

Vejledning til NFA's spørgeskema om "Arbejdsforhold og trivsel" i bygge- og anlægsvirksomheder

Denne vejledning giver hjælp til,
hvordan man bruger spørgeskemaet.

2007

Få med denne vejledning hjælp til:

- Inspiration til forløbet – brug checklisten! s. 2-4
- Beskrivelse af temaerne i spørgeskemaet s. 4-7
- Opbygning af regneark med eksempler s. 8-9
- Overheads til præsentation af resultatet s. 10-14

Checkliste

✓	Hvad skal der ske?	Hvor?	Hvem?	Tid? (vejledende)
	Planlægning af forløb – angiv hvem, der gør hvad i dette skema	Fx sikkerhedsudvalgsmøde		1 time
	Præsentation af undersøgelse og besvarelse af spørgeskema	Personalemøde e.l.		25 min
	Behandling af svar			2 timer
	Præsentation og diskussion af svar	Personalemøde e.l.		2 timer
	Handlingsplaner	Fx sikkerhedsudvalgsmøde		1 time
	Opfølgning	Fx sikkerhedsudvalgsmøde		Løbende



Præsentation af spørgeskemaet

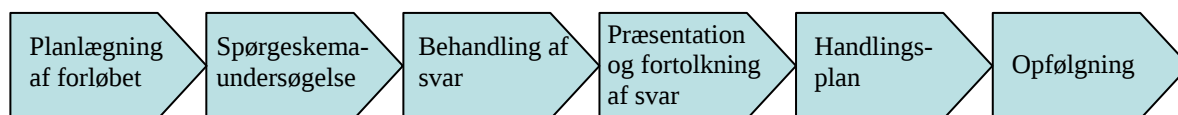
Det blå spørgeskema ”Arbejdsforhold og trivsel” kan bruges til at kortlægge det psykiske arbejdsmiljø blandt timelønnede i bygge- og anlægsvirksomheder.

Det er ledelsen eller sikkerhedsorganisationen i virksomheden, som kan igangsætte spørgeskemaundersøgelsen. Kortlægningen kan bruges, når I gennemfører arbejdspladsvurdering APV.

Spørgeskemaet er delt op i forskellige temaer om de forhold på virksomheden, som har betydning for det psykiske arbejdsmiljø blandt timelønnede, og der stilles 1-3 spørgsmål til hvert tema. Det er virksomheden og dens afdelinger, der bliver undersøgt - ikke den enkelte timelønnede.

Spørgeskemaet er udviklet af Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø i samarbejde med BAR Bygge og Anlæg.

Forløbet



Planlægning af forløbet

Først skal I planlægge kortlægningsforløbet. Vær opmærksom på at spørgeskemaet er specielt godt at bruge i virksomheder med over 15 ansatte, da det giver mulighed for at indsamle svar fra mange medarbejdere på en relativ billig og hurtig måde. Det kræver dog nogle ressourcer til uddeling, indsamling og behandling af svarene, samt tid til at diskutere svarene med medarbejderne efterfølgende – se nedenfor. Spørgeskemaet egner sig bedst til virksomheder, hvor medarbejderne har en vis tilknytning til virksomheden. I kan evt. supplere med spørgsmål fra det grønne spørgeskema, som retter sig mod byggepladser.

Gennemførelse af spørgeskemaundersøgelse

Når I gennemfører spørgeskemaundersøgelsen, er det vigtigt at sikre medarbejderne anonymitet.

Det gøres ved, at der ikke skrives navn på spørgeskemaet, og det indsamles i fortrolighed. I bør kun offentliggøre resultater for grupper over 10-15 personer, medmindre de implicerede giver deres samtykke til det.

Det er vigtigt at sikre en høj svarprocent, så kortlægningen kommer til at afspejle det rigtige billede af virksomheden. Det gøres ved, at både de, som står for undersøgelsen, og ledelsen bakker op om

undersøgelsen. Det kan være en god idé at uddeling, besvarelse og indsamling af spørgeskemaet sker på et personalemøde.

Behandling af svar

Efter indsamling af de udfyldte spørgeskemaer tælles besvarelsene sammen fx i et regneark - se eksemplet i bilag 2. Der udregnes gennemsnit for hvert tema, evt. fordelt på afdelinger/områder. Bemærk at besvarelsene i spørgsmål 19, 20 og 21 skal behandles på en anden måde – se eksemplet i bilag 2.

