## **Mailskabelon: Trivelsmålingen igangsættes**

**Formål:** En mail som påminder medarbejderne om timing for måling og venlig opfordring til at deltage.

**Afsender:** Fra nærmeste leder til medarbejdere

Kære alle

Vi er nu klar til at sende den første måling ud, så hold øje med din indbakke.

Målingen bliver udsendt d. xx/xx - kl. xx.xx.

Husk, at du både kan besvare spørgeskemaet på din computer, telefon eller tablet, hvis du har installeret en e-mail app.

Det tager under 5 minutter at svare på spørgsmålene. Husk at du og dine data er anonyme. Du er dermed den eneste, der kan se dit individuelle resultat, som du får med det samme. Du får også inspiration online til at arbejde videre med din egen trivsel.

Jeg håber, at I alle vil deltage, så vi sammen kan arbejde for at have en god trivsel og forebygge stress i vores afdeling.

Jeg vil gennemgå afdelingens resultater sammen med jer i fællesskab og drøfte mulige initiativer d. xx/xx - kl. xx. I vil modtage en mødeindkaldelse.

Venlig hilsen
[Indsæt navn på nærmeste leder]