

# 1. SKRIDT - KORTLÆGNING

I kortlægningsprocessen er skemametoden en enkel og konkret metode til at kortlægge de arbejdsmiljømæssige problemstillinger, du som mellemlider står i.

Kortlægningen er skriftelig og anonym og er første skridt i arbejdet med at tydeliggøre mellemliderens trivsel og psykiske arbejdsmiljø.

Benyt nedenstående skema til kortlægningen. - Du kan downloade skemaet som WORD-fil her.

	<b>Stop op</b> Et alvorligt problem. <i>Tage aktion på</i>	<b>Vent</b> Et mindre problem. <i>Vær opmærksom på</i>	<b>Kør</b> Ingen problemer. <i>Ingen handling</i>	<b>Kommentar</b> Skriv dine kommentar og tanker
<b>Organisatoriske rammer og vilkår for mellemlideren.</b>				
<b>Krav i arbejdet.</b> Handler om de krav og de udfordringer der er ift. at finde balance mellem opgaverne fx personaleledelse, fagligledelse og drift/administrativ ledelse.				
<b>Information og beslutningsprocesser.</b> Handler om kvaliteten af den information du som mellemlider får om fx vigtige beslutninger, der berører din egen arbejdssituation og arbejdsplads.				
<b>Indflydelse.</b> Handler om din mulighed for at påvirke afdelingens mere overordnede rammer, bl.a. politikker, målsætninger, stillingsstrukturer m.v.				
<b>Udvikling af lederkvalifikationer.</b> Handler om din mulighed for at udvikle mellemliderrollen og være "klædt på" til perso-				

naleudvikling, faglig udvikling, strategisk udvikling og administrativ udvikling.				
<b>Klarhed over roller og ansvar.</b> Handler om i hvor høj grad dine kompetencer og ansvarsområder er klart defineret.				
<b>Samarbejdet med og støtte fra øvre ledelse.</b> Handler om din oplevelse af at få den støtte/hjælp fra øvre ledelse, som du har brug for.				
<b>Samarbejde, social støtte og kommunikation med lederkolleger.</b> Handler om din oplevelse af muligheden for at få støtte/hjælp fra lederkolleger.				
<b>Andre temaer.</b>				
<b>Arbejdsindhold i leder jobbet – din egen mellemliderrolle.</b>	<b>Stop op</b> Et alvorligt problem. <i>Tag</i> <i>aktion på</i>	<b>Vent</b> Et mindre problem. <i>Vær</i> <i>opmærksom på</i>	<b>Kør</b> Ingen problemer. <i>Ingen handling</i>	<b>Kommentar</b> Skriv dine kommentar og tanker
<b>Vægtning mellem personaleledelse, faglig ledelse og administration.</b> Handler om din mulighed for at opnå en vægtning og balance mellem de områder, som du selv ønsker.				
<b>Samarbejde og kommunikation med medarbejdere.</b> Handler om din oplevelse af åben og anerkendende kommunikation på arbejdspladsen, samt dine forventninger til et godt samarbejde med dine				

medarbejdere.				
<b>Tværgående samarbejde i organisationen.</b> Handler om dine tværgående samarbejdsrelationer.				
<b>Konflikthåndtering.</b> Handler om, hvordan du oplever at være ”klædt på” til at håndtere konflikter på arbejdspladsen.				
<b>Mening i arbejdet.</b> Handler om din oplevelse af, det arbejde, du gør som mellemlider, er meningsfuldt.				
<b>Prioritering af egen trivsel.</b> Handler om din evne til og mulighed for at prioritere din egen trivsel i en travl hverdag.				
<b>Mobning.</b> Handler om din oplevelse af at have redskaber til at håndtere situationer med mobning på arbejdspladsen. Din oplevelse af, hvor ”udsat” du er som mellemlider.				
<b>Vold og trusler om vold.</b> Handler om, hvor ofte du skal håndtere vanskelige situationer på grund af vold.				
<b>Andre temaer.</b>				

De efterfølgende skridt i rammeværktøjet foretages og udføres af arbejdsmiljøorganisationen/HR i dialog med øverste ledelse.