

# 12. Trivselsmakkerordningen

## Trivselsfremmende samtaler mellem kolleger

**Målgruppe:** Team eller afdeling

**Tid:** Fortløbende møder af ca. 1-2 timers varighed (afhængigt af gruppens størrelse)

Social støtte mellem kolleger er et af de bedste værn mod stress. Men hvordan kommer man i gang? Hvordan skaber man en kultur, hvor det faktisk finder sted?

Trivselsmakkerordningen er en måde, hvorpå I kan strukturere de gode kollegiale samtaler. Her bliver den enkeltes trivsel sat på dagsordenen, og trivselsmakkere kan hjælpe hinanden til at finde løsninger og handle klogt i tide.

**Trivselsmakkerordningen** kan I bruge til at skabe en ramme for, at I sammen med jeres kolleger:

- Får talt om trivsel og balance i arbejdet
- Udforsker ideer til, hvad der kan gøres ved mistrivsel og ubalance
- Får handlet klogt i tide.

# Vejledning

## 1. Forberedelse

Ledelsen og AMG/Trio:

- Drøfter, om formålsformuleringen er, som den skal være:
  - Formålet med trivselsmakkerordningen er at skabe en ramme for, at man sammen med kolleger
  - Får talt om trivsel og balance i arbejdet
  - Udforsker ideer til, hvad der kan gøres ved evt. mistrivsel og ubalance
  - Får handlet i tide.
- Tilpasser tidsrammen til arbejdspladsen. Vi anbefaler, at trivselsmakkerne mødes mindst én gang i kvartalet i et tidsrum, der svarer til ca. en halv time pr. makker i gruppen
- Fordeler medarbejderne i grupper á tre til fire medarbejdere. Det kan være en god ide at blande medarbejderne på tværs af arbejdsopgaver og anciennitet med tanke på at styrke det store arbejdsfællesskab.

## 2. Information

Ledelsen og AMG/Trio informerer på et personalemøde om:

- Formålet med at etablere ordningen
- Hvordan det praktisk skal foregå (Gruppeinddeling, tidsramme m.m.)
- At trivselsmaktermøder bør prioriteres på lige fod med andre opgaver
- At trivselsmakkerordningen er et fortroligt rum
- Men at ens trivselsmakkere har mandat til at gå til leder/TR/AMR, hvis en kollega over længere tid udviser tegn på stress - og på trods af opfordring fra trivselsmakkerne - ikke selv handler på det.

### 3. Møderne i trivselsmakkergrupperne

- Trivselsmakkergrupperne aftaler internt, hvem der indkalder til møderne. Det kan være en god idé at booke møderne et halvt år frem
- Formen for møderne er op til den enkelte trivselsmakkergruppe. Grupperne kan spise frokost, gå en tur eller mødes på anden vis
- Der er heller ingen givet dagsorden til møderne. Dog er det vigtigt, at man følger formålet, og at hver person får taletid og bliver lyttet til på hvert møde.

### 4. Løbende evaluering

- Evaluér trivselsmakkerordningen mindst en gang om året på et team- eller personalemøde. Og husk at invitere nye medarbejdere ind i en trivselsmakkergruppe ved opstart.

