



## INDHOLD

### TEMA: PSYKISK ARBEJDSMILJØ

BRUG DM NÅR ARBEJDSMILJØET HALTER	1
SE MEDARBEJDERNE SOM INDIVIDER	3
FASTLÆG ANSVARET FOR STRESS	6
SEKS INITIATIVER MOD STRESS	7
DANSKERNE ARBEJDER I FERIE	8
FORMANDENS RANDBEMÆRKNING	9
NYE AFTALER FOR OK 08	10
FAGLIG BREVKASSE	12
ADMINISTRATIVE SERVICECENTRE I STATEN	12
KURSER FOR TILLIDSVALGTE	13
NYVALGTE TILLIDSVALGTE	14

DM Fagligt Nyt udsendes elektronisk hver måned til tillidsrepræsentanter, sikkerhedsrepræsentanter, suppleanter, kontaktpersoner og bestyrelsesmedlemmer. Øvrige medlemmer kan få nyhedsbrevet gratis, hvis de ønsker det. Abonnement og arkiv: [www.dm.dk/fagligtnyt](http://www.dm.dk/fagligtnyt)

Redaktion: Lars Meibom (ansv.hav.), Anna Dalsgaard (redaktør), Anders Dissing, Linda Rye Eskesen, Kenneth Løvholt, Troels Mørk, Dorte Ebling og Allan Bresson

Tilrettelæggelse: aparte

DM  
Nimbusparken 16  
2000 Frederiksberg - Telefon 3815 6600  
[dm@dm.dk](mailto:dm@dm.dk) - [www.dm.dk](http://www.dm.dk)

ISSN 1395-6442

## Arbejdsmiljø som indsatsområde

Arbejdsmiljø er i 2008 udvalgt som et særligt indsatsområde for DM. Som et led i indsatsen skal Sikkerhedsrepræsentanterne tilføjes en viden om, hvilke tilbud DM har på dette område, så de kan benytte sig af dem, både når det handler om tilbud af forebyggende karakter og om tilbud, som tager hånd om medlemmerne, "når skaden er sket". Desuden skal sikkerhedsrepræsentanterne have ny viden og redskaber, der kan fremme et godt arbejdsmiljø.

I dette nummer sætter DM Fagligt Nyt derfor fokus på det psykiske arbejdsmiljø og stress i særdeleshed.

Læs temaet side 1-8

### ARBEJDSMILJØKONSULENTEN:

Af Troels Mørk, [tm@dm.dk](mailto:tm@dm.dk)

## Brug DM når arbejdsmiljøet halter

**Det er bedst at forebygge arbejdsmiljøproblemer. Men DM træder til, når skaden er sket**

Dårligt forhold til kollegerne, en slavepisker af en chef, urimelige arbejdsopgaver, som ligger uden for ens arbejdsområde eller stor arbejdsbelastning

Når det dårlige psykiske arbejdsmiljø tager over, kan det være svært at mobilisere den helt store glæde ved at tænde for arbejdscomputeren.

### Hvad DM kan gøre

Når først skaden er sket, har DM en række værktøjer til at hjælpe enten det enkelte medlem videre i arbejdslivet eller forslag til, hvad tillids- eller sikkerhedsrepræsentanten kan gøre, fortæller arbejdsmiljøkonsulent i DM, Lisbeth Møller.

"Hvis vi vurderer, at et medlem har brug for psykologhjælp for at komme videre i arbejdsforløbet, er DM villig til at betale for psykologen. I den forbindelse er det også værd at bemærke, at mange arbejdspladser efterhånden har psykologaftaler", siger hun og uddyber.

"Vi kan også tage en samtale med medlemmet om, hvilke muligheder hun har for at gøre noget ved sin situation. Enten selv eller sammen med andre. Det kunne for eksempel være sammen med tillids- eller sikkerhedsrepræsentanten på arbejdspladsen", fortæller hun.

Ved vedvarende problemer på en arbejdsplads kan Arbejdstilsynet give påbud om en række nærmere specificerede forhold. Dette vil samtidig udløse påbud om, at arbejdspladsen skal benytte en autoriseret arbejdsmiljørådgiver.

Denne proces kan DM være med til at fremskynde, og det foregår selvfølgelig altid i samarbejde med tillids- eller sikkerhedsrepræsentanten.

### Før skaden sker

Kodeordene i den forebyggende fase er at kende spillereglerne. Her spiller personalepolitikken en stor rolle.

Den enkelte medarbejder skal kende de retningslinier, der er på arbejdspladsen og skal kunne forholde sig til dem. Hvis der er klarhed over de krav og forventninger, der er, så kører dagligdagen meget bedre.

En af de vigtigste ting på en arbejdsplads er, at der er de ressourcer til rådighed, der er nødvendige for at klare de arbejdsopgaver, der skal løses. Det gælder både ressourcer for den enkelte, for hele kollegagruppen og arbejdspladsen som helhed.

### Mere end blot varm luft

"Langt de fleste arbejdspladser har en personalepolitik. Man skal bare passe på, at indholdet i personalepolitikken ikke forbliver varm luft. Kendte og accepterede retningslinier – specielt inden for sygdomspolitik, stresspolitik, it-politik og god tone på arbejdspladsen – er i høj grad forebyggende. Det gælder om at bruge de værktøjer, der er tilgængelige på ens arbejdsplads", understreger Lisbeth Møller.

Er der ikke udarbejdet en personalepolitik på arbejdspladsen, har DM en række forslag liggende på hjemmesiden som blot kan downloades.

### DM's to arbejdsmiljøkonsulenter

DM har to arbejdsmiljøkonsulenter, som du som sikkerheds- og tillidsrepræsentant kan henvende dig til i alle spørgsmål, der vedrører det fysiske eller psykiske arbejdsmiljø:

- Lisbeth Møller, [lm@dm.dk](mailto:lm@dm.dk), Tlf. 38 15 66 15
- Minna Melgaard, [mim@dm.dk](mailto:mim@dm.dk), Tlf. 38 15 66 16.



# TEMA: PSYKISK ARBEJDSMILJØ

→ Fortsat fra side 1

## Sager i DM

DM har henvist cirka 55 medlemmer til psykolog i årets første seks måneder og har haft stressamtaler med cirka lige så mange.

Typiske medlemshenvendelser som udløser en psykologhenvisning:

### Ubehageligt arbejdsklima

- Chefer der skælder ud, er uberegnelige eller uligevægtige
- Ingen støtte fra kollegaer

### Stor arbejdsbelastning

- Stor arbejdsbelastning over lang tid, merarbejde, høje krav, psykisk udmattelse, "de kan ikke mere"

## Stresssymptomer

- Hovedpine, ondt i maven og lignende
- Hukommelses- og koncentrationsbesvær
- Psykisk eller fysisk "sammenbrud", hvor de mister kontrollen over sig selv

## Mobning og chikane

- Fra ledere
- Fra kolleger.

## Positive pejlemærker

Der er brug for positive pejlemærker, hvis arbejdspladsen skal opbygge, bevare eller udbygge et godt psykisk arbejdsmiljø. Overordnet handler det selvfølgelig om, at føle sig godt tilpas på arbejdet og have gode kolleger og en god ledelse.

De positive pejlemærker er en samling af årsager til, at det psykiske arbejdsmiljø er godt. I listen herunder har BAR-FOKA samlet nogle af dem, der konkret har med forholdet til de andre på arbejdspladsen at gøre.