Gennemsnittet kan skrives ind i bilag 3. Sæt en ring om det interval i kolonne 3, som jeres gennemsnit ligger indenfor. Nu kan I se, hvordan I ligger i forhold til landsgennemsnittet. Landsgennemsnittet er angivet i parentes i kolonne 4. Bilaget kan bruges som overhead til præsentation af resultaterne. Bilag 1 om, hvad temaerne betyder, kan bruges som hjælp, når I gennemgår svarene.

Præsentation og fortolkning af svar

Præsentation af svarene kan ske på et personalemøde eller lignende. Der skal helst ikke gå for lang tid mellem besvarelsen og præsentationen, da medarbejderne ellers kan have glemt deres svar. Efter præsentationen skal der være tid til, at medarbejderne kan bidrage med fortolkning af svarene og komme med eksempler fra hverdagen på, hvorfor de har besvaret de enkelte spørgsmål, som de har. I skal tage stilling til, om der er problemer inden for bestemte temaer. Husk at sammenligning med landsgennemsnittet kun er til orientering. Det er ikke altid ”godt nok” at ligge bedre end landsgennemsnittet, og omvendt er det ikke sikkert, at man har et problem, fordi man ligger dårligere end landsgennemsnittet. Det er kun de ansatte, der kan beslutte, om et givent resultat er udtryk for, at der i virksomheden er et problem, der bør gøres noget ved.

Aftal i starten af mødet, at debatten skal foregå i en god og konstruktiv tone, og at der skal være fokus på arbejdsforholdene og ikke enkeltpersoner – hverken medarbejdere eller ledelsen. Husk ikke at lægge for meget vægt på enkeltstående episoder, men mere på det generelle billede.

På mødet kan I stille følgende spørgsmål:

- Kan vi genkende billedet?
- Hvad betyder disse resultater for os? Hvordan kommer de til udtryk i virksomheden og i det daglige arbejde?
- Er det et problem?

- Er det noget, vi kan gøre noget ved? Er det noget, vi ønsker at ændre?
- Hvad vil I prioritere at gøre noget ved? Hvad kan der gøres?

Handlingsplan

Der laves en handlingsplan for hvert af de indsatsområder, der er prioriteret. Handlingsplaner skal være så konkrete som muligt. Brug bilag 4 til at lave handlingsplanen.

Husk at skrive ind i Jeres arbejdspladsvurdering APV, at I har arbejdet med det psykiske arbejdsmiljø, og hvad I er kommet frem til.

Opfølgning

Der skal løbende ske opfølgning på handlingsplanerne i sikkerhedsorganisationen og/eller i ledelsen. Brug skemaet i bilag 4 til opfølgning. På den måde sikrer I, at I overfører erfaringerne fra handlingsplanen til andre områder af det psykiske arbejdsmiljø og til arbejdsmiljøarbejdet generelt.

Opfølgning kan ske ved at gennemføre en ny spørgeskemaundersøgelse om et års tid.

Hvad betyder temaerne? (bilag 1)

Nr	Tema	Hvad betyder det?	Når det er godt	Når det er dårligt
1	Tidspres	Tidspres handler om, hvor meget man skal nå på sit arbejde, og hvor lang tid man har til det.	Man kan udføre sit arbejde tilfredsstillende, fordi man har tilpas med arbejdsopgaver og tid nok til at gøre opgaverne færdig.	Tidspres giver en dårligere faglig kvalitet. Det giver frustration og er en sikker grobund for konflikter. Årsagerne kan bl.a. være, at planlægningen er for dårlig, eller at der ikke er nok tid/arbejdskraft.
2	Indflydelse	Indflydelse handler om, hvorvidt den enkelte har indflydelse på sin egen arbejdsituation, fx hvem man arbejder sammen med, tilrettelæggelsen af arbejdet og valget af arbejdsredskaber.	Normalt har man i byggeriet indflydelse på eget arbejde. Man bliver ikke så påvirket af de andre temaer ved det psykiske arbejdsmiljø, hvis man har indflydelse på eget arbejde.	Manglende indflydelse kan give frustration og medføre konflikter. I byggeriet er man tit afhængig af andres arbejde.
3	Udviklingsmuligheder	Udviklingsmuligheder handler om, hvorvidt man har mulighed for at lære nyt gennem sit arbejde, og hvorvidt man selv skal tage initiativ for at løse sine opgaver.	Et udviklende arbejde indeholder udfordringer og medfører personlig vækst og udvikling af kompetencer hos de ansatte.	Manglende udviklingsmuligheder skaber hjælpeløshed og passivitet. Årsagen kan være, at man altid skal løse den samme type af opgaver.

