

PSYKOSOCIAL ARBETSMILJÖ

Hur är det på min arbetsplats?



Ett arbetsmaterial med följande innehåll:

1. Förslag till undersökning av den psykosociala arbetsmiljö
2. LIUs handlingsplan för arbetsmiljö
3. IKEs handlingsplan för arbetsmiljö och lika villkor
4. Medarbetarskap vid Linköpings universitet
5. Samverkansavtal, modell för LIU
6. Arbetsmiljö och Hälsa
7. Faktorer som påverkar den psykosociala arbetsmiljön och främjar hälsan i arbetslivet
8. Checklista för chefers arbetsmiljö
9. Checklista för arbetstagare om trivsel, arbetsklimat och ledarskap på arbetsplatsen
10. Vart vänder jag mig om jag behöver hjälp?
11. Referenslista

1. Förslag till hur man kan undersöka den psykosociala arbetsmiljön

Steg 1

Börja med att ha seminarium om arbetsmiljö innehållande t.ex. : medarbetarskap (innebörd), arbetsplatsträffar, organisation inom arbetsmiljön och definition av psykosocial arbetsmiljö. Diskutera med medarbetarna om vad de lägger i ordet arbetsmiljö.

Steg 2

Gå igenom checklistor för chef och arbetstagare var för sig. Checklistorna kan fyllas i enskilt eller i grupp.

Steg 3

Utifrån resultaten av checklistorna, diskutera förslag på förbättringar på en arbetsplatsträff. Kom ihåg att återkoppla/utvärdera efter bestämd tid eller på följande arbetsplatsträff.

Steg 4

Om det finns problem gällande arbetsmiljön, ta in hjälp tidigt i processen. Hjälpen kan t.ex. fås via personalintendent och arbetsmiljöombudet.

2. LiU:s mål och handlingsplan för arbetsmiljö

(ny i oktober 2013)

LiU:s långsiktiga mål för arbetsmiljöarbetet är att LiU skall vara en attraktiv, utvecklande och trygg arbets- och studieplats för anställda och studenter. För att uppnå målet arbetar LiU med tre strategier under 2013-2015, vilka är att:

- Tydliggöra arbetsorganisationen, ledarskapet och medarbetarskapet
- Bli en än mer hälsofrämjande arbetsplats
- Förbättra den sociala arbetsmiljön

Dessutom skall LiU fortsätta att fortlöpande genomföra systematiska undersökningar av arbetsmiljön.

3. IKE:s handlingsplan för arbetsmiljö och lika villkor

Arbetsmiljöarbete med fokus på organisation av laboratoriesäkerhetsarbetet har fortsatt även under 2012-2013. I nuläget finns det ett etablerat miljöledningssystem inom laboratoriesäkerhetsområdet, där en tydligare uppgiftsfördelning inom arbetsmiljöorganisationen i kombination med årliga arbetsmiljöronder säkrar upp att laboratoriesäkerhetsrutinerna kontinuerligt följs upp och förbättras.

Därutöver har ansvarsfrågor inom brandskyddsarbetet i relation till fastighetsägaren och landstinget utretts ytterligare och nya rutiner och tydligare uppgiftsfördelning inom brandskyddsarbetet har etablerats.

Under 2013 har ett ökat fokus riktats även mot icke-laborativa miljöer och etablering av arbetsmiljöronder. För IKEs samtliga kontorsarbetsplatser, som finns spridda över hela sjukhusområdet, kommer det fr o m 2014 att genomföras arbetsmiljöronder.

Årets arbetsmiljöplan är huvudsakligen utarbetad baserat på resultaten från den nyligen genomförda medarbetarundersökningen och har fokus på den psykosociala miljön, samt att motverka stress.

Effekten av samtliga åtgärder kommer att följas upp vid nästa medarbetarundersökning med målet att få förbättrade resultat inom frågeområdena Stress och hälsa, respektive Psykosocial miljö.

4. Medarbetarskap vid Linköpings universitet

Vid LiU är medarbetarna den viktigaste resursen för verksamheten. Oberoende av roll vid LiU tar jag som medarbetare initiativ och bidrar till Linköpings universitets utveckling och resultat, bland annat genom att ansvara för mitt medarbetarskap.