- Din og kollegernes arbejdsindsats bliver anerkendt.
- Du får ros for dit arbejde, når du har fortjent det.  
Når du gør en ekstra indsats, bliver det også påskønnet af dine kolleger og overordnede.
- I har faglige konflikter på jeres arbejdsplads, men I løser dem, uden at de bliver personlige.  
Vi har alle brug for fagligt modspil. Saglige konflikter kan være sunde, hvis de ikke udvikler sig til personlige konflikter og magtkampe.
- I har tillid til hinanden og kan give og tage imod konstruktiv kritik.  
Tillid er en forudsætning for, at I kan yde jeres bedste.
- Du kan få støtte fra overordnede og kolleger.  
Du føler, at du trygt kan gå til din chef eller en kollega for at få hjælp til at løse et problem i forbindelse med arbejdet. De vil finde det naturligt at støtte dig og du vil ikke føle dig flov over ikke selv at kunne klare opgaven.

- I har fælles værdier for jeres faglige – og sociale fællesskab. I mener det samme, når I taler om værdier som tillid, effektivitet og medansvar. Det gælder både kollegerne imellem og mellem medarbejdere og ledelse.
- I er enige om et sæt spilleregler.  
I har nogle formulerede spilleregler for, hvordan I omgås. Det kan for eksempel handle om den måde, I giver kritik på, at I ikke accepterer sladder, og at I har pligt til at hjælpe en kollega, som ikke trives.

## Brug pejlemærkerne

Pejlemærkerne er ikke en facitliste, men nogle punkter man kan orientere sig efter. Du kan bruge pejlemærkerne som udgangspunkt for en diskussion i sikkerhedsorganisationen eller samarbejdsudvalget:

- Hvor mange af pejlemærkerne svarer allerede nu til forholdene på din arbejdsplads?
- Hvor mange har I ikke nået endnu?
- Er der vigtige pejlemærker, som ikke er nævnt?
- Hvilke pejlemærker vil du prioritere højest at nå?
- I hvilken rækkefølge vil du prioritere de øvrige?
- Hvad skal der til, for at du rammer pejlemærket?
- Hvilken vej skal du gå for at opnå dit mål?

Kilde: [www.psykisk.bar-foka.dk](http://www.psykisk.bar-foka.dk) hvor du også kan læse mere



## Se medarbejderne som individer

### Individuelle rammer giver mindre stress

Hvis mange medarbejdere i en virksomhed eller i en bestemt afdeling får stress, er der grund til at se på arbejdsmiljøet. For hvis arbejdsmiljøet er dårligt, vil man opleve mere stress end normalt.

Det mener stresseskert Bjarne Toftegård, som underviser i og holder foredrag om stresshåndtering.

Stress kan skyldes mange forskellige faktorer i arbejdsmiljøet, for eksempel ændringer som følge af omstruktureringer, fusioner og nedskæringer.

### Usikkerhed skaber stress

Bjarne Toftegård mener at en stressfaktor, som ikke altid bliver taget alvorligt nok er usikkerhed hos medarbejderne. En usikkerhed som kommer af omstruktureringer, fusioner og nedskæringer, eller når medarbejdere ikke få ordentlige tilbagemeldinger fra deres leder.

"Usikkerhed er faktisk meget mere alvorligt, end mange forestiller sig. De fleste mennesker har brug for tryghed, og når den bliver truet, kan man blive stresset", siger han og fortsætter:

"Det, der gør det ekstra svært, når det handler om stress er, at det der er godt for nogle er skidt for andre"

Et godt eksempel er mere frihed, større fleksibilitet og hjemmearbejdspladser. Alt sammen noget, der betyder at medarbejderne skal tage et stort personligt ansvar for arbejdet og for at opgaverne bliver løst.

"Større fleksibilitet er rigtigt godt for nogle. Det er med til at fjerne stress, da det er lettere at få tingene til at hænge sammen, når man selv kan bestemme hvor og hvornår, man arbejder. Men for andre giver det mere stress. Det kan være medarbejdere, som har det bedst med faste rammer og definitioner på opgaverne, eller medarbejdere som har svært ved at sætte grænser for, hvornår de arbejder", siger Bjarne Toftegård.

### Situationsbestemt ledelse

Virksomhederne er derfor nødt til at have blik for, at uanset hvad de gør, fjerner de stress hos nogle og skabe den hos andre. Og det er virksomhederne ikke altid opmærksomme på, da de ser medarbejderne som én stor masse. Men mennesker har forskellige behov, grænser og kompetencer.

"Derfor skal en leder se medarbejderne som individer, der har brug for forskellige retningslinjer og rammer. Man kan faktisk sige, at jo mere pres der er på medarbejderne på grund af ændringer og usikkerhed, jo mere individuelt er man nødt til at håndtere medarbejderne", siger Bjarne Toftegård.

I vid udstrækning er det lederne, der er nødt til at tackle medarbejderne individuelt, og det er en udfordring. Det stiller store og nødvendige krav til lederne om ikke at lave generelle retningslinjer.

"Selv når to medarbejdere har samme opgaver, kan det sagtens være, at de skal håndteres forskelligt. Og det kan også være, at den enkelte medarbejder, der er totalt selvkørende med nogle opgaver, har brug for klare instruktioner og regler for andre opgaver", siger Bjarne Toftegård.

Så det handler både om at håndtere medarbejderne individuelt og om at se på hver opgave med nye øjne.

Derfor kan situationsbestemt ledelse være det rigtige. Det handler om, at en leder er nødt til at lede ud fra den eksisterende situation, og se hvad der gemmer sig bag hver medarbejder. Nogle er selvkørende, andre er først lige begyndt i jobbet, og andre igen har ikke helt den tilstrækkelige rutine og selvtillid for at bestride jobbet. Det stiller krav til lederen om at kunne håndtere hver enkelt medarbejder forskelligt og i forhold til den enkeltes behov for at blive ledet.

I det hele taget har ledelsesstilen stor betydning for arbejdsmiljøet. For eksempel om lederen er tilgængelig eller ikke, og om hvordan lederen opfører sig.

"En bemærkning fra lederen, som for eksempel: "Nå, du skal nok kun have en halv arbejdsdag i dag", hvis man går kl. 16, er gift for arbejdsmiljøet. Så ledelsesstilen har meget stor betydning", siger Bjarne Toftegård.

### Skab klare forventninger

Klare forventninger er også guld værd for et godt arbejdsmiljø. I et dårligt psykisk arbejdsmiljø, vil man typisk støde på medarbejderne, som ikke helt ved, hvad der forventes af dem.

"Den firkantede og bedste måde at skabe klare forventninger på, er ganske enkelt at skrive ned", siger Bjarne Toftegård.

Ledelsen kan sørge for at notere, hvad der skal komme ud af opgaven, og hvad der forventes af medarbejderen, når man går i gang med en ny opgave eller en ny arbejdsfunktion.

Men også på tværs af kolleger kan det være vigtigt og nyttigt at afklare forventninger.

"Når flere kolleger arbejder sammen, ser man ofte at opgaven er rimeligt veldefineret, men at opgavefordelingen mellem kollegerne ikke er defineret. Og derfor sker det desværre lidt for ofte, at de, der har svært ved at sige nej, havner med for mange opgaver. Derfor skal man lave en opgavefordeling og en forventningsafstemning på tværs af kollegerne", mener Bjarne Toftegård.

→ Fortsættes side 4



# TEMA: PSYKISK ARBEJDSMILJØ

→ Fortsat fra side 3

”Og her skal man have et specielt øje for, om en kollega er for flink til at sige ja, for dem er der en del af. Og hvis man skriver ned, bliver fordelingen synlig”.

## Mobning og chikane

Bjarne Toftegård mener, at nogle af de rigtig alvorlige stressfaktorer er mobning, chikane og bagtalelse. Og konsekvensen er desværre ofte, at folk bliver alvorligt stressede.

Det kan være chefen, der gør livet surt for en medarbejder, men det kan lige så godt være kollegerne.

Hvis det er en enkelt kollega, der står bag, skal man tage fat i vedkommende.

