

Extramaterial

Detta blad visar på olika möjligheter för hur chefer och skyddsombud kan medverka till att bygga en robust samarbetskultur utifrån sina respektive roller i organisationen. Bladen bygger på utbildningens modell som pekar ut fem områden som man långsiktigt kan arbeta med för att skapa en robust samarbetskultur: forum för tidig problemlösning, medarbetarskap, ledarskap, kultur och organisation. Bladen är tänkta att användas för reflektion och dialog kring den egna rollen och vilka förutsättningar som behövs för att man verksamt ska kunna bidra till en god organisatorisk och social arbetsmiljö, med särskild tanke på att alla arbetsplatser har en konfliktpotential.

Chefers (möjliga) roller i en robust samarbetskultur

Roll/Ansvar	Förutsättningar och önskvärda kompetenser
FORUM FÖR DIALOG OCH PROBLEMLÖSNING	
Ha överblick och tillse att det finns lämpliga forum för att kunna behandla de frågor som det finns en konfliktpotential kring	Väl fungerande arbetsmiljögrupp eller motsvarande
Leda möten så att de fyller funktionen att vara forum för dialog och tidig problemlösning	Kunskap om och färdigheter i kreativa former för möten och mötesledning
Öppen dörr: Tydligt förmedla att medarbetare är välkomna att ta upp frågor och önskemål i enskilda samtal	Vilja och förmåga till aktivt lyssnande och lösningsinriktad dialog
Se till att medarbetarsamtal är väl fungerande forum för att uppmärksamma och åtgärda frågor som behöver lösas	God struktur för medarbetarsamtal
Medla mellan medarbetare vid behov	Förmåga att identifiera sakfrågor och underliggande intressen och behov; umgås med känslomässiga reaktioner och visa empati; förhålla sig opartiskt i rollen som samtalsledare; stödja parternas ömsesidiga perspektivtagande; stödja fokus på att utveckla lösningar; följa upp gjorda överenskommelser.

MEDARBETARSKAP

Tydliggöra medarbetares arbetsuppgifter, ansvar, befogenheter, prioriteringar och hur man kan få stöd	Kunskap om stödresurser, rättigheter, regelverk
Tydliggöra arbetsgivarens förväntningar på medarbetarskap	Kunskap om stödresurser, rättigheter, regelverk
Ge tydlig, konstruktiv och lösningsinriktad återkoppling till medarbetare	God färdighet i konstruktiv feedback
Vid behov coacha medarbetare om agerande vid samarbetssvårigheter och meningsskiljaktigheter	Vilja och förmåga till coachande förhållningssätt

KULTUR/KLIMAT	
Ansvara för ett uthålligt arbete med att uppmärksamma och utveckla samarbetsklimatet : värdegrund och normer för samarbete, kommunikation och problemlösning	Kunskap om faktorer och åtgärder som gynnar ett öppet och konstruktivt klimat
ORGANISATION	
Ansvara för att det råder klarhet om delegationsordning, ansvar, befogenheter och berednings- och beslutsprocesser i de typer av frågor som är betydelsefulla för personalen	Intresse för och kunskap om organisationsfrågor, samt tillräckligt med tillgänglig tid för att kunna ta detta ansvar
Ansvara för att det systematiska arbetsmiljöarbetet på ett konkret sätt innefattar psykosocial arbetsmiljö (t.ex. utveckla och revidera mål förorganisatorisk och social arbetsmiljö, riskbedömningar)	Kunskap om metodik för att bedriva välfungerande systematiskt arbetsmiljöarbete kring psykosocial arbetsmiljö
Årligen genomföra verksamhetsgenomgångar för att identifiera åtgärdsbehov vad gäller arbetsorganisation	Kunskap om metodik för att genomföra verksamhetsgenomgångar
Tillse att det finns fungerande kanaler för att tidigt fånga upp signaler på arbetsmiljöproblem (så att medarbetare vet vart de kan vända sig)	Välfungerande arbetsmiljögrupp el. motsvarande
Ansvara för att handlingsplaner och beslutade åtgärder genomförs och följs upp	Välfungerande arbetsmiljögrupp el. motsvarande
Ansvara för att medarbetarenkäter och arbetsmiljökartläggningar genomförs efter behov	Välfungerande arbetsmiljögrupp el. motsvarande
Ansvara för att det finns konkreta rutiner för fall av kränkande särbehandling, diskriminering och sexuella trakasserier.	Kunskap om hur man utformar välfungerande rutiner resp. handlingsplaner
MAKTANVÄNDNING	

Skyddsombudens (möjliga) roller i en robust samarbetskultur

Roll/Funktioner	Förutsättningar och önskvärda kompetenser
INFORMATION	
Kunna ge information till medarbetare om stödresurser, rättigheter, regelverk	Kunskap om stödresurser, rättigheter, regelverk
Informera medarbetare om skyddsombudens roll och mandat	Tydligt mandat och god kunskap om skyddsombuds befogenheter
SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE – PSYKOSOCIALA DIMENSIONER	
Bevaka att det systematiska arbetsmiljöarbetet på ett konkret sätt innefattar psykosocial arbetsmiljö	Kunskap om metodik för att bedriva välfungerande systematiskt arbetsmiljöarbete kring psykosocial arbetsmiljö
Bevaka att det finns fungerande kanaler för att tidigt signalera arbetsmiljöproblem och få dem åtgärdade	Välfungerande arbetsmiljögrupp el. motsvarande
Bevaka att handlingsplaner och beslutade åtgärder genomförs och följs upp	Välfungerande arbetsmiljögrupp el. motsvarande
Initiera och medverka vid medarbetarenkäter och arbetsmiljökartläggningar	Välfungerande arbetsmiljögrupp el. motsvarande
INITIATIVTAGARE	
Ta initiativ till/väcka förslag om utbildningar och andra aktiviteter för att främja en god psykosocial arbetsmiljö	Välfungerande arbetsmiljögrupp el. motsvarande
AGERA I KONKRETA FRÅGOR	
Konfliktvägledare: Vara samtalspartner, rådgöra med medarbetare om handlingsalternativ vid besvärliga situationer	Kompetens i samtalsmetodik
Informell problemsondering: kunna ta reda på mer information när medarbetare har farhågor	Mandat att söka upp chefer och ställa frågor när det finns farhågor och problem
Vara stödperson vid samtal, t.ex. mellan medarbetare och chef	Kompetens i samtalsmetodik
Ta emot och leda vidare signaler från medarbetare om psykosociala arbetsmiljöproblem	Tydlighet om vad skyddsombudet gör med information från medarbetare