4	Mening i arbejdet	Mening i arbejdet handler om, at man kan se et formål med sit arbejde og se, at ens eget arbejde bidrager til den samlede byggeproces.	Hvis man synes, at arbejdet er meningsfuldt, vil man næsten altid være engageret i sit arbejde. Årsagen kan være, at man er med til at skabe spændende og nyttige byggerier.	Manglende mening kan være med til at mindske trivslen. Årsagen kan være, at man ikke føler sig som en vigtig del af byggeprojektet.
5	Information	Information handler om, at medarbejderne får besked om væsentlige beslutninger, ændringer og fremtidsplaner i god tid. At give relevante informationer er en central ledelsesopgave.	Når medarbejderne får relevante informationer på det rette tidspunkt, har de det bedste udgangspunkt for at klare deres arbejde godt.	Manglende information kan give uvished og usikkerhed. Årsagen kan være, at planlægningen er dårlig, eller at denne opgave ikke prioriteres.
6	Anerkendelse	Anerkendelse handler om den daglige faglige og sociale opbakning, når man har udført et godt stykke arbejde. Det kan være i form af løn, karrieremuligheder og ligeså vigtigt et klap på skulderen.	Anerkendelse giver engagerede medarbejdere, som vil yde en ekstra indsats, fordi de føler sig værdsat og retfærdigt behandlet.	Manglende anerkendelse får ofte de ansatte til at sætte indsatsen ned. Årsagen kan være, at denne opgave ikke prioriteres, eller at det ikke er en del af omgangsformen at rose hinanden.
7	Ledelseskvalitet	Ledelseskvalitet handler om den nærmeste leders kvaliteter som leder, og om denne leder er god til at planlægge arbejdet og løse konflikter	Den nærmeste leder er gennem sin væremåde og handlinger med til at skabe et godt klima på virksomheden.	Der bliver en dårligt stemning i virksomheden. Årsagen kan være, at den nærmeste leder ikke formår at løfte ledelsesopgaven eller ikke prioriterer denne, men også at der ikke er tradition for at inddrage lederen i problemer med arbejdet.
8	Støtte fra overordnede	Det handler om hjælp, feedback og villighed til at lytte hos den nærmeste overordnede, når der er brug for det og på den rigtige form.	Den nærmeste overordnede skaber et godt klima i virksomheden ved at støtte medarbejderne, når de har brug for det.	Manglende støtte kan gøre det svært for medarbejderne at løse deres opgaver tilfredsstillende. Årsagen kan være, at den nærmeste leder ikke formår at løfte ledelsesopgaven eller ikke prioriterer denne, men også at der ikke er tradition for at give udtryk for sine problemer med arbejdet.
9	Variation	Variation handler om, hvorvidt medarbejderne har vari-	Variation er med til at gøre arbejdet mere udfordrende.	Det kan gøre arbejdet ensformigt og mindske

