Endelig handleplan

Temaet, der blev arbejdet med på dialogmødet

På min arbejdsplads arbejder vi systematisk med vores arbejdsmiljø

Navngiv og skriv dato for handleplanens udfærdigelse

Konkrete handlinger

Hvad vil vi gøre?

Vi vil tale om det der bøvler

Hvorfor gør vi det?

Vi får fokus på fællesskabet og oplever vi mangler hinanden, kommunikationen og videndeling går tabt.
For lidt holdånd, manglende fællesskab, mangler at opleve os som et helt hus.

Hvordan gør vi det?

Vi får skabt en tættere mødefrekvens. Hver 6. uge frem for hver 3. måned på personalemøder.
Vi etablerer overleveringsmøder med alle MAXI børnene.
Skærper vores dialoger omkring børnene på vores møder.
Vi skal gøre noget sammen, derfor har vi arr. En uddannelsesdag for alle lørdag d.30.10.26 på Skovshoved Hotel.

Beskriv så konkret så muligt, hvilke initiativer/aftaler/tiltag I gerne vil igangsætte

Tidsplan

Hvornår vil vi gøre det?
D.30.10.26: Uddannelsesdag for medarbejderne
En rep. Fra etagen går til møde og fortæller den anden etage om hvad der er kommunikeret.

Angiv med datoer hvornår I planlægger at gennemføre tiltag eller lign.

Ansvarlig(e)

navn og de pågældendes opgave(r)

Alle medarbejdere

Som ansvarlig for handleplanen, skal I aftale hvilket ansvar du/I har for at komme videre med jeres tiltag

Opfølgning

med dato hvornår I følger op og hvem der er ansvarlig for opfølgningen

Underskrift

Dato: d.30.102026
Navne: Ulla Qvist Engholm
AMR: Birthe

Leder og arbejdsmiljørepræsentant skal underskrive handleplanen