I egenskap av medarbetare

- utför och utvecklar jag mina arbetsuppgifter med hög kvalitet och i linje med verksamhetens mål
- ansvarar jag för min egen arbetsituation i en kontinuerlig dialog med min närmaste chef
- är jag närvarande på min arbetsplats
- iakttar jag ett etiskt förhållningssätt

I egenskap av medlem i en grupp

- visar jag respekt för andras kompetens och olika roller
- är jag delaktig samt delger kunskap och information
- ger jag och tar emot feedback
- bidrar jag till arbetsgruppens professionella utveckling, kollegiala arbetssätt och sociala gemenskap
- tillvaratar jag olikheter och visar respekt för människors lika värde

Anställda vid Linköpings universitet

- har universitetets övergripande mål och strategi som grund för arbetet
- bygger en kultur präglad av ett respektfullt bemötande
- samverkar med andra grupper såväl inom som utom Linköpings universitet
- vårdar och utvecklar LiU:s goda rykte som ett innovativt och gränsöverskridande universitet

5. LiU:s modell för hantering av arbetsmiljöfrågor i samverkan med de fackliga organisationerna

APT = arbetsplatsträffar på arbetsplatsen



AMO = fackligt arbetsmiljöombud utsedd av facket.
Skall vara en länk mellan arbetsgivare och arbetstagare.



LSG = Lokal Samverkansgrupp

[Samverkansavtal](#)

Lokalt avtal mellan arbetsgivare och arbetstagare vid LiU
Samverkan – gemensamma intressen Arbetsmiljölagen (AML)
Medbestämmandelagen (MBL) – olika intressen



CSG = Centrala Samverkansgruppen



6. Arbetsmiljö och hälsa

Arbetsmiljö handlar om arbetsförhållandena för medarbetare på en arbetsplats.



När man talar om arbetsmiljö innebär det både den fysiska och den psykiska arbetsmiljön.

Arbetsgivaren har det huvudsakliga ansvaret för arbetsmiljön och är skyldig att se till att det finns skyddsombud (arbetsmiljöombud). Skyddsombudens uppgift är att kontrollera arbetsmiljön och rapportera eventuella brister.



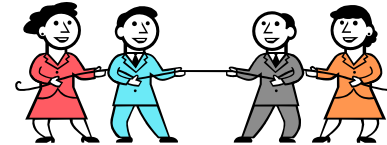
Arbetsgivaren ansvarar för att bestämmelserna i arbetsmiljölagen följs.



7. Faktorer som påverkar den psykosociala arbetsmiljön

Sid 1(2)

- Stor arbetsmängd – högt arbetstempo
- Ensidigt, upprepat och monotont arbete
- Oklara förväntningar på arbetsinsats – oklara roller
- Ständiga förändringar – otrygghet i anställningen
- Risker för hot och våld
- Skiftarbete – oregelbundna arbetstider
- Konflikter - kränkningar – trakasserier
- Arbete med människor
- Sociala kontakter
- Ensamarbete
- Den fysiska miljön



7. Faktorer som främjar hälsan i arbetslivet Sid 2(2)



- Delaktighet och inflytande
- Personlig utveckling/kompetensutveckling
- Uppmuntrande arbetsledning
- Upplevelse av arbetsglädje
- God fysisk arbetsmiljö
- Friskvård



8. Checklista chefer

Syftet med denna checklista är att den skall användas som ett självskattningsdokument, som ett led i en personlig reflektion över sitt chefskap. (svara ja eller nej på frågorna, reflektera sedan över svaren och använd gärna dessa som utgångspunkt vid ditt nästa medarbetarsamtal, finns även i utskriftsvänligt format på sid 12)

Organisation

- Finns det verkliga möjligheter att vara ledare/chef i organisationen?
- Har du förtroende för ledningen? Om inte, hur kan du få det?
- Har du tillräckligt stöd och mandat i din roll?
- Är de mål som har satts upp för dig realistiska?
- Ges det tillräckligt resurser för att uppnå målen?
- Är arbetet meningsfullt och utvecklande?

Relationen till medarbetare

- Är relationen mellan dig och dina medarbetare god?
- Uppmuntrar du till dialog och kommunikation?
- Kan dina medarbetare säga ifrån?
- Tar du itu med problem och konflikter?
- Uppmuntrar du som chef dina medarbetare att delta i viktiga beslut?

Chefskap/Ledarskap

- Behandlar du alla lika?
- Upplever dina medarbetare att de har kontroll och inflytande över sitt arbete?
- Får du stöd av dina medarbetare?
- Finns det tydliga mål för din verksamhet?
- Har dina medarbetare väldefinierade ansvarsområden?

Drivkrafter

- Är det viktigt för dig att vara chef? Vad driver dig?
- Har du en bra balans mellan arbete och privatliv?



9. Checklista arbetstagare: Arbetsmiljö, trivsel, arbetsklimat och ledarskap på arbetsplatsen sid 1(2)

Syftet med denna checklista är att den kan användas för att utvärdera arbetsmiljön och som ett underlag för diskussion på arbetsplatsträffar (OBS! finns även att skriva ut som en blankett på sid 12).