		erende opgaver, og om opgaverne indeholder mange gentagelser.	Det kan også mindske nedslidning. Årsagen kan være, at man varierer mellem forskellige opgaver.	udviklingsmulighederne. Årsagen kan være, at medarbejderne ikke får tildelt varierende opgaver, men også at den enkelte kun ønsker at løse bestemte opgaver.
10	Tilfredshed med kvalitet	Det handler om, hvorvidt medarbejderne er tilfredse med den kvalitet, som de bygger i.	Tilfredshed med kvalitet kan være med til at give tilfredshed med arbejdet som helhed. Tilfredshed med kvaliteten hænger også sammen med de andre temaer ved det psykiske arbejdsmiljø.	Utilfredshed med kvaliteten kan have noget med de andre temaer ved det psykiske arbejdsmiljø at gøre, fx tidspres og indflydelse.
11	Tilfredshed med arbejdet	Tilfredshed med arbejdet handler om den overordnede vurdering af arbejdet på virksomheden, hvor man tager alt i betragtning.	Stor tilfredshed betyder, at medarbejderne er glade for at være i den pågældende virksomhed, men der kan stadig være problemer.	Lille tilfredshed betyder, at medarbejderne oplever virksomheden, som et mindre godt sted at være baseret på de andre temaer ved det psykiske arbejdsmiljø.
12	Tillid og troværdighed mellem ledelse og medarbejdere	Det handler om, hvorvidt ledelse og medarbejdere tror på hinanden i det daglige, og de aftaler man laver.	Ledelse og medarbejdere har tillid til hinanden og de aftaler, man laver. Man kan frit give udtryk for holdninger og følelser uden at være bange for negative reaktioner.	Manglende tillid er et stort problem, fordi det vil være svært indgå aftaler, fordi medarbejdere og ledelse ikke tror på hinanden.
13	Tillid og troværdighed mellem medarbejdere	Det handler om, hvorvidt medarbejderne tror på hinanden i det daglige, og de aftaler man laver.	Medarbejderne har tillid til hinanden og de aftaler, man laver. Man kan frit give udtryk for holdninger og følelser uden at være bange for negative reaktioner.	Manglende tillid er et stort problem, fordi det vil være svært indgå aftaler, fordi medarbejderne ikke tror på hinanden.
14	Retfærdighed og respekt	Retfærdighed handler om, hvordan konflikter bliver løst, og arbejdet fordeles. Det handler både om processen og resultatet.	Medarbejderne kan ofte acceptere et resultat, som de er uenige i, hvis de føler, at beslutningsprocessen har været retfærdig.	Medarbejdernes engagement og arbejdsindsats nedsættes. Årsagen kan være, at de ikke føler sig retfærdigt behandlet og respekteret.
15	Samarbejde	Samarbejde handler om, hvorvidt medarbejderne har et godt samarbejde med kollegerne i virksomheden.	Et godt samarbejde er med til at få arbejdet til at fungere og give en god stemning i virksomheden. Årsagen kan være, at ledelsen og andre prioriterer dette samarbejde.	Et dårligt samarbejde gør det svært at få arbejdet til at fungere og kan give anledning til konflikter. Årsagerne kan være, at ledelsen og de, som er i virksomheden, ikke formår at skabe dette sam-

				arbejde eller ikke prioriterer det.
16	Selv vurderet helbred	Medarbejdernes vurdering af deres egen samlede helbredstilstand. Helbredsproblemer kan være forårsaget af andet end arbejdet, men der skelnes ikke i dette spørgsmål.	Et godt selv vurderet helbred vidner om, at det fysiske og psykiske arbejdsmiljø er godt.	Et lavt selv vurderet helbred kan betyde, at der er et dårligt fysisk og psykisk arbejdsmiljø, som forringer helbredet.
17	Stress	Stress defineres ofte som en kombination af anspændthed og ulyst.	Et lavt stressniveau vidner om, at arbejdsforholdene i virksomheden er gode.	Et højt stressniveau kan hænge sammen med arbejdsforholdene og kan over længere tid skade livskvaliteten, arbejdsindsatsen og helbredet.
18	Omgangstone	Tonen i branchen kan være hård, men det er ikke alle, der har det godt med drillerier og den barske tone.	En god omgangstone vidner om, at der er et godt klima på arbejdspladsen, hvor man respekterer hinanden.	En hård omgangstone kan give en dårlig stemning i virksomheden. Årsagen kan være, at de andre temaer ved det psykiske arbejdsmiljø er dårlige, men også at man tillader at tale hårdt til hinanden.
19	Ubehagelige drillerier	Det handler om drillerier, som har en ubehagelig karakter og måske tenderer mobning.	Hvis der er et godt psykisk arbejdsmiljø, er der basis for at løse eventuelle problemer og konflikter, inden det bliver til ubehagelige drillerier.	Årsagen til ubehagelige drillerier kan være, at det psykiske arbejdsmiljø er dårligt, og medarbejderne derfor er pressede. Det kan også være af mere personlig karakter.
20	Arbejdsulykker	Arbejdsulykker kan være udtryk for, at sikkerheden ikke er i orden eller ikke prioriteres pga. tidspres.	Når der ikke sker arbejdsulykker, kan de ansatte gå på arbejde uden at være utrygge.	Når der ofte sker arbejdsulykker, kan de ansatte blive mere utrygge for at gå på arbejde.
21	Transport	Samlet transporttid til og fra hjem og virksomhed.	Kort transporttid betyder kort tid i trafikken og mulighed for at slappe af/hvile sig mellem arbejdsdagene.	Pendling med mange timer bag rattet kan medføre uopmærksomhed i trafikken og mindske den tid, der er til at slappe af/hvile sig mellem arbejdsdagene.

