

Handlingsplan for arbeidsmiljø og samarbeid

Lesesenteret, UiS 2016-2020

Innhold:

Innhold:.....	1
Innledning	2
Arbeidsformer	2
Overordnet tiltak for faglig samarbeid: prosjektorganisering av det faglige arbeidet.	2
Tiltak for samarbeid.....	3
Kollegial kommunikasjon	3
Mål:	3
Konkrete tiltak.....	3
Forpliktelser i kollegiale forhold	4
Mål:	4
Konkrete tiltak:	4
Gjensidig orientering.....	5
Mål:	5
Konkrete tiltak:	5
Saklighet.....	5
Mål	5
Konkrete tiltak.....	5
Sosiale tiltak	5
Mål:	5
Konkrete tiltak:	5
Implementering og oppfølging	6
Årshjul	6
Oppfølging.....	7
Årlige medarbeidersamtaler.....	7

Innledning

Lesesenteret er del av en kunnskapsinstitusjon, og personalet representerer et stort spenn i erfaring, kompetanse, alder og bakgrunn. Alle har et behov for å bli sett, kjenne seg akseptert av kollegaer og finne tilfredsstillende i å ha gjort et stykke arbeid man føler man mestrer. Mye av arbeidet vårt krever samarbeid. Godt samarbeid forutsetter tillit, faglighet, ærlighet, respekt og åpenhet.

Lesesenteret som kunnskapsinstitusjon blir møtt med høye krav, får mye ros, men også kritikk. Utfordringen for Lesesenteret – i både formidlings-, utviklings- og forskningsarbeid – består i å gjøre mest mulig ut av en begrenset ressurs til beste for barnehage, skole og samfunn. Dette krever at vi bygger en samarbeidsform som inspirerer de ansatte, som fremmer et godt og trygt faglig fellesskap der det er rom for kreativitet, og som sikrer best mulig faglig resultat.

Lesesenteret er i høy grad et tverrfaglig senter. Gjennom kravet om forskningsbasert formidling og forskningsbasert undervisning, forholder alle vitenskapelig tilsatte seg til et kunnskapssyn der høye metodekrav og krav til etterrettelighet står sentralt. Alle ansatte ved Lesesenteret er på ulike måter involvert i aktiviteter som faller inn under kategorien forsknings- og utviklingsarbeid.

Handlingsplanen er forankret i diskusjoner på personalmøter og foreslår tiltak knyttet til sentrale forutsetninger for et godt arbeidsmiljø. Handlingsplanen bygger på noen etiske prinsipper som de ansatte ved senteret kan samles om, og støtter seg blant annet til beskrivelser av forpliktelser i kollegiale forhold hentet fra *Forskningsetiske retningslinjer for samfunnsfag og humaniora*. Dette er generelle yrkesetiske retningslinjer som bygger på allmenne etiske verdier som ærlighet, åpenhet, omtenkksomhet, respekt og initiativ. I tillegg er de generelle forventningene til kollegial kommunikasjon forsøkt beskrevet under punkt om tiltak for samarbeid. Retningslinjene sier også noe om holdninger, og hvordan en skal opptre når en utøver et yrke i ulike samarbeidsforhold. Dette skal sikre et felles verdigrunnlag å arbeide ut i fra. *Forskningsetiske retningslinjer for samfunnsfag og humaniora* er utarbeidet for å hjelpe kunnskapsmiljøer med å reflektere over sine etiske oppfatninger og holdninger, for å bli bevisst normkonflikter, styrke godt skjønn og evnen til å treffe velbegrunnede valg mellom motstridende hensyn.

Som annen etikk, dreier forskningsetikken seg både om individuell og institusjonell moral. Et godt arbeidsmiljø og et godt samarbeid mellom alle deler av personalet er en suksessfaktor for å oppnå de mål som defineres i *Strategi for Lesesenteret, 2016-2020*.

Vi holder et tverrfaglig, integrert fagmiljø med respekt og rom for mangfold og ulike perspektiver frem som verdi.

Arbeidsformer

Overordnet tiltak for faglig samarbeid: prosjektorganisering av det faglige arbeidet

Det er ved å samarbeide at vi kan realisere vårt mål om at Lesesenteret skal være et fagmiljø med høg grad av tillit, respekt og rom for mangfold, og et sted hvor ansatte blir sett og hørt. Prosjektorganisering skal derfor være vår foretrukne arbeidsform, på alle felt – i spennet fra praksisnære utviklingsprosjekt til grunnforskning på SFF-nivå. Med prosjekt menes et faglig initiativ som er tidsavgrenset, som involverer en gruppe fagfolk, som har konkrete, bindende leveranser og som har en form for kvalitetssikring (intern kvalitetssikring, eller eksternt evaluering av prosjektbeskrivelser).

