OSA
Organisatorisk och social arbetsmiljö

CEDERGRENSKA

Hur vi ska arbeta med resultatet?

1. Analysera resultatet

- För chef och skydds/arbetsmiljöombud: Gå igenom och diskutera resultatet
- För arbetsgruppen: Gå igenom och diskutera resultatet i er arbetsgrupp. Dela upp er i mindre grupper om ni är fler än 8 personer. Grupper om 5-3 är optimalt. Utse en sekreterare i gruppen.

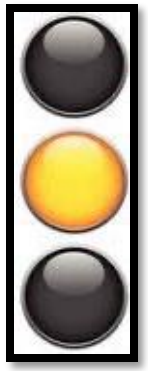
- Identifiera mönster och avvikelser:
  - Leta efter trender, återkommande problem eller särskilda områden som sticker ut, både positiva och negativa. Markera dessa.

- Fokusera på vad som har fungerat bra respektive vad som kan göras bättre. Använd trafikljusmodellen (se nästa bild).

- *Jämför resultatet mot tidigare år, vad har hänt sedan sist? Finns det positiva/negativa förändringar? (from hö 2025)*

Ett verktyg för att skapa gemensam förståelse för behovet av förändring

1. Vad i vår verksamhet fungerar bra?
Bevara, vara rädda om, hålla fast vid…



2. Vad fungerar mindre bra?
Omforma, ompröva, förändra…

3. Vad fungerar inte alls?
Ta bort, sluta med…

2. Riskområden

Identifiera riskområden, de i riskzon samt de mest kritiska områden som behöver åtgärdas. Det kan vara höga nivåer av stress, brist på tydlighet i roller, svagt socialt stöd, utanförskap osv.

- Skriv ner era riskområden och rangordna dessa. Troligtvis återfