

## Arbejdspladsens TU-procesplan for opfølgning

Efter 14. april skal vi i dialog om resultaterne. Dialogen skal munde ud i handlinger, der forbedrer vores arbejdsmiljø. For overblikkets, læringens og medansvarets skyld skrives handlingerne ind i handleplaner.

- skriv datoer og navne/afdelinger ind i skabelonen, så I har et fælles overblik over TU21-opfølgningen på jeres arbejdsplads.

<b>RESULTATER</b> af kortlægning  DEN 14. APRIL	<b>OPFØLGNING</b>  FX APRIL-JUNI	<b>HANDLEPLANER</b>  FX MAJ-JUNI	<b>STATUS PÅ</b> <b>HANDLEPLAN</b>  FX AUGUST-OKTOBER
ARBEJDSPLADSEN GENERELT: EN SAMLET RAPPORT	MED vurderer, om der er noget i rapporten, der kalder på umiddelbar håndtering.  MED drøfter den samlede rapport, og udvælger de temaer/spørgsmål, som vi ønsker at prioritere som samlet organisation.	MED udarbejder overordnet handleplan	MED drøfter status på den overordnede handleplan for arbejdspladsen
AFDELING X: Navn på team/afdeling og leder	Opfølgning i teams/afdelinger (dato)	Teams/afdelinger udarbejder handleplan for egne områder	Teams/afdelinger drøfter status på handlingsplaner
AFDELING Y: Navn på team/afdeling og leder	Opfølgning i teams/afdelinger (dato)	Teams/afdelinger udarbejder handleplan for egne områder	Teams/afdelinger drøfter status på handlingsplaner