

- = punkt som ska tas vid APT-tillfället
- = punkt som kan tas vid annat APT-tillfälle eller arbetas med i annat forum

APT-årshjul SLF



HELSINGBORG

December

- Börja arbeta med aktiviteter i verksamhetsplanen efter medarbetarenkät
- Informera om förvaltningens lönekriterier för kommande år
- Informera om kommande [medarbetarsamtal](#) som genomförs i i januari-februari

Januari

- Kalendarium för året
- Informera och ha dialog om avdelningens/enhetens verksamhetsplan* och budget

Februari

- Informera om avdelningens/enhetens ekonomiska helårsutfall (årsbokslut)

Mars

- Arbeta med OSA – [kränkande särbehandling och trakasserier](#). Gå igenom stadens rutin och arbeta med materialet LikaOlika (stadens metodmaterial för inkluderande arbetsplatsen).
- [Hot och våld](#) – gå igenom stadens rutin. Det finns även en interaktiv utbildning om hot och våld.

April

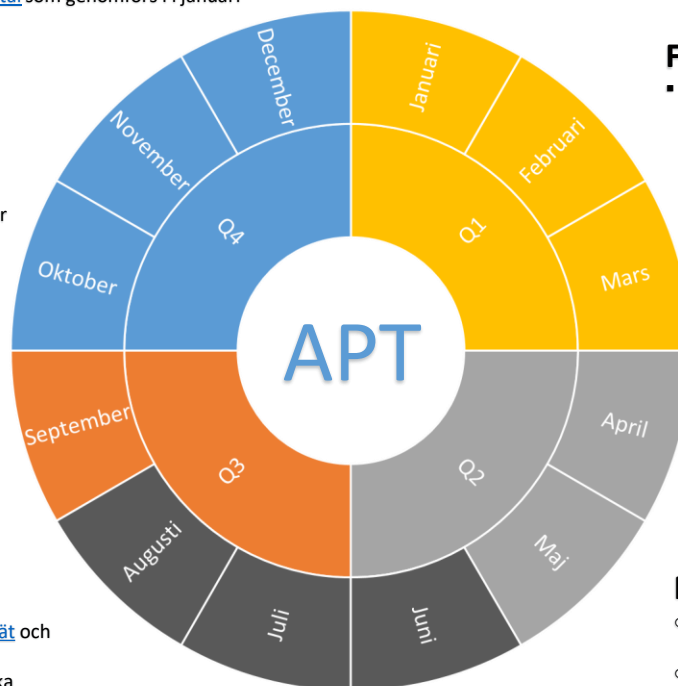
- Följa upp föregående års arbetsmiljöromd och tillhörande riskbedömning

Maj

- Följa upp medarbetarenkätens aktiviteter i verksamhetsplanen
- Följa upp föregående års arbetsmiljöromd och tillhörande riskbedömning
- Informera om avdelningens/enhetens ekonomiska helårsprognos (delårsrapportering april)
- Informera inför sommarsemester: bemanning, ersättare i ekonomisystemet, kom-ihåg-punkter (hänvisning mejl etcetera)

På varje APT

- Arbetsbelastning
- Arbetsmiljö (social, fysisk och digital)
- Förändringar
- Punkter från medarbetarna



November

- Informera om medarbetarenkätens resultat
- Utvärdera året och planera kommande års APT
- Dialog om hur [SLFs verksamhetsplan](#) för kommande år påverkar prioriteringarna i vår verksamhetsplan*
- Informera om kommande [utvärderande lönesamtal](#) (lönesamtal 1) som genomförs i december-januari

Oktober

- Avstämning inför kommande arbetsmiljöromd
- Presentera [SLFs verksamhetsplan](#) för kommande år

September

- Informera om årets kommande [medarbetarenkät](#) och följa upp föregående års aktiviteter
- Informera om avdelningens/enhetens ekonomiska helårsprognos (delårsbokslut augusti)

**Verksamhetsplanen är levande under året och uppdateras efter behov. Minst tre gånger om året har vi verksamhetsdialoger där vi följer upp vår verksamhetsplan (mål och prioriterade områden) samt förvaltningens prioriteringar. Det är upp till varje verksamhet när verksamhetsdialogerna genomförs under året, men ett rekommenderat intervall är februari, maj, september och november.*

Årliga samtal

- [Utvärderande lönesamtal \(lönesamtal 1\)](#)
Vad: Utvärdering av året som gått
När: december-januari
- [Medarbetarsamtal](#)
Vad: Plan för året
När: januari-februari
- [Lönesamtal 2](#)
Vad: Meddela ny lön
När: Se SLFs tidplan för löneöversyn