Opbygning af regneark til behandling af svar med eksempler (bilag 2)

	Tema	1. person	2. person	3. person	4. person	5. person	etc.	SUM	Antal personer	Gennemsnit
1	Tidspres	3	4	5	2	2		16	5	$16/5 = 3,2$
2	Indflydelse									
3	Udviklingsmuligheder									
4	Mening i arbejdet									
5	Information									
6	Anerkendelse									
7	Ledelseskvalitet									
8	Støtte fra overordnede									
9	Variation									
10	Tilfredshed med kvalitet									
11	Tilfredshed med arbejdet									
12	Tillid og troværdighed mellem ledelse og medarbejdere									
13	Tillid og troværdighed mellem medarbejdere									
14	Retfærdighed og respekt									
15	Samarbejde									
16	Selv vurderet helbred									
17	Stress									
18	Omgangstone									
21	Transport (omregn til timer)	0,2	1	0,6	1,5	2		5,3	5	1,06

Opbygning af regneark til behandling af svar med eksempler (bilag 2)

Bemærk at i spørgsmål 19 skal du tælle sammen hvor mange, der samlet har svaret svarkategorierne indeholdende ”ja” og svarkategorien ”nej” – se eksemplet. Herefter udregner du procenten for ”ja’er” og ”nej” ved at dividere antallet i hver svarkategori med det samlede antal deltagere og gange med 100. Til sidst tæller du sammen hvor mange, der har krydset af i hver af kategorier for hvem, der udfører ubehagelige drillerier. Husk at hver person kan have sat kryds i flere af svarkategorierne.

	Tema	Ja, dagligt	Ja, ugentligt	Ja, månedligt	Ja, af og til	Nej	Antal personer	SUM (Ja)	SUM (Nej)
19	Ubehagelige drillerier (antal)	0	1	3	0	1	5	$0+1+3+0 = 4$	1
	Ubehagelige drillerier (procent)	0 %	$1/5 \cdot 100 = 20 \%$	60 %	0 %	20 %	100 %	80 %	20 %
		Kolleger	En leder	Underordnede	Kunder		Antal svar		
19	Hvis ja, fra hvem? (antal)	2	2	2	0		$2+2+2 = 6$		

For spørgsmål 20 skal du også tælle sammen hvor mange, der har svaret henholdsvis ”ja” og ”nej” og udregne procentfordelingen som ved spørgsmål 19.

	Tema	Ja	Nej	Antal personer
20	Arbejdsulykker (antal)	4	1	5
	Arbejdsulykker (procent)	$4/5 \cdot 100 = 80 \%$	20 %	100 %

Overheads til præsentation af resultatet

Overhead til sammenligning af virksomhedens gennemsnit og landsgennemsnittet (bilag 3)

Nr.	Temaer	Virksomhedens/afdelingens gennemsnit	Svarfordeling	Forklaring
1	Tidspres		0 - 2,7 point	Tidspresset er mindre end gennemsnittet
			2,8 - 3,8 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (3,3)
			3,9 - 8 point	Tidspresset er større end gennemsnittet
2	Indflydelse		0 - 3,5 point	Indflydelsen er lavere end gennemsnittet
			3,6 - 4,6 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (4,1)
			4,7 - 8 point	Indflydelsen er højere end gennemsnittet
3	Udviklingsmuligheder		0 - 4,6 point	Udviklingsmulighederne er ringere end gennemsnittet
			4,7 - 5,7 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (5,2)
			5,8 - 8 point	Udviklingsmulighederne er bedre end gennemsnittet
4	Mening i arbejdet		0 - 5,4 point	Meningen i arbejdet er ringere end gennemsnittet
			5,5 - 6,5 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (6,0)
			6,6 - 8 point	Meningen i arbejdet er bedre end gennemsnittet
5	Information		0 - 4,0 point	Informationen er dårligere end gennemsnittet
			4,1 - 5,1 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (4,6)
			5,2 - 8 point	Informationen er bedre end gennemsnittet
6	Anerkendelse		0 - 4,6 point	Anerkendelsen er ringere end gennemsnittet
			4,7 - 5,7 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (5,2)
			5,8 - 8 point	Anerkendelsen er bedre end gennemsnittet
7	Ledelseskvalitet		0 - 3,9 point	Ledelseskvaliteten er lavere end gennemsnittet
			4,0 - 5,0 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (4,5)
			5,1 - 8 point	Ledelseskvaliteten er højere end gennemsnittet
8	Støtte fra overordnede		0 - 5,0 point	Støtten fra overordnede er dårligere end gennemsnittet
			5,1 - 6,1 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (5,6)
			6,2 - 8 point	Støtten fra overordnede er bedre end gennemsnittet
9	Variation		0 - 4,2 point	Variationen er dårligere end gennemsnittet
			4,3 - 5,3 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (4,8)
			5,4 - 8 point	Variationen er bedre end gennemsnittet

Overhead til sammenligning af virksomhedens gennemsnit og landsgennemsnittet (bilag 3)

Nr.	Temaer	Virksomhedens/afdelingens gennemsnit	Svarfordeling	Forklaring
10	Tilfredshed med kvalitet		0 - 2,2 point	Tilfredsheden med kvaliteten er dårligere end gennemsnittet
			2,3 – 2,7 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (2,5)
			2,8 – 4 point	Tilfredsheden med kvaliteten er bedre end gennemsnittet
11	Tilfredshed med arbejdet		0 – 1,8 point	Tilfredsheden med arbejdet er dårligere end gennemsnittet
			1,9 – 2,3 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (2,1)
			2,4 – 3 point	Tilfredsheden med arbejdet er bedre end gennemsnittet
12	Tillid og troværdighed mellem ledelse og medarbejdere		0 – 4,8 point	Tilliden er lavere end gennemsnittet
			4,9 - 5,9 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (5,4)
			6,0 - 8 point	Tilliden er højere end gennemsnittet
13	Tillid og troværdighed mellem medarbejdere		0 - 4,7 point	Tilliden er lavere end gennemsnittet
			4,8 - 6,2 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (5,5)
			6,3 - 12 point	Tilliden er højere end gennemsnittet
14	Retfærdighed og respekt		0 - 4,2 point	Der er mindre retfærdighed end gennemsnitligt
			4,3 - 5,3 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (4,8)
			5,4 - 8 point	Der er større retfærdighed end gennemsnitligt
15	Samarbejde		0 – 2,7 point	Samarbejdet er dårligere end gennemsnittet
			2,8 – 3,2 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (3,0)
			3,3 - 4 point	Samarbejdet er bedre end gennemsnittet
16	Selvvurderet helbred		0 – 2,3 point	Det selvvurderede helbred er dårligere end gennemsnittet
			2,4 – 2,8 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (2,6)
			2,9 - 4 point	Det selvvurderede helbred er bedre end gennemsnittet
17	Stress		0 – 1,5 point	De ansatte er mindre stressede end gennemsnittet
			1,6 – 2,6 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (2,1)
			2,7 - 8 point	De ansatte er mere stressede end gennemsnittet
18	Omgangstone		0 – 2,2 point	Omgangstone er dårligere end gennemsnittet
			2,3 – 2,7 point	Omkring gennemsnit for lønmodtagere i Danmark (2,5)
			2,8 - 4 point	Omgangstone er bedre end gennemsnittet

Overhead til sammenligning af virksomhedens gennemsnit og landsgennemsnittet (bilag 3)

Nr.	Temaer	Virksomhedens/afdelingens gennemsnit	Svarfordeling	Forklaring
19	Ubehagelige drillerier (procent)		8,3 %	Gennemsnit for lønmodtagere i Danmark
19	Hvis ja, fra hvem? (skriv)			
Nr.	Temaer	Virksomhedens/afdelingens gennemsnit		
20	Arbejdsulykker (procent ja)			
21	Transport (omregn til timer)			

Handlingsplan og opfølgning (bilag 4)

Handlingsplan for:			
Aktiviteter (Hvad skal der gøres?)	Opgaver, ansvar og beføjelser (Hvem gør hvad?)	Tidsplan (Hvornår gennemføres aktiviteterne?)	Opfølgning (Hvornår følges der op, hvordan og af hvem?)

Opfølgning på handlingsplan for:	
Hvad kom der ud af aktiviteterne?	
Hvad gik godt?	
Hvad gik mindre godt?	
Hvad kan vi bruge i andre handlingsplaner og i arbejdet med det psykiske arbejdsmiljø?	