|  |
| --- |
| Tjekliste |

| aktører | hvad skal planlægges? | hvad aftaler vi, og hvornår sættes det i gang? | hvornår samler vi op og evaluerer? |
| --- | --- | --- | --- |
| LokalMED | Sætter en overordnet procesplan for Konflikthåndteringsmetoden på MED dagsorden |  |  |
| Læser materialet ’Styrk tryghed og trivsel – vejledning’ inden mødet |  |  |
| Drøfter om der skal være fælles eller trinvis introduktion |  |  |
| Drøfter hvordan værktøjet, overordnet set, bliver en del af praksis |  |  |
| Trio | Udarbejder en implementeringsplan for hvordan, der konkret skal arbejdes med værktøjet |  |  |
| Undersøger, hvor det giver mest mening at bruge værktøjet f.eks. bestemte trin, team, stuer mv. |  |  |
| Drøfter, om årshjul og dagsorden-skabelon (Vejledning s. 6 og 7) skal indgå f.eks. i teamkontrakt |  |  |
| Drøfter, om inklusionsteam/støtte­pædagoger mv. kan supportere på teamniveau |  |  |
| Undersøger, hvilke tiltag, der kan iværk­sættes for at forebygge samt følge op på arbejdsulykker (se Vejledning side 11: ’Kortlægning og analyse’) |  |  |
| Planlægger, hvordan værktøjet introdu­ceres for nyansatte og vikarer |  |  |