

RAMME FOR EN TRIVSELSPOLITIK

Nedenstående politik er en ramme for et muligt indhold i en trivselspolitik.

TRIVSELSPOLITIK

Formål:

Formålet med virksomhedens trivselspolitik er, at der skal være klare retningslinjer for forebyggelse og håndtering af stress. Retningslinjerne i trivselsspolitikken skal være med at fastholde virksomheden som en attraktiv arbejdsplads, hvor tilfredse medarbejdere trives.

Målsætninger:

- At sikre trivsel i en travl hverdag
- At stress modvirkes aktivt i dagligdagen, og at alle tager deres ansvar
- At der er klare retningslinjer for, hvordan vi håndterer stress, hvis det alligevel opstår.

Aktiviteter / Retningslinjer:

Den enkelte medarbejder skal tage medansvar for fremme af trivsel ved at:

- melde uklarheder og mulige konflikter ud i tide
- være opmærksom på væsentlige ændringer i kollegers humør og adfærd
- deltage aktivt i en konstruktiv dialog om succeser og problematikker i dagligdagen
- sikre en god planlægning af det daglige arbejde
- sige hensigtsmæssigt til og fra i forhold til personlige resurser og personlig stresstærskel
- være bevidst om det fælles ansvar for et godt arbejdsmiljø

- at der tages hånd om nye kolleger

Ledelsen skal tage medansvar for fremme af trivsel ved at:

- skabe klarhed over roller og ansvar
- give ros, feedback og konstruktiv, fremadrettet kritik
- være opmærksom på væsentlige ændringer i medarbejderes humør og adfærd
- sikre medarbejderne medindflydelse og medbestemmelse gennem dialog og information til rette tid
- være klare i forventningerne til medarbejderne i forhold til opgaver, ansvar og samarbejde
- prioritere opgaver og fastsætte realistiske deadlines i dialog med medarbejderne
- være lyttende og handlende i forhold til medarbejderproblematikker
- at der tages hånd om nye medarbejdere
- sikre at virksomheden ikke sætter for mange skibe i søen
- sikre at emnet trivsel indgår i den årlige medarbejderudviklingssamtale.