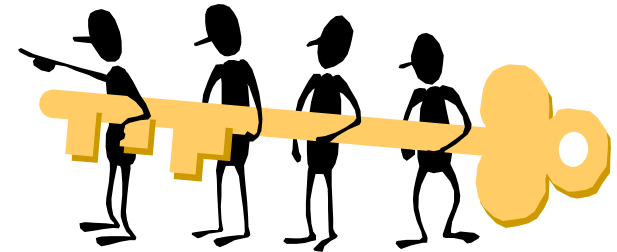
Arbets innehåll

(Frågorna besvaras ja eller nej)

- Har du intressanta och meningsfulla arbetsuppgifter?
- Har du själv möjlighet att påverka arbetstakten?
- Har du möjligheter att påverka dina arbetsuppgifter?
- Anser du att din arbetsbelastning är rimlig?
- Brukar du känna dig trött och slut när du kommer hem från arbetet?
- Tänker du på arbetet hemma?

Arbetsorganisation

- Känner du till organisationen på: IKE? Din avdelning?
- Har du möjligheter att påverka planering av ditt arbete?



Trivsel och arbetsklimat

- Har du i ditt arbete möjligheter till samarbete med dina arbetskamrater?
- Får du hjälp och stöd av dina arbetskamrater om du har problem i arbetet?
- Upplever du att du bemöts med respekt av dina arbetskamrater?
- Ger du andra beröm för en god arbetsinsats?
- Diskuterar ni öppet era eventuella samarbetsvårigheter och meningsmotsättningar på din arbetsplats?
- Vad har du vanligtvis för känslor när du ska börja ditt arbete?
 - ”jag har en positiv känsla för arbetet”
 - ” jag har vare sig positiva eller negativa känslor för arbetet”
- Har du under det senaste året varit utsatt för en hot-eller en våldssituation?

Arbetskrav

- Kan du leva upp till de förväntningar som ställs på dig från:
 - Arbetsgivaren (LiU) gällande medarbetarskap (vad bidrar du med på din arbetsplats?)
 - närmaste chef
 - forskarna/forskargruppen
 - studenter
 - arbetskamrater
 - dig själv



Ledning

- Får du konstruktiv kritik från din chef?
- Får du beröm av din chef?
- Får du stöd av din chef när du behöver det?
- Hanterar din chef motsättningar och konflikter på ett bra sätt?
- Är din chef öppen och lyhörd för förslag och förbättringar?
- Diskuterar chefen beslut som berör arbetsgruppen innan beslutet fattas?
- Följer ni upp att det som ni bestämt verkligen blivit gjort?

Kompetensutveckling

- Har din chef erbjudit dig medarbetarsamtal under det senaste året?
- Ges du möjlighet till utbildning/yrkesmässig utveckling?
- Har ni arbetsplatsträffar på din arbetsplats?
- Om ja, upplever du arbetsplatsträffarna som meningsfulla?



10. Vart vänder jag mig om jag känner mig diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande särbehandling?

För **informell** hantering kan **anställda** vända sig till

- Närmast ansvarig chef
- Personalintendent
- Facklig representant
- Arbetsmiljöombud
- Ombud för lika villkor
- Personalavdelningen
- Företagshälsovården (varje anställd har rätt till ett fritt besök vid företagshälsovården utan arbetsledarens medgivande eller kännedom)
- Statlig diskrimineringsombudsman (DO)

Vid **formell** ärendehantering för anställda eller studenter, ställs en anmälan till biträdande universitetsdirektören som ansvarar för att en utredning ska ske. Universitetets jurister kan bistå.

11. Litteratur/Referenslista

För fördjupning gällande psykosocial arbetsmiljö finns information i följande skrifter och länkar

1. **Arbetsmiljöverket** <http://www.av.se>
2. **Arbetsmiljöförordning en (AFS 2001:1) Systematisk Arbetsmiljöarbete.** Förordningar gällande arbetsmiljöarbetet utgiven av Arbetsmiljöverket.
(http://www.av.se/lagochratt/afs/afs2001_01.aspx?AspxAutoDetectCookieSupport=1)
3. **Rapport Arbetsmiljöverket 2012:7 "Den goda arbetsmiljön och dess indikatorer"** Kunskapsöversikt, ISSN 1650-3171 ,(http://www.av.se/dokument/aktuellt/kunskapsoversikt/RAP2012_07.pdf)
4. **Sunt liv** - Tidning och skrifter och råd gällande arbetsmiljön, både fysisk såväl som psykosocial
<http://www.suntliv.nu/>
5. **Prevent** – Arbetsmiljö i samverkan
<http://www.prevent.se>