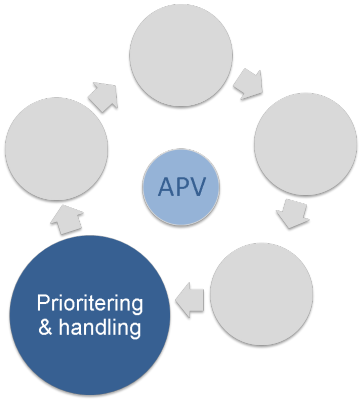
APV-SPILLET - PRIORITERING & HANDLING

Prioriterings- og handlingsfasen i APV-spillet sker i 2 trin.

- **1. trin** sker som en integreret del af dialogmødet, hvor APV-spillet spilles. Mødet indeholder også kortlægning og vurderingsfasen.
- **2. trin** sker efterfølgende på et møde i arbejdsmiljøgruppen/den ansvarlige projektgruppe, hvor der udarbejdes endelige handleplaner ud fra dialogmødets input, ideer og prioriteringer



1. trin: Fortsat afvikling og afslutning af APV-spil/dialogmøde.

Hele personalegruppen samles igen, og alle grupperne hænger deres prioriterede områder op på en fælles tavle/væg. Den eller de personer, som leder spillene, går emnerne igennem og sørger for, at emner, der fremgår flere gange, bliver fjernet.

Alle får derefter mulighed for at se på den samlede liste af prioriterede emner, og hver deltager vælger sig ind på et emne, som denne finder særligt vigtigt. Der dannes på den måde nye grupper, og deres opgave er nu at finde konkrete løsningsmodeller, som kan styrke det område, gruppen har valgt. Spilstyreren instruerer grupperne i deres opgave, og sætter dialogen igang.

For at sikre at gruppen tænker hele vejen rundt om virksomheden, kan I eventuelt lade grupperne arbejde med afsæt i IGLO handlingsskemaet (Læs mere om IGLO-princippet her). Sørg under alle omstændigheder for, at grupperne skriver deres forslag og konklusioner ned på et stykke papir/ flip -over. Sæt en tidsramme for gruppearbejdet, og sørg for at aftale, hvornår I skal mødes igen.

Afslut mødet med en fælles opsamling, men undgå lange, trættende runder, hvor alle skal opsummere konklusioner fra gruppearbejdet. Lad i stedet den eller de, som leder spillene indsamle gruppernes løsningsforslag og lave en kort opsummering. Afklar til slut hvornår og hvordan der bliver samlet op på arbejdet efterfølgende. Afstem forventninger og understreg at alle forslag ikke vil blive skrevet ind i en endelig handleplan.

2. trin: Udarbejd og vedtag en handleplan

Kort tid efter afviklingen af dialogspillet afholder arbejdsmiljøgruppen et prioriterings- og handlingsmøde. Hovedformålet med mødet er at planlægge den videre proces, samt at udarbejde en prioriteret handleplan, som sikrer, at de forbedringsmuligheder, som er blevet påpeget af

medarbejderne, bliver ført ud i livet.

Handleplanen beskriver kort de overordnede målsætninger og redegør for, hvordan I vil arbejde med de ideer og prioriteringer medarbejderne har været med til at give. Handleplanen skal indeholde en prioritering af indsatser, i hvilken rækkefølge de skal igangsættes, hvornår det skal ske, og hvem der er ansvarlig for, at det sker. Det er i den forbindelse vigtigt, at alle kan se en tydelig kobling mellem de valgte aktiviteter og den forudgående proces. Se et eksempel på en skabelon til en handleplan her.

Inden I forlader mødet, skal I sørge for, at der bliver lavet konkrete aftaler om, hvordan I sikrer handling og opfølgning på det arbejde, I nu sætter igang. Aftal hvordan I vil informere og inddrage resten af medarbejderne i det videre arbejde, og få sat tidsfrister på, så I får fulgt op på den proces, som I har sat i gang.

Få flere ideer til, hvordan I sikrer handling og opfølgning i den sidste APV -fase. Læs videre om opfølgningsfasen her