”Og hvis kollegaen ikke er indstillet på at lade være, må man afskedige eller flytte vedkommende. For det kan ødelægge så utroligt meget. Én person kan ødelægge det for en afdeling på 30”, siger Bjarne Toftegård.

I andre tilfælde skyldes mobning og chikane kulturen på arbejdspladsen, og så er det en længere proces at løse problemerne.

”Som regel handler det om en kultur, hvor omgangstønen er lidt hårdere end normalt. Jeg har oplevet stor effekt på arbejdspladser, hvor man har betragtet det som et kommunikationsproblem og sagt, at ”her accepterer vi simpelthen ikke negativ omtale af andre mennesker”. Man må godt kritisere andre, men man må ikke tale negativt om folk bag deres ryg”.

”Mobning og chikane er også tegn på dårlig ledelse, for ledelsen bør gribe ind. Det kan også handle om, at ledelsen ikke er opmærksom på det og tror, at sådan er tonen bare. Så den største effekt ligger ofte i lederudvikling”, siger Bjarne Toftegård.

## Brug for ledelse

Og til trods for, at ledelsen skal lede den enkelte individuelt, er det også vigtigt, at ledelsen indser, at mennesker i bund og grund er en slags flokdyr.

”Vi har det godt, når vi er i trygge rammer sammen med folk, vi kender. Det vil sige, at vi ikke skal have skiftende kolleger hele tiden og ikke skifte arbejdssted for ofte”, siger Bjarne Toftegård.

”Og vi har det også bedst, når vi har en alfahan eller en alfahun, der bestemmer. Ledelse er vigtigt for at få et godt arbejdsmiljø, og det skaber meget frustration, når der ikke er en leder i flokken. Den enkelte leder bør derfor vide, at han/hun har denne rolle: at være en slags alfahan eller -han”.

Det vil sige, at lederen har to funktioner: at bestemme og beskytte.

”Men mange ledere glemmer det sidste, selv om begge roller er lige vigtige. De skal faktisk være med i flokken og sørge for at den fungerer godt”, siger Bjarne Toftegård.

## Lær at sige nej, hjælp og pyt!

Hvis man oplever stress, må man forsøge at gøre noget ved det. Men hvis løsningen på stressproblemet ikke lige er inde for rækkevidde, anbefaler stresseskert Bjarne Toftegård, at man lærer tre vigtige ord:

- Det første ord er Nej.
- Det andet er Hjælp
- Det tredje er Pyt

Hvis det ikke hjælper at sige nej eller bede om hjælp, må man sige pyt!

”Man er nødt til at sige pyt, når man har prøvet alt andet. Også selv om man ikke kan lide det. Og så må man finde ud af, hvad man gør på længere sigt. Man må ikke begynde at koge eller blive irriteret indvendig på grund af noget arbejdsmæssigt. Nogle skal øve sig lidt før det virker, for det kræver blandt andet, at man slækker på ambitionerne og slipper noget kontrol”, siger Bjarne Toftegård.

## Stress på dm.dk

Læs mere om stress og hvordan du kan tackle det på DM's hjemmeside [www.dm.dk/stress](http://www.dm.dk/stress)

Læs Bo Netterstrøms artikel ”Forebyggelse og håndtering af stress” på [www.dm.dk/håndteringafstress](http://www.dm.dk/håndteringafstress)

Læs mere om mobning og chikane på [www.dm.dk/mobning](http://www.dm.dk/mobning)

## DM-kurser om stress og psykisk arbejdsmiljø

- Lær at håndtere og forebygge stress. Kursus for sikkerhedsrepræsentanter, 6. og 7. oktober i København. Fortsat ledige pladser. Tilmelding til [dme@dm.dk](mailto:dme@dm.dk)
- Stressvejleder på arbejdspladsen. Læs mere om kurset på [dm.dk/kurser](http://dm.dk/kurser). Se under HR, organisation og ledelse.

→ Fortsættes side 5



→ Fortsat fra side 4

### Hvad kan du gøre

Som sikkerheds- og tillidsrepræsentant kan du være med til at tage hul på stressproblematikken ved at foreslå en stresspolitik. Du kan til nød lave en trivselspolitik, men den bliver ofte for overfladisk.

Det mener stresseskert Bjarne Toftegård.

”At udarbejde en stresspolitik er en meget konkret måde, at tage hul på problemerne på. For når man udarbejder en stresspolitik, er man nødt til at forholde sig til stressproblematikken”, siger Bjarne Toftegård, som mener at noget af det allervigtigste er at få fjernet tabuer omkring stress.

”Det skal være legalt at tale om stress”, siger han.

### Almindelig oplysning

Han mener også, at det er vigtigt med ganske almindelig oplysning om, hvad stress er, og hvad man kan gøre ved det.

”Mange gange kan man ved simple redskaber undgå en hel del stress. For eksempel når det handler om travlhed i hverdagen, kan man forebygge ved oplysning og simpel hjælp. I bund og grund handler det om at forebygge stress”, siger Bjarne Toftegård.

Det kan for eksempel være at give de enkelte medarbejdere redskaber til at mærke efter, hvornår de begynder at få stress, og hvad de så kan gøre.

”Vær proaktiv. Jo mere proaktive I er på arbejdspladsen, jo

sjældnere vil I opleve, at kolleger bliver alvorligt stressede”, siger han.

Men det er også vigtigt at have et beredskab, når det alligevel sker. Og da de fleste arbejdspladser i dag, ifølge Bjarne Toftegård, har oplevet det, kan I lige så godt have et beredskab.

### Hjælp kollegerne videre

Som sikkerheds- og tillidsrepræsentant skal du ikke selv løse stressproblemer for den enkelte. Men du skal vide, hvor du kan henvende dig, når du har brug for det. Det kan for eksempel være en til en personalekonsulent, der har til opgave at tage hånd om en medarbejder, som får stress. Det kan også være, at virksomheden har en forsikringsordning, som kan bruges til eksperthjælp i forbindelse med stress. Så handler det om at vide, hvordan man bruger den.

”Det er ikke sikkerheds- og tillidsrepræsentanternes opgave at gå ind og løse stressproblemet. Opgaven er at hjælpe kollegerne til at komme videre. Det kan også handle om at være med til en samtale med den stressede kollegas chef eller bare om at støtte kollegaen”, siger Bjarne Toftegård.

Se forslag til en stresspolitik på Bjarne Toftegårds hjemmeside [www.forebygstress.dk/stresspolitik](http://www.forebygstress.dk/stresspolitik)

## Psykisk arbejdsmiljø er stadig en udfordring

70 procent af de danske ledere ser det psykiske arbejdsmiljø som en af de største ledelsesudfordringer de kommende år, viser nye tal fra Det Danske Ledelsesbarometer, som er udarbejdet af Lederens Hovedorganisation og Handelshøjskolen Aarhus Universitet.

Generelt har det psykiske arbejdsmiljø en stor betydning for

danske ledere. Betydningen er størst i den offentlige sektor og blandt kvindelige ledere. 80 procent af kvinderne prioriterer det psykiske arbejdsmiljø, mens tallet for mændenes vedkommende er 65 procent. Desuden stiger fokuset på området i takt med lederens alder og ledelseserfaring, viser undersøgelsen.



## Fastlæg ansvaret for stress på arbejdspladsen

Stress er et fast punkt på den årlige medarbejderudviklingssamtale i GEUS

"Det er ledelsen, der fordeler arbejdsopgaverne og afsætter ressourcer. Derfor er det også nødvendigt, at ledelsen tager ejerskab for håndtering af stress på arbejdspladsen og udviklingen af en stresspolitik", siger Jørgen Leth, der er sikkerhedsrepræsentant og supplerende tillidsrepræsentant på GEUS, De Nationale Geologiske Undersøgelser for Danmark og Grønland.

