

SKYDDSROND: Arbetsbelastning

DATUM:

FÖRVALTNING ELLER MOTSVARANDE:

ARBETSPLATS:

ANSVARIG CHEF:

SKYDDSOMBUD:

ÖVRIGA DELTAGARE:

Bestämmelserna kring organisatorisk och social arbetsmiljö handlar bland annat om medarbetarnas arbetsbelastning. För att ta reda på hur det ser ut på er arbetsplats kan ni använda den här checklistan. Den ger er en bild av vad som fungerar bra, vad som behöver undersökas närmare respektive förändras.

GÖR SÅHÄR

1. Förbered

- Samla underlag: tidigare protokoll, handlingsplaner, arbetsskador/tillbud, planerade förändringar med mera.
- Anpassa checklistan till er arbetsplats. Ta bort frågor som inte rör er verksamhet och lägg till egna vid behov.
- Informera all berörd personal om när och hur rondens genomförs.

2. Svara på frågorna

- Chef och skyddsombud genomför skyddsronden tillsammans. Ta gärna med fler medarbetare som har kunskap om verksamheten för att få in fler perspektiv.

3. Gör riskbedömning

Gå igenom varje fråga och fundera på om det finns risker för ohälsa eller skador. Om det finns risker ska riskbedömning göras.

- Beskriv risken.
- Bedöm hur allvarlig risken är genom att väga samman sannolikheten för att risken ska inträffa med vad konsekvensen blir om risken inträffar. Använd gärna en riskbedömningsmatris.

4. Bestäm åtgärder och fyll i handlingsplanen

- Kom överens om: Åtgärder som ska göras, Ansvarig för åtgärd, när det ska vara klart och tid för uppföljning.
- Åtgärda allvarliga risker omedelbart.
- Både chef och skyddsombud ska signera protokollet.

5. Följ upp

- Ansvarig chef följer upp genomförda och planerade åtgärder.
- Återkoppla resultatet till medarbetare och ledning.

Arbetsbelastning

Tendensen i arbetslivet är att arbetsuppgifternas komplexitet ökar. Dessutom är arbetstempot ofta högt. Arbetstagarna förväntas kunna fatta svåra beslut, planera och strukturera sitt arbete, liksom hantera eventuella konflikter som dyker upp. För att undvika ohälsa är det viktigt att ha koll på arbetsbelastningen.

EXEMPEL PÅ OHÄLSOSAM BELASTNING

I en hälsosam arbetsmiljö balanseras kraven med resurserna, så att arbetsbelastningen blir lagom. En ohälsosam arbetsbelastning uppstår däremot när kraven överstiger resurserna under en längre tid, och möjligheten till återhämtning inte är tillräcklig.

Kraven kan handla om arbetsmängd, tidspress eller hur svåra och ansvarsfyllda uppgifterna är. De kan också vara fysiska (exempelvis tunga lyft, repetitiva uppgifter), kognitiva (lösa komplexa uppgifter eller hantera många arbetsuppgifter parallellt) eller emotionella (exempelvis hantera svårt sjuka eller krävande patienter/brukare/elever eller ha ett serviceyrke med krav på att alltid vara trevlig).

SÄRSKILT KRÄVANDE FÖRHÅLLANDEN

En del arbetsförhållanden är särskilt krävande och psykiskt påfrestande, till exempel där risk för hot och våld finns. Det gäller också arbeten som handlar om att bemöta människor i svåra situationer, arbeten där beslut måste fattas under press och där etiska dilemman kan dyka upp. Även arbeten där det finns risk för trauman och där konflikter ska hanteras hör hit.

BALANSERANDE RESURSER

Resurser i arbetet för att balansera kraven kan vara:

- tillräcklig bemanning
- kompetens
- handlingsutrymme
- tillräckligt med tid för att utföra arbetet
- återkoppling
- beslut som stöd
- tillgång till internt eller externt stöd/handledning vid behov
- utbildning och information vid behov
- arbetsredskap av olika slag
- arbetssätt
- tid för återhämtning

Återhämtning under arbetstid kan handla om att fika tillsammans med kollegor, men också om att få några minuters avkoppling med tid för reflektion, eller att utföra enklare, rutinmässiga arbetsuppgifter.

FÖREBYGGANDE ARBETE

För arbetstagare är det viktigt att deras uppdrag/ arbetsuppgifter och det resultat de förväntas uppnå är tydliggjorda, kända och rimliga. Även förväntat arbetssätt och hur arbetsuppgifter ska prioriteras behöver vara klarlagt.

Det behövs också återkommande dialog kring hur arbetsbelastningen ska hanteras. Det kan även vara aktuellt med åtgärder för att komma till rätta med en ohälsosam arbetsbelastning. Ofta handlar det om att sänka krav eller tillföra resurser, till exempel genom att införa andra rutiner och arbetssätt eller genom att prioritera bort arbetsuppgifter.

Tänk på att förändringar i verksamheten kan påverka balansen mellan krav och resurser. Därför är det viktigt att se över riskerna inför förändring.

EGNA FRÅGOR	JA	DELVIS	NEJ	VET EJ	RISKBEDÖMNING OCH ÅTGÄRD	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING

DATUM	NAMNTECKNING ANSVARIG CHEF	NAMNFÖRTYDLIGANDE

DATUM	NAMNTECKNING SKYDDSOMBUD	NAMNFÖRTYDLIGANDE