I prosjektorganisering skal man:

- integrere forsknings- og utviklingsaspekt på hensiktsmessige måter
- involvere ansatte med ulike kompetanse i FoU-prosjekt av ulike typer
- utnytte forskningspotensialet i utviklingsprosjekt - bygge med respekt på hverandres faglighet gjennom allsidig deltagelse
- videreutvikle den enkeltes faglige karriere, herunder etablere karriereutviklingsgrupper for lektorer og for kollegaer i førstestillinger
- sørge for den nødvendige åpenhet, kvalitetssikring og kunnskapsoverføring

Tiltak for samarbeid

Kollegial kommunikasjon

God kommunikasjon er alles felles ansvar, inkludert det å gi hverandre beskjed, på saklig vis, på egne eller andres vegne, dersom noen trår over grenser.

God kommunikasjon mellom kollegaer er preget av at senderen legger fram et behov, synliggjør et opplevd problem i form av ”jeg opplever at...” og fokuserer på det som er felles i stedet for det som skiller. Dette i motsetning til når senderen kommer med anklager og beskyldninger eller viser forakt for den han/hun kommuniserer med.

Som mottaker uttrykker man aksept for den andres gode hensikt, stiller spørsmål for å klargjøre, undrer seg og utviser selvkontroll, evt. tar selvkritikk om nødvendig. Mottaker som skaper strid er den som går direkte i forsvar eller tyr til utestengning av sin kommunikasjonspartner.

Mål:

Vi skal kommunisere med hverandre på måter som bygger tillit og respekt, og som ikke skaper konflikt.

Konkrete tiltak

- være flinkere til å ta opp frustrasjoner direkte med den det gjelder – ansikt til ansikt/muntlig. Rutine for å myndiggjøre den ansatte til å løse konflikter på denne måten
- unngå mail som førstevalg for å ta opp vanskelige saker
- alltid forsøke å se ting fra andres synsvinkel
- kurs i møteledelse
- gi beskjed dersom man opplever uheldig atferd i møter, enten der og da eller i etterkant av møtet

Forpliktelser i kollegiale forhold

Alle ansatte skal arbeide i samsvar med etiske normer, for eksempel ved åpenhet, saklighet og vilje til (selv)kritikk, og derved bidra til et miljø som fremmer godt faglig arbeid. Institusjonen skal tilrettelegge for et miljø som fremmer godt faglig arbeid, og prosjektmiljø som preges av gjensidig avhengighet der alle medarbeidere tar ansvar og følger opp forpliktelser. Vi skal opprettholde en fruktbar diskusjonskultur og produktiv forvaltning av faglig uenighet. Saklig kritikk skal ikke knebles under henvisning til lojalitetsforpliktelser eller krav om lydighet.

Mål:

Skape et miljø for samarbeid og gjensidig utveksling av kunnskap og ideer både innenfor og på tvers av faglige grupperinger.

Konkrete tiltak:

- prosjektorganisering av faglig arbeid
- videreføre/etablere diskusjonsfora (eks FoU-utvalg, kvantitativt og kvalitativt forum)
- videreutvikle samarbeid rundt forsknings-, undervisnings-, formidlings- og veiledningsoppgaver
- videreføre mentorfunksjonen, for alle nyansatte, for å sikre intern opplæring
- videreføre fadderordningen for stipendiater
- årlig personalseminar
- oppnå større grad av sampubliseringer ved Lesesenteret for å styrke det faglige fellesskapet
- forventningsavklaringer i samarbeid (felles ansvar; holde avtaler; bidra og levere som avtalt)

Gjensidig orientering

Gode fagmiljøer er preget av kollegaer som interesserer seg for hverandres faglige bidrag, som gir hverandre både positiv og negativ kritikk. Det er brudd på forskningsetiske normer hvis fagpersoner holder vesentlig kritikk av foreliggende forsknings- og utviklingsarbeid for seg selv. Vi ønsker en åpen og inkluderende faglig diskurs ved Lesesenteret, med stor grad av deling og gjensidig orientering.

Mål:

Vi skal ha en åpen faglig diskurs som stimulerer til kollegial kritikk.

