

Handleplan

➤ Hvad

Handleplanen beskriver, hvad ledelse og medarbejdere fokuserer på i arbejdet med at forebygge vold i fx det kommende år. Den indeholder de områder, som er aktuelle og relevante for arbejdspladsen. Det kan fx være mødeplan, rammer for, hvordan episoder med vold skal analyseres, og aftaler om, hvordan nyansatte, vikarer og elever skal introduceres til voldsforebyggelse på arbejdspladsen. Handleplanen skal justeres løbende.

➤ Hvordan

Ud fra kortlægning af arbejdsmiljøudfordringer og analyse af registrerede episoder med vold udarbejder leder og arbejdsmiljørepræsentant en handleplan, som drøftes, justeres og vedtages af den samlede personalegruppe.

➤ Hvorfor

Handleplanen giver leder, arbejdsmiljørepræsentant og medarbejdere et overblik over de områder, de har aftalt at fokusere på for at forebygge trusler og vold. Handleplanen tydeliggør, hvad der skal ske i løbet af året, og hvem der har ansvar for at det sker.

Se eksempel på handleplan på næste side

Eksempel: Handleplan for forebyggelse af trusler og vold

Fokusområder	Hvad, hvordan og hvornår? Hvad skal vi gøre for at nå målet? Dato, interval...	Ansvarlige Hvem har ansvar for hvad?	Status Hvad er sket? Gør det tydeligt, hvordan det bidrager til at nå målene.	Mål Hvordan ved vi, at vi har nået vores mål?
Møder	Ugentligt: Arbejdsfordeling – ud fra match og kompetencer Månedligt: Leder og AMR analyserer registreringer. Arbejds miljø er fast punkt på personalemøder.	Leder har ansvar for at planlægge møder og sende dagsorden ud til personalemøder. AMR har ansvar for at samle registreringerne inden det månedlige møde.		Alle episoder bliver drøftet. Vold italesættes på møder, fx personalemøder, bl.a. for at drøfte status og effekt af indsatserne. Møderne registreres i tidsskema.
Analyse af registreringer	Leder og AMR analyserer alle registrerede episoder (mønstre, gentagelser osv.) Den enkelte episode drøftes i supervisionen mhp. læring.	Leder og AMR har ansvar for at episoder bliver registreret og analyseret. Alle har ansvar for at være åbne om det, der sker, og drøfte det.		Alle episoder bliver registreret og analyseret. Den enkelte og arbejdspladsen opnår læring. Der er åbenhed om trusler og vold.
Risikovurdering	Se vejledning i risikovurdering.	Den daglige koordinator har ansvar for, at risikovurderingerne bliver foretaget ud fra planen.		Der er risikovurderet 3 x dagligt på alle nye borgere i tre måneder. Herefter tages stilling til plan.
Introduktion og oplæring ift. forebyggelse af trusler og vold	Introduktion af nyansatte, elever og vikarer jf. introduktionsplan.	Hvis muligt sker intro v. AMR ellers ved koordinator.		Alle nye skal have introduktion, inden de har kontakt med borgere. Minimum intro til risikoprofiler.
Kompetenceudvikling	Leder og AMR: 15.3 kursus i registrering og analyse. Plan for kurser i Low Arousal	Leder har ansvar for at kompetenceudviklingsplanen er ajour, og ansatte bliver tilmeldt.	Ca. 1/3 har gennemført kurset i Low Arousal.	Alle ansatte skal have kursus i Low Arousal i 2017.