# Dialogmødemetode D: Handlingsplansarbejde i grupper – som selvstændigt møde eller i sammenhæng med dialogmetoder A, B eller C

Er indsatsområderne afklaret og formuleret som mål (fx ved et tidligere afholdt dialogmøde eller besluttet af en arbejdsgruppe) kan man på dialogmødet med metode D påbegynde udarbejdelse af enhedens [handlingsplan](https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/arbejdsmiljoe/apv/apv-rapporter-2019/), så medarbejderne får ejerskab for de handlinger, der skal forbedre arbejdsmiljøet.  
Metode D kan fx benyttes i direkte forlængelse af de øvrige metoder. Metoden er velegnet til at skabe interesse og ejerskab for handlingsplanen, idet medarbejderne kan genkende egne formuleringer i beskrivelsen af indsatsområder og forslag til tiltag.

Tid: 55 min. – 1 ½ time

Deltagere: 10‐60 personer

Mødelederens forudsætninger: Der skal være formuleret indsatsområder og mål. Der skal være besluttet et handlingsplansformat, evt. er der aftalt en fælles skabelon på fakultetet/enhedsadministrationen.

Deltagernes forudsætninger: Ingen

Materialer: Evt. tidligere produceret materiale, A4 papir, 1 tusch og bærbare computere med handlingsplansskabelonen lagt på, så der er én pr. 5‐6 mødedeltagere. Hvis der er 10‐20 mødedeltagere kan én bærbar computer tilsluttes en projektor, så gruppen kigger på og skriver i samme handlingsplan.

## Introduktion til mødet og de besluttede indsatsområder/mål (10 min.)

Mødelederen åbner mødet med at give et kort rids af mødets formål, de bagvedliggende intentioner, og hvad der konkret skal komme ud af mødet. Mødelederen giver et billede af, ’hvor er vi nu’, og ’hvad er der sket siden sidst’.

Mødelederen fortæller om de valgte indsatsområder: Hvad de er, hvorfor og hvordan de er blevet valgt.

## Inddeling i grupper (5‐10 min.)

De vigtigste indsatsområder, som skal med i [handlingsplanen](https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/arbejdsmiljoe/apv/apv-rapporter-2019/), skrives i overskriftsform på hvert sit stykke papir. Papiret og eventuelt andet materiale om indsatsområdet fra et tidligere møde (post‐its, plakater mm.) lægges på hvert sit bord. Medarbejderne går nu hen til bordet med det indsatsområde, de brænder mest for at arbejde med. Der bør sidde ca. 4‐8 medarbejdere ved hvert bord. Er der et indsatsområde, som ingen har valgt at arbejde med, siges dette højt, og medarbejderne har mulighed for at vælge om. Er der stadig ingen, der melder sig, erklæres punktet som nedprioriteret og kommer ikke med i handlingsplanen i denne omgang. Tilsvarende hvis der er et bord, hvor der kun er én eller to medarbejdere, siges dette højt, og der gives mulighed for, at medarbejdere frit kan flytte sig enten over til eller væk fra emnet.

## Arbejdet med handlingsplanerne (35 min.)

Der sidder nu ca. 4‐8 medarbejdere ved hvert bord. De vælger en referent. Det er essentielt for opgaven, at man holder sig til [handlingsplansskabelonen](https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/arbejdsmiljoe/apv/apv-rapporter-2019/) og udfylder alle felter. Gruppen arbejder nu i dialog og med afsæt i eventuelt eksisterende materiale med at udfylde handlingsplanen. Gruppen kan evt. vælge en ordstyrer, som sikrer, at alle kommer til orde, og at tiden overholdes.

## Afrunding (Antal borde x 10 min. + 5 min. eller 5 min.)

Øvelsen kan afrundes med fremlæggelse i plenum (det tager ca. 10 min. pr. bord) eller ved at handlingsplanerne indsamles. Mødelederen takker for bidragene og afrunder med følgende punkter:

1. Hvad er der kommet ud af mødet i dag?
2. Hvad sker der herfra: Handlingsplanerne klippes sammen til én samlet handlingsplan, finpudses og sendes i høring til alle medarbejdere.