## Forslag til dagsorden til møde om prioritering af indsatsområder

*I kan bruge denne dagsorden, når I skal prioritere de emner, som I vil arbejde med i jeres proces for at forbedre det psykosociale arbejdsmiljø på arbejdspladsen eller i de enkelte afdelinger.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tid**  | **Emne**  | **Indhold**  |
| 5 minutter | **Præsentation**  | Tovholder byder velkommen.Formålet med mødet er at gennemgå resultaterne fra spørgeskemaundersøgelsen og udvælge de emner, som vi skal arbejde med i den videre proces.*Forud for mødet læser alle deltagere tilbagemeldingsrapporten grundig igennem.*  |
| 2 timer og 15 minutter | **Gennemgang af resultaterne**  | Deltagerne gennemgår resultaterne fra jeres spørgeskemaundersøgelse. Det er en god ide at gå alle 30 emner igennem og at I tager jer god tid til at drøfte de enkelte emner.Benyt evt. følgende spørgsmål, når I gennemgår emnerne:1. Kan vi genkende resultaterne? Hvordan viser de sig i hverdagen?
2. Hvorfor ser resultaterne ud, som de gør?
3. Er der noget, der overrasker?
4. Hvilke resultater er særligt vigtige for os?
5. Er det noget, vi kan gøre noget ved?
6. Hvad betyder det for vores mulighed for at udføre vores arbejdsopgaver?

*Sørg for, at I får skrevet ned, hvilke indsatsområder, I synes er særligt interessante for jer.* |
| 30 minutter | **Udfyld prioriteringsskema** | Hvilke emner har vi valgt at prioritere og hvad er begrundelsen for valget af de enkelte emner?*I kan hente et prioriteringsskema på* [www.nfatrivsel.dk/fase3](http://www.nfatrivsel.dk/fase3) *Det kan hjælpe jer med at holde styr på processen.**Hvis I har brug for praktisk hjælp til jeres prioritering, kan I downloade Prioriteringsvippen på* [www.nfatrivsel.dk/fase3](http://www.nfatrivsel.dk/fase3)  |
| 10 minutter | **Afrunding og aftaler** | Aftal, hvad der skal ske i det videre forløb. Aftal, hvordan I melder de beslutninger, I har taget, tilbage til jeres kolleger.Tak for i dag. |