Konkrete tiltak:

- den enkelte oppfordres til å invitere åpent inn når man skal legge fram artikkelutkast/øve til konferanseinnlegg, og gjerne også be noen utenfor egen forskergruppe om å være opponent
- årlig personalseminar innrettet mot faglige behov og gjensidige orienteringer
- til alle produkter fra Lesesenteret skal en søke respons hos kolleger i ulike stadier i prosjektet, og det er et ideal å være positiv innstilt til slike forespørsler
- tavle for intern publisering av fagfellevurderte artikler, abstrakt av innlegg til konferanser
- tavle/skjerm for intern publisering av ansvarsforhold i forbindelse med undervisning, formidling mm

Saklighet

Vi skal etterstrebe presise og nyanserte fremstillinger av kollegaers synspunkter, også når de avviker fra ens egne. Gjennom gjensidig orientering og konstruktiv kritikk skal vi sørge for at fagmiljøet blir best mulig.

Mål:

Vi skal ha respekt for hverandres faglighet, interesser og roller.

Konkrete tiltak

- Åpne diskusjoner i kollegiet om strategiske valg
- Fora for faglige diskusjoner som er åpne for alle interesserte
- Oppmuntre til verdsetting av saklig og kritisk debatt

Sosiale tiltak

Det sosiale arbeidsmiljøet er av stor betydning for trivsel og velvære ved senteret. Et godt sosialt arbeidsmiljø vil styrke det faglige arbeidet, og et godt faglig samarbeidsmiljø vil initiere gode sosiale arbeidsmiljøtiltak.

Mål:

Vi skal styrke sosiale relasjoner ved senteret.

Konkrete tiltak:

- administrasjonen har ansvar for å følge opp årshjul for sosiale tiltak, og henter inn hjelp ved behov. Alle har anledning til å ta initiativ til allerede foreslåtte eller nye sosiale tiltak
- viktigste sosiale tiltak i arbeidstiden: Kom til felles lunsj

Implementering og oppfølging

Årshjul

Høstsemester:

- arbeidsmiljø og samarbeid er tema i minst ett fellesmøte, samt jevnlig i ledermøter
- gjennomføring av vernerunde, presentasjon av resultat fra vernerunden i fellesmøte
- samarbeid i forsknings- og utviklingsarbeid er jevnlig tema i FoU-utvalget (som møtes en gang i måneden), samt i andre fora
- oppfølging av prosjektledere (halvårlig møte), samt, om behov, kurstilbud (møteledelse mm)
- annet hvert år: Skriveuke på Metochi

Vårsemester:

- arbeidsmiljø og samarbeid er tema i minst ett fellesmøte, samt jevnlig i ledermøter
- årlig personalseminar innrettet mot faglige behov og gjensidige orienteringer
- utviklingssamtaler gjennomføres for alle ansatte – samarbeid og arbeidsmiljø er tema her
- samarbeid er jevnlig tema i FoU-utvalget (som møtes en gang i måneden), samt i andre fora
- medarbeiderundersøkelsen gjennomføres annet hvert år, arbeid med denne i etterkant

- oppfølging av prosjektledere (halvårlig møte), samt, om behov, kurstilbud (møteledelse mm)

Oppdatere tavler

- Administrasjonen har ansvar for å oppdatere tavlene fortløpende, for alle våre arbeidsområder (forskning, formidling, utdanning)

Årshjul for sosiale tiltak

Juni: sommeravslutning

November/desember: juleavslutning + julegrøt m/pakkelek siste arbeidsdag før juleuka

Annet hvert år: Skriveuke på Metochi

Sy- og strikkekveld et par ganger i året

Lønningspils

Strikktrening to dager i uka

Yoga og sirkeltrening (trim i arbeidstiden generelt, herunder tilgang til trimrom)

Vaffelonsdag første onsdag i måneden (hurra for Astri!)

Kake når det er noe å feire

Oppfølging

Handlingsplanen evalueres etter 4 år. Ny plan utarbeides og legges fram for styret/kollegiet våren 2020.

Årlige medarbeidersamtaler

UiS sin mal for utviklingssamtaler skal følges/ligge til grunn (<https://cp.compendia.no/universitetet-i-stavanger/medarbeiderhandbok/82168>). Her er flere konkrete spørsmål som gjelder arbeidsmiljø og samarbeid (med fokus på både samarbeid, informasjon, innflytelse/det å bli hørt, sosialt miljø, tilbakemelding fra leder/kollegaer).

I tillegg skal medarbeidersamtalen tematisere det felles ansvaret for god kommunikasjon og godt arbeidsmiljø, så som:

- Saklighet og kollegial kommunikasjon:

- Tar man frustrasjoner opp med den det gjelder?
- Bidrar man konstruktiv og saklig i møter?
- Forventningsavklaringer: Bidrar og leverer man som forventet?
- Gjensidig orientering: Interesserer man seg for hva andre holder på med?
- Deltakelse i prosjekt
 - Er man godt nok integrert?
 - Får man utnyttet sin kompetanse?
 - Ønsker?