På GEUS startede arbejdet med stress for alvor i 2006, da spørgsmål om stress kom med i arbejdspladsvurderingen (APV). Siden besluttede samarbejdsudvalget (SU), at de enkelte afdelingsledere skulle prioritere nogle punkter om stress, og diskutere dem med medarbejderne. Senere har SU også besluttet, at stress er et fast punkt på den årlige medarbejderudviklingssamtale, hvor chefen skal spørge ind til om medarbejderen føler sig stressede.

"Diskussionerne omkring stress i afdelingerne har betydet, at der er kommet en god fælles forståelse af stress blandt kollegerne", fortæller Jørgen Leth.

For et år siden gik GEUS videre og satte sig for at formulere en egentlig stresspolitik. I processen har SU og sikkerhedsudvalget haft en workshop med en konsulent fra Stressklinikken i Hillerød, som hjalp med at tage fat på diskussionerne om stresspolitikken.

### Stresspolitik er en del af arbejdsmiljøpolitikken

Tillidsrepræsentanterne er blevet enige med ledelsen om, at der ikke bliver skrevet en særlig stresspolitik, men at der laves en arbejdsmiljøpolitik, hvor stress indgår sammen med emner som for eksempel alkoholpolitik, familierpolitik osv.

Arbejdsmiljøpolitikken kommer til at ligge på intranettet, hvor det er nemt at linke til dokumenter om stress og de andre emner.

"I mine øjne skal en arbejdsmiljøpolitik være kort, måske fire A4 sider. Og så skal der være henvisninger til de særlige delpolitikker, som for eksempel stress", siger Jørgen Leth og fortsætter: "Det er en vigtig balance, for vi vil gerne sætte fokus på stress, for at kunne diskutere stress og sætte gang i nogle aktiviteter omkring stress. Men omvendt er ledelsen heller ikke interesseret i at gøre stress til noget særligt på bekostning af andre områder indenfor arbejdsmiljø."

### Udfordringer med stress

Jørgen Leth fortæller, at en af de største udfordringer i starten af forløbet var diskussionen med ledelsen om, at de var ansvarlige for forekomsten af stress på arbejdspladsen. Fordi det er ledelsen, der bestemmer, hvordan arbejdsopgaverne skal organiseres og sørger for, at der afsættes de nødvendige ressourcer, er det ikke muligt for tillidsrepræsentanter og sikkerhedsrepræsentanter at

løse de grundlæggende problemer ved stress på arbejdspladsen.

Ligeledes er det også ledelsen, der må tage ansvar for, hvorvidt den enkelte medarbejder oplever et pres fra chefer og kolleger.

"Selvfølgelig har den enkelte medarbejder også et ansvar for sig selv og for at undgå, at han eller hun bliver stresset. Men problemet er, at når en medarbejder begynder at blive stresset, så har vedkommende også sværere ved at passe på sig selv", siger Jørgen Leth.

Den enkelte medarbejder skal derfor ikke blot tage ansvar for sig selv, men også tage ansvar for kollegerne. Ofte er kollegerne tættere på og ser tegn på stress, inden chefen opdager, at en medarbejder ikke længere trives.

"Hvis en kollega begynder at ændre sin adfærd, for eksempel ved at sidde og arbejde for lukket dør hele tiden og ikke kommer ud til kaffepauserne, så er det man skal overveje at spørge ind til, hvordan kollegaen egentlig har det med arbejdet" siger Jørgen Leth.

Jørgen Leth fortæller, at det kan være meget grænseoverskridende at spørge ind til noget så personligt, som kollegernes adfærd. Men det er også der, hvor en stresspolitik kan være en stor hjælp. Når der på forhånd ligger klare regler og aftaler for, hvad man som medarbejder skal gøre, hvis en kollega viser tegn på stress, så er det også nemmere at tage affære, når situationen opstår.

Efter sommerferien skal forslaget til en ny arbejdsmiljøpolitik diskuteres blandt medarbejderne i GEUS.

### Gode råd fra tillidsrepræsentant Jørgen Leth til andre TR'ere, der skal i gang med en stresspolitik:

- Få ledelsen gjort ansvarlig for udviklingen af en stresspolitik
- Sørg for stor åbenhed omkring arbejdet. Mange medarbejdere ved stadig for lidt om stress og der er brug et bredere kendskab til stress og symptomerne på stress, hvis en stresspolitik skal blive en succes
- Kort processen ned og sæt en dato for arbejdet afslutning. Hvis forløbet bliver for langt, mister deltagerne fokus
- Sørg for at udkastet til en stresspolitik kommer til høring blandt medarbejderne. Og det skal være ledelsen, der har ansvar for at politikken kom til høring, og at resultaterne bliver behandlet. Sørg for at kort forløb under en høringsproces.



## Seks initiativer mod stress

### Seks initiativer du kan sætte i søen for at mindske stress hos din kollega

Som sikkerheds- eller tillidsrepræsentant vil du før eller siden møde en kollega, der har begyndende stress på grund af arbejds-situationen.

Din kollega er endnu ikke langtidssygemeldt, men har måske haft lidt vel mange enkeltstående sygedage. Hvad kan du gøre som sikkerheds- eller tillidsrepræsentant?

#### Hvad er godt og hvad er skidt?

Først og fremmest er det en god ide at afklare, hvad der virker stressende for den enkelte, hvilke arbejdsopgaver skaber arbejds-glæde og hvilke gør det modsatte? Det kan være en mulighed i en periode at få kollegaen til at notere, hvilke opgaver der skal have et plus eller minus.

#### Andre opgaver

Er opgaveporteføljen passende i forhold til kollegaen og hans livssituation? Er der bare for mange af de belastende opgaver eller for få af de "gode" opgaver? Er belastningen over året skæv, og hvad kan der gøres på arbejdspladsen for at ændre på det? Kan du som tillids- eller sikkerhedsrepræsentant pege på nogle op-gaver eller funktioner, der i en periode kan flyttes fra kollegaen. Eller kan arbejdspladsen tilbyde en omplacering i en periode?

#### Få en coach

Hvis den begyndende stress skyldes særligt belastende opgaver eller mange "dårlige" opgaver, kan det være en god ide at til-knytte en coach i forhold til de belastende opgaver. Coachen kan eksempelvis være en kollega, som bruges til at drøfte opgaverne med, lokalisere problemstillingerne og aftale, hvor der skal tages initiativer. Det forudsætter naturligvis, at din kollega er interes-seret i det.

#### Gode råd

Mind din kollega om alle de praktiske råd:

- Husk pauser
- Undgå lange arbejdsdage
- Planlæg dagen
- Sig fra
- Der kommer altid uforudsete opgaver – planlæg med det

#### Lav en plan

Læg en plan sammen om hvilket initiativer, der skal sættes i søen, og hvilke der skal gemmes til senere. Følg op på planen med en samtale med kollegaen med jævne mellemrum de næste par må-neder for at finde ud af, om planen skal justeres eller det aftalte virker.

#### De personlige initiativer

Da det ikke er sundt at befinde sig i en stresstilstand igennem længere tid, kan det være nødvendigt for din kollega, at ændre på nogle personlige forhold for at komme stressen til livs. Det kan blandt andet være at:

- Lytte til kroppen
- Undlade/nedsætte mængden af kaffe, alkohol og cigaretter
- Motionere. Gerne 3-4 gangen om ugen
- Holde fri, når man har fri.
- Planlægge dagen
- Opsøge glæden

Det kan være en lang proces at få bugt med stressen, men det er vigtigt, at I prøver at ændre på forholdene på den ene eller anden måde, så kollegaen igen kan komme til at opleve en ar-bejdsglæde.

#### Symptomer på stress

Stress viser sig ofte via mange forskellige symptomer. Se dem på [www.dm.dk/stresssymptomer](http://www.dm.dk/stresssymptomer). Et enkelt symptom eller to er ikke nødvendigvis ensbetydende med, at din kollega er stresset. Symptomerne kan også være tegn på sygdom. Men kan din kollega nikke gen-kendende til et udvalg af symptomer og dukker de op med jævne mellemrum og i et bestemt mønster, så bør der ske nogle ændringer i din kollegas arbejdssituation.



## Danskerne arbejder i ferien

### Drøft meningen med ferien med kollegerne

Danske lønmodtagere har svært ved at slippe jobbet i sommerferien. Flere end 4 ud af 10 danskere tjekker e-mail, læser rapporter eller står til rådighed for arbejdet via mobiltelefonen i ferien, viser en ny undersøgelse, som Analyse Danmark har foretaget for Ugebrevet A4.

Arbejdslivsforsker og stresseskert kalder det uhyggeligt, at danskerne ikke formår at koble af og opfordrer til, at der på alle arbejdspladser tages en diskussion om, hvad meningen med ferien er.

Undersøgelsen viser, at mere end hver fjerde mand og lidt færre end hver femte kvinde står til rådighed på mobilen. Mændene tjekker også arbejdsrelaterede e-mails, læser rapporter relateret til arbejdet og forbereder sig til nye arbejdsopgaver i ferien, mens det i lidt mindre omfang gælder kvinderne.

Alt i alt er det næsten hver anden mand, der i et eller andet omfang beskæftiger sig med sit arbejde i sin sommerferie, mens det for kvinder er 4 ud af 10, der ikke slipper arbejdet. Det står i skærende kontrast til, at 86 procent af danskerne siger, at de i høj eller nogen grad trænger til at komme væk fra et hårdt arbejde og slappe af i sommerferien.

Leder af Center for Arbejds- og organisationspsykologi på Aalborg Universitet Einar Baldursson er alarmeret over, at danskerne er så dårlige til at adskille arbejde og ferie.

”Folk går længere end bare at tænke på arbejde i deres ferie. De tjekker også e-mails og har mobilen tændt. Når næsten halvdelen af lønmodtagerne ifølge A4-undersøgelsen er på arbejde i et eller andet omfang i deres ferie, skal det gå galt”, siger Einar Baldursson til Ugebrevet A4 og pointerer, at det er en farlig udvikling, når folk blander ferie, fritid og arbejdstid sammen i en pærevæling.

”På det moderne arbejdsmarked holder ganske få rigtig ferie, og det er udtryk for at der er sket et markant skred i vores måde at arbejde på. Mange er på arbejde mentalt i deres ferie og finder, at det er helt i orden. Det gælder især dem med højere uddannelser og mange omstillinger på arbejdspladsen, men de har også behov for at koble helt af, for ikke at kæntre af stress”, påpeger Einar Baldursson.

Arbejder man i sin ferie, går man ifølge Einar Baldursson glip af fritidens muligheder for berigelse, og dermed taber man ressourcer i stedet for at vinde ressourcer. Han advarer mod, at vi overbelaster os selv mentalt, hvis vi ikke tillader os at holde rigtig ferie.

Læs hele artiklen i Ugebrevet A4 på [www.ugebrevetA4.dk](http://www.ugebrevetA4.dk). Søg efter Danskerne arbejder i ferien.

## Inden I går i gang

”Hvis man vil have held med at forbedre det psykiske arbejdsmiljø, er der tre ting, der skal være på plads, før man går i gang:

- Prioritering. Hvor højt prioriterer man det psykiske arbejdsmiljø?
- Ressourcer. Hvor meget tid og penge vil man afsætte til forløbet?
- Kompetencer. Vil man uddanne medarbejdere, således at de har de nødvendige kompetencer?

De tre punkter gælder for alle de aktiviteter, man sætter i gang på en virksomhed, hvilket ofte overses, når man taler om netop psykiske arbejdsmiljø. Ofte hører man folk sige: ”Vi har lavet massevis af kortlægninger af det psykiske arbejdsmiljø, og medarbejderne gider ikke besvare flere spørgeskemaer. Det har overhovedet ikke hjulpet!” Dertil er jo kun at sige, at man som bekendt ikke taber i vægt af at træde op på en badevægt”.



## Fortsæt det lokale samarbejde

Ved sommerferiens begyndelse sendte DM breve til såvel alle beskæftigede medlemmer som specifikt til tillidsrepræsentanterne med orientering om Ingeniørforeningens (IDA's) varslede udmeldelse af Akademikernes Centralorganisation (AC) med virkning fra 1. januar 2009. DM's primære budskab i brevene er en opfordring til at fortsætte det lokale akademikersamarbejde. Samtidig opfordrede vi vores lokale tillidsrepræsentanter til at melde ind om holdninger og planer på arbejdspladserne. En del har fulgt opfordringen, som jeg gerne vil gentage her, nu da de fleste nok er kommet tilbage efter ferien, og klubarbejdet går i gang igen.

Reaktionerne på DM's udmelding har stort set alle været en tilslutning til DM's samarbejdslinje. Det ser ud til, at akademikerorganisationernes medlemmer på arbejdspladserne er besindige mennesker, der godt kan se, at det formentlig kun vil gavne lederne, hvis medarbejderne slås indbyrdes om fagforenings-tilhørsforhold, eller bruger alle ressourcerne på konkurrence og hvervning af hinandens medlemmer i stedet for i fællesskab at skaffe de bedst mulige løn- og ansættelsesforhold for alle kolleger.

Meget positivt for os har det været, at vi også har fået meldinger fra IDA-tillidsrepræsentanter, som bakker op om DM's linie, og som har orienteret os om de overvejelser, de har gjort sig i forbindelse med IDA's enegang. For eksempel skriver et medlem af IDA, som er TR for både IDA og DM: "Jeg havde gerne set, at man i stedet for en opsplnitning indgik et tættere samarbejde, gerne en sammen-smeltning med andre fagorganisationer. Sammen er vi stærke, men hver for sig har jeg svært ved at se, at vi skulle blive stærkere".

På en anden stor akademikerarbejdsplads, hvor IDA har 155 medlemmer og DM 44, har akademikerklubben i juli måneds nyhedsbrev valgt at bringe DM's brev til medlemmerne som leder og fremhæve vores opfordring til samarbejde.

Kritiske spørgsmål fra DM-medlemmer er der dog også. Blandt andet har en tillidsrepræsentant spurgt, hvorfor DM ikke er lige så kritisk over for AC som IDA, der på sin hjemmeside angiver utilfredshed med AC-formandens manglende åbenhed i globaliseringsarbejdet som en væsentlig årsag til udmeldelsen. Naturligvis deler DM denne kritik. Men det paradoksale ved lige netop det punkt er, at det var DM og GL, der tog denne sag op i AC's bestyrelse og fik indført forhåndsdrøftelser af globaliseringsdagsordenerne.

IDA var på daværende tidspunkt ikke det mindste kritisk. Derfor er det svært at se IDA's officielle argumenter for enegangen som seriøse. Det egentlige ønske er formentlig at profilere sig på andre AC-organisationers bekostning, ikke mindst DM's. Det tager vi højde for, og vi er klar med et modsvar, når og hvis den aggressive hvervning intensiveres. Igen bliver samarbejdet mellem vores lokale repræsentanter og DM's sekretariat og centrale politiske niveau det helt afgørende omdrejningspunkt.

IDA's udmeldelse kan imidlertid også accelerere overvejelser om AC's og AC-organisationernes grundlæggende struktur og relationer, herunder et tættere branchesamarbejde på tværs af organisationerne. Dette perspektiv indgår også i DM's strategiplaner for et fremtidigt akademikersamarbejde, hvor IDA står uden for AC.

Vi går således en særdeles spændende og krævende tid i møde. Forhåbentlig har sommerferien været god og givet nye kræfter. Vel mødt tilbage på arbejdet som DM's lokale ambassadører.

## Hvad nu med IDA?

Som bekendt har IDA meddelt, at de vil udtræde af Akademikernes Centralorganisation (AC) pr. 1. januar 2009. Det betyder, at der kan komme en række praktiske og formelle ændringer i samarbejdet med IDA – også på den enkelte arbejdsplads.

På DM's hjemmeside kan du finde svar på ofte stillede spørgsmål om den ny AC-samarbejdssituation i form af en FAQ, som løbende bliver udbygget. Gå ind på [www.dm.dk/IDAhvadnu](http://www.dm.dk/IDAhvadnu)

DM har også mailet et brev til alle DM's tillidsrepræsentanter. Hvis du ikke har modtaget det, skyldes det formentlig, at vi ikke har din rigtige mailadresse, og så må du meget gerne maile den til os. Du er også velkommen til at rette henvendelse til DM med spørgsmål og kommentarer vedrørende IDA-situationen ved at skrive til [idahvadnu@dm.dk](mailto:idahvadnu@dm.dk)



## Nye aftaler fra OK 08

– mens vi venter på overenskomsterne

En række aftaler er blevet underskrevet og udsendt inden sommerferien. Det drejer sig om følgende:

### Staten:

- Aftale om kompetenceudvikling\*
- Aftale om kompetencefonden\*
- Aftale om Fonden til udvikling af statens arbejdspladser\*
- Aftale om barsel, adoption og omsorgsdage\*

### Kommunerne:

- Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg\*
- Protokollat om aflønning af tillidsrepræsentanter\*
- Protokollat om bidrag til AKUT-fonden samt lokal forsøgsordning\*
- Protokollat for Københavns Kommune vedrørende UTK m.v.
- Protokollat for Frederiksberg Kommune vedrørende UTK m.v.
- Rameaftale om supplerende pension\*
- Aftale om kontrolforanstaltninger\*
- Aftale om MED-udvalg og tillidsrepræsentanter\*
- Rameaftale om seniorpolitik\*
- Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne\*
- Aftale om fravær af familiemæssige årsager (barselsaftalen)\*

### Regionerne:

- Aftale om trivsel og sundhed\*

De med \* markerede aftaler kan findes på Regelguiden på DM's hjemmeside [www.dm.dk](http://www.dm.dk).

Læs mere om nogle af de vigtigste nyskabelser i visse af aftalerne nedenfor.

### Overenskomsterne:

Overenskomsterne er desværre blevet forsinket af redigeringsdrøftelser, hvorfor de ikke kunne udsendes inden sommerferien.

Både den kommunale og regionale overenskomst er i skrivende stund praktisk talt færdigredigerede, og forventes godkendt i slutningen af august med udsendelse i begyndelsen af september.

På det statslige område er redigeringsarbejdet med AC-fællesoverenskomsten genoptaget efter sommerferien, og vi forventer i skrivende stund, at overenskomsten kan udsendes i oktober måned. Overenskomsten for ledere og lærere på en række videregående uddannelsesinstitutioner ("leder-/læreroverenskomsten") udsendes først på et senere tidspunkt.

### Staten – aftalerne om kompetenceudvikling, kompetenceudvikling og fonden til udvikling af statens arbejdspladser

Der er tale om en lang række nyskabelser, hvor blandt andet Fonden til udvikling af statens arbejdspladser er ny og erstatter Udviklings- og omstillingsfonden, og der afsættes flere nye midler til kompetenceudvikling. Blandt andet afsættes der 80 millioner kroner i overenskomstperioden til kompetenceudvikling, øremærket AC'ere, finansieret af trepartsmidlerne. Af disse sendes de 40 millioner kroner ud i ministerområderne, mens 40 millioner kroner bestyres centralt. Sidstnævnte – og yderligere midler – bestyres af et nyt udvalg, APU, bestående af repræsentanter for AC og Personalestyrelsen. DM's formand, Ingrid Stage sidder på en af pladserne. Det er allerede nu muligt at sende idéer mv. til APU: se <http://www.sckk.dk/visNyhed.asp?artikelID=3706>.

Midlerne til kompetenceudvikling er nye, og forudsættes således at supplere de midler, som i forvejen anvendes. Dermed er der skabt grundlag for en styrket kompetenceudvikling. Det er vigtigt, at man lokalt følger med i dette og sikrer, at pengene rent faktisk bruges.

### Staten – barsel

De nye regler betyder, at forældre til børn født 1. april 2008 eller senere omfattes af den såkaldte 6+6+6-ordning, som ligger i forlængelse af barnets 14. uge. Princippet i ordningen er, at 6 ugers lønret øremærkes til moderen og 6 uger øremærkes til faderen. De sidste 6 uger er til deling mellem forældrene, hvis de er omfattet af samme barselsaftale.

De 6 ugers lønret, der er øremærket til henholdsvis moren og faren, bortfalder såfremt de ikke benyttes.

Det har betydning for lønretten, hvorvidt forældrene er omfattet af den samme barselsaftale eller ej. I forbindelse med OK 08 er der aftalt tre offentlige barselsaftaler, henholdsvis den regionale, kommunale og den statslige barselsaftale. Hvis forældrene er ansat på hver deres barselsaftale, kan de 6 ugers fælles orlovsuger med løn benyttes af begge forældrene, således at de hver får 6+6 ugers lønret.

Der er også aftalt ret til løn i 2 uger for partnere i registrerede partnerskaber.

Det er dog en forudsætning, at partnerne skal have været samlevende i mindst to og et halvt år forud for fødslen. De 2 uger placeres umiddelbart efter fødslen eller, efter aftale med arbejdsgiveren, på et andet tidspunkt inden for de første 14 uger efter fødslen.

→ Fortsættes side 11



→ Fortsat fra side 10

## Kommunerne – MED, SU og tillidsrepræsentanter

Aftalerne medfører blandt andet, at tillidsrepræsentanternes opsigelsesvarsler forbedres og ændres, så varslet nu udgør vedkommendes individuelle opsigelsesvarsel (dvs. typisk 3-6 måneder) + 3 måneder.

Der bliver også pligt til at indgå aftale om ydelse af tillæg til tillidsrepræsentanter for varetagelsen af deres hverv. Tillæggets størrelse aftales lokalt, og har man allerede indgået sådanne aftaler, er man ikke forpligtet til at indgå nye aftaler. Tillidsrepræsentanterne bør være opmærksomme på, at såfremt man indgår aftaler, som dækker alle tillidsrepræsentanter i kommunen (og altså også LO- og FTF-grupperne) betyder det typisk lavere TR-tillæg end hvis man indgår aftaler udelukkende for AC- og/eller DM-tillidsrepræsentanter.

Der indføres ret til at vælge fællestillidsrepræsentant indenfor samme personalegruppe. Det vil sige, at der kan vælges en fællestillidsrepræsentant for DM'erne, hvis der er valgt mere end én tillidsrepræsentant. Samtidig med valget af fællestillidsrepræsentanten, skal man lave en arbejdsfordeling mellem fællestillidsrepræsentanten og tillidsrepræsentanterne, og denne skal meddeles kommunen.

## Kommunerne – forsøgsordning med AKUT-midler

AKUT står for Amternes og Kommunernes fond til Uddannelse af Tillidsrepræsentanter m.fl. og er en gammel ordning, hvor hver kommune (og region) indbetaler midler til en fond, som efterfølgende refunderer udgifter i forbindelse med tillidsrepræsentanternes deltagelse i TR-uddannelser m.v.

Der er nu også aftalt en lokal forsøgsordning – udelukkende gældende for kommunerne, hvor der også i hver kommune oprettes en pulje til finansiering af lokale aktiviteter for tillidsrepræsentanterne. Der er ikke aftalt en udtømmende liste af anvendelsesmuligheder, men peget på:

- Opdatering af tillidsrepræsentanter i lokale forhold
- Introduktion af nye tillidsrepræsentanter i for eksempel kommunes værdigrundlag, budgetprocedurer, styringsprincipper mv.
- Fælles udviklingsaktiviteter, seminarer, konferencer mv.
- Øvrige aktiviteter, der lokalt er enighed om.

Anvendelsen skal aftales i det øverste MED-/SU-udvalg, og det er vigtigt at tillidsrepræsentanterne er opmærksomme på, at midlerne også kommer DM-/AC-tillidsrepræsentanterne til gode og i øvrigt indtager det udgangspunkt, at midlerne skal anvendes til at finansiere egentlige nye aktiviteter. Midlerne skal første gang afsættes pr. 1. juli 2008.

## Kommuner – rammeaftale om seniorpolitik

Rammeaftalen indfører pligt til at tilbyde ældre medarbejdere en seniorsamtale. Seniorsamtalen skal fokusere på den enkeltes ønsker og forventninger til arbejdslivet, og i samtalen kan man blandt andet drøfte ønsker til indgåelse af seniorordninger. Det skal i hver enkelt kommune (i det øverste MED-/SU-udvalg) besluttes fra hvilken alder seniorsamtalerne skal tilbydes.

Der afsættes også puljer til seniorpolitiske initiativer i hver kommune. Puljerne er opdelt efter hovedorganisationsområde, og der oprettes således blandt andet én for akademikere. Der skal ned sættes en udvalg (udenfor MED-/SU-systemet), som i samarbejde med ledelsen skal beslutte hvad midlerne i puljen skal bruges til. Det er vigtigt, at tillidsrepræsentanterne er opmærksomme på disse puljer og sikrer sig direkte eller indirekte indflydelse i udvalget.

Endelig indføres der med virkning fra 1. januar 2009 egentlige seniorrettigheder. Disse består af ret til ekstra fridage – de såkaldte "seniordage," som den enkelte kan vælge at veksle til kontant udbetaling (bonus) eller ekstra pensionsindbetalinger. Blandt andet akademikere får seniorrettigheder det år de fylder 60. Det er vigtigt at være opmærksom på, at valg for 2009 skal ske allerede senest 1. oktober 2008. Der vil blive orienteret nærmere herom i det magisterblad, som udkommer 29. august 2008.

Bemærk, at selvom der er indført seniorrettigheder overalt i den offentlige sektor, er der forskel mellem kommuner, regioner og staten. Også dette vil fremgå af orienteringen i Magisterbladet.

## Kommuner og regioner – aftalerne om trivsel og sundhed

Aftalerne pålægger blandt andet kommuner og regioner at etablere konkrete initiativer for sundhedsfremme. Hvilke der bliver tale om, skal aftales i de lokale MED-/SU-udvalg og blandt de i aftalen nævnte eksempler er fysioterapi, psykologhjælp og motion. Der kan også peges på, at der nu bliver pligt til at fremlægge sygefraværsstatistik på institutionsniveau (i det lokale MED-udvalg), at der i det øverste MED-udvalg skal redegøres for sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde, og at der skal udarbejdes retningslinjer for indsatsen mod mobning, vold og chikane. Der vil blive udarbejdet fælles vejlednings- og inspirationsmateriale mellem de kommunale/regionale arbejdsgiverparter og KTO.



### Faglig brevkasse

**SPØRGSMÅL:** Jeg skal giftes på fredag. Jeg har hørt, at man har ret til fri med løn på dagen og en af mine venner fik yderligere en betalt fridag. Hvad har jeg ret til?

**SVAR:** Der findes ingen faste regler for dette. Du har derfor ikke ret til en eller flere fridage. I Statens personaleadministra-

tive vejledning (PAV), konstateres det, at det er op til den enkelte arbejdsplads at fastlægge en praksis. Du skal derfor spørge dine kollegaer eller chef om det er kutyme med en eller flere fridage i forbindelse med bryllup. Er det gængs praksis på din arbejdsplads, bør det naturligvis også være gældende for dig. Men som udgangspunkt er det altså ikke en ret.

Jon Finsen, konsulent

Af Jacob Suhr, afdelingsleder, Offentlig & Privat

## Administrative servicecentre i staten

### Information, høring og fastholdelse

Arbejdet med etableringen af de to administrative servicecentre i staten (ASC'er) er godt i gang.

I den forbindelse er information og høring af medarbejderne både en forpligtelse og en forudsætning for en god proces. Generelt gælder det, at planer, som har personalemæssige konsekvenser, skal drøftes med medarbejderne. Det gælder for eksempel planer for implementeringen og udkast til fordeling af opgaver mellem ASC'er og de afgivende institutioner. Det kan være en god idé at overveje sammen med ledelsen, hvordan denne medindflydelse sikres. Der kan være et hav af modeller, og her er nævnt nogle af dem:

- Hvis mange af de medarbejdere, der er omfattet af et SU, bliver berørt af oprettelsen af et ASC, vil det være naturligt at fortsætte med at anvende SU - måske bare med en hyppigere frekvens. Et møde hver tredje måned kan være for sjældent i denne tid, hvor beslutninger skal træffes med korte frister.
- Hvis kun nogle af medarbejderne på en arbejdsplads berøres, kan det overvejes, om SU er det rette sted at drøfte tingene. Som alternativ kan peges på muligheden for at danne et ad hoc-samarbejdsudvalg, hvor flere af de direkte berørte medarbejdere er repræsenteret.
- På baggrund af en konkret situation har Personalestyrelsen tilkendegivet, at hvis der afholdes et møde med de berørte medarbejdere, så er disse medarbejderes tillidsrepræsentant(er) naturligvis velkomne til at deltage i mødet, uagtet at pågældende ikke er direkte berørt af dannelsen af de administrative servicecentre. Fastholdelse af medarbejdere må i praksis også anses for at

blive en vigtig del af processen for både de nye ASC'er og de afgivende institutioner. Dette drøftes centralt, men lokalt er man også i gang med at aftale forskellige modeller. I Sundhedsstyrelsen er der for eksempel indgået en aftale for de berørte medarbejdere for løn og økonomi med følgende indhold:

- Alle berørte medarbejdere tilbydes individuel samtale og test med sparring og refleksion over fremtidige ønsker om karriere og individuel kompetenceudvikling.
- Efter 12 måneder i det nye ASC kan overflyttede medarbejdere vælge at komme tilbage til Sundhedsstyrelsen. Ikke til den oprindelige funktion, men til en anden stilling i styrelsen.
- Alle berørte medarbejdere tilbydes med virkning pr. 1. januar 2008 kvartalsvise engangsvederlag på 5.000 kroner med henblik på at fastholde medarbejderen i Sundhedsstyrelsen. Vi vil fremover i DM Fagligt Nyt komme med opdateringer på udviklingen. Har du i øvrigt spørgsmål, eller bliver du selv og/eller din arbejdsplads berørt, er du meget velkommen til at kontakte DM's sekretariat. Har du spørgsmål til den mellem Personalestyrelsen og CFU nedsatte følgegruppe, er du velkommen til at kontakte DM's medlem, Eva Jensen, Kulturministeriets Administrationscenter på [evajen@kumadm.dk](mailto:evajen@kumadm.dk).

Du kan også tilmelde dig de nyhedsbreve, som udsendes fra henholdsvis SKAT og Økonomistyrelsen:

Statens IT under SKAT: [http://www.skm.dk/om\\_ministeriet/statensit/nyhedsbrev/](http://www.skm.dk/om_ministeriet/statensit/nyhedsbrev/)

Økonomistyrelsen (Administrativt Servicecenter for rejser, løn og økonomi): <http://www.oes.dk/sw48753.asp>



## For nyvalgte – grunduddannelse

DM's grunduddannelse for nye tillidsvalgte består af tre elementer: En introduktionsdag, som er et valgfrit tilbud, hvor du bliver introduceret til DM og tillidshvervet samt to grundkurser, hvor du får en grundig indføring i tillidsrepræsentantens opgaver og udfordringer.

### Introdag for nye tillidsvalgte

#### Indhold:

Introduktionsdagen giver dig svar på disse spørgsmål:

- Hvad er en tillidsrepræsentants vigtigste opgaver?
- Hvad forventes af dig - og hvem forventer det?
- Hvad er vigtigt at vide om DM og DM's politik?
- Hvor kan jeg hente hjælp og rådgivning?
- Hvilke tilbud har DM til tillidsrepræsentanterne?

#### Tid og sted:

21. august i DM på Frederiksberg kl. 10.00 - 15.30.

13. november i DM på Frederiksberg kl. 10.00 - 15.30.

### Grundkursus 1

*– for nye TR'ere på offentlige arbejdspladser*

#### Indhold:

- Forhandlingstræning (herunder rollespil)
- De offentlige lønsystemer
- Samarbejdsudvalg
- DM's politik

#### Tid og sted:

23. september kl. 10.00 - 25. september kl. 15.00 i Vejle.

4. november kl. 10.00 - 6. november, Slagelse.

### Grundkursus 1

*– for nye TR'ere på private arbejdspladser*

#### Indhold:

- Forhandlingstræning
- Gennemgang af, hvad relevante love kan bruges til, når kollegernes interesser skal varetages
- Hvad kan lønstatistikker bruges til?
- Hvad kan en overenskomst indeholde, og hvordan kan vi måske få en?
- Hvilke muligheder giver loven om de ansattes ret til information og høring?

#### Tid og sted:

23. oktober kl. 16.00 - 24. oktober kl. 16.00 i Charlottenlund.

### Grundkursus 2

*– for nye TR'ere på private og offentlige arbejdspladser*

#### Indhold:

- Overblik over personalepolitiske temaer
- Forhandlingsøvelse om samspelet mellem kollegernes holdninger og ønsker på den ene side, og ledelsen mål og muligheder på den anden
- Gode råd om budgetindsigt
- Hvilke regler bestemmer mulighederne for et bedre arbejdsmiljø?
- Engagement/kvalitet/arbejdstid/overarbejde/stress/udbrændthed – dilemmaer og redskaber.

#### Tid og sted:

26. august kl. 10.00 - 28. august kl. 16.00 i Sorø.

29. september kl. 10.00 - 1. oktober kl. 16.00 i Nyborg.

28. oktober kl. 10.00 - 30. oktober kl. 16.00 i Slagelse.

18. november kl. 10.00 - 20. november kl. 16.00 i Middelfart.

## For erfarne TR'ere – overbygning

Overbygningskurserne henvender sig til tillidsvalgte, der har gennemgået DM's grunduddannelse for tillidsvalgte eller en tilsvarende grunduddannelse. Dog har tillidsrepræsentanter og suppleanter på private og offentlige arbejdspladser samt klubformænd og kontaktpersoner på det private område fortrinsret.

### Forhandlingstræning

#### Indhold:

- Definitionen – at kunne overskue og navigere i alle de forhandlinger, du deltager i, formelle som uformelle
- Den klassiske forhandling
- Tid og påvirkning – overblik over forhandlingssituationer og samarbejder
- Kommunikation i forhandling
- Refleksion over egen praksis – erfaringsudveksling med andre TR'ere
- Et længere forhandlingsforløb – mødet gennemgås og analyseres med gode råd til de forskellige faser i mødet.

#### Tid og sted:

10. september kl. 10.00 - 11. september

kl. 15.00 i Middelfart.

→ Fortsættes side 14



# NYVALGTE TILLIDSVALGTE

*Hervør Lykke Olsen,*

Sophion Bioscience, SR

*Anne Marie V. Kamilles,*

Friluftsrådet, TR

*Gudrun Lau Bjerno,*

Københavns Universitet, FTR-S

*Gudrun Lau Bjerno,*

Det Biovidenskabelige Fakultet, KU, TR-S

*Gudrun Lau Bjerno,*

Det Biovidenskabelige Fakultet, KU, SR

*Henrik Skøtt,*

Ikast-Brande Kommune, TR

*Heidi Dahlsgaard Jensen,*

Lemvig Kommune, TR-S

*Signe Møller Johansen,*

Københavns Universitet, Administrationen, TR-S

*Hans Peter Birk Hansen,*

Svendborg Kommune, Miljø og Teknik, TR

*Lene Juncher Lind,*

Svendborg Kommune, Miljø og Teknik, TR-S

*Jens Dalsgaard,*

CIRIUS, TR

*Berit Krøyer Rasmussen,*

CIRIUS, TR-S

*Bo Tegner Bay,*

Orbicon A/S, SR

*Andreas Ott,*

Aabenraa Kommune, Rådhuset, TR

*Mette Nørregaard Christensen,*

University College Lillebælt, TR-S

*Sara Crone,*

Professionshøjskolen København, TR

*Kirsten Kortbek,*

Professionshøjskolen København, TR-S

*Käte Tahisen Akselsen,*

Læreruddannelsen Haslev Seminarium, UC Sjælland, SR

*Anders Jakobsen,*

CSC Scandihealth A/S, best.medl.

*Lars Thomsen,*

Dong Energy, klubnæstformand

*Morten Kolstrup,*

Jobvision ApS, SR

*Aase Gyldion Kristensen,*

Økolariet, TR

*Niels Terkildsen,*

Holstebro Museum, TR

*Lis Helles Olesen,*

Holstebro Museum, TR-S

*Anne Marie Thulesen,*

University College Lillebælt, Odense Socialpædagogiske Seminarium, TR

*Dorit Gaarskjær Thomsen,*

University College Sjælland, Pædagoguddannelsen i Slagelse, TR-S

*Tina Stege Lindstrøm,*

IT-Universitetet, TR-S

*Edina Tóth,*

Aabenraa Kommune, TR-S

*Steen Bossen,*

Århus Social- og Sundhedsskole, TR

*Palle Herskind Jørgensen,*

Århus Social- og Sundhedsskole, TR-S

*Jesper Zimmer Wrang,*

University College Lillebælt, TR-S

*Asbjørn Thorvildsen,*

CMC Biologics A/S, klubbestyrelsesmedlem

TR = Tillidsrepræsentant TR-S = Suppleant for tillidsrepræsentant FTR-S = Suppleant for fællestillidsrepræsentant SR = Sikkerhedsrepræsentant

## Konfliktåndtering

→ Fortsat fra side 13

- for erfarne TR'ere

### Indhold:

- Hvornår er en konflikt en konflikt, og hvornår skal jeg som TR blande mig
- Kernepunkter i konfliktåndtering
- Træning i ikke at tage andres konflikter på sig, men i stedet bidrage til, at de beholder konflikten og arbejder videre med den
- At lytte og høre de reelle behov bag konflikten

- Træne mødet med en person i konflikt
- Træne mødet, hvor man som TR mødes med modstand
- Kortlægge konflikter hvor flere er involveret og kunne skelne, hvilken form for konfliktåndtering der vil være hensigtsmæssig.

### Tid og sted:

26. november kl. 10.00 - 27. november kl. 16.00 i Middelfart.

På [www.dm.dk/TRkurser](http://www.dm.dk/TRkurser) finder du flere kurser samt uddybende kursusbeskrivelser

### Tilmelding

Du tilmelder dig via DM's hjemmeside [www.dm.dk/TRtilmelding](http://www.dm.dk/TRtilmelding). Du er altid velkommen til at kontakte kursussekretær Lonni Bergsbo, hvis der er noget, du er i tvivl om, [lb@dm.dk](mailto:lb@dm.dk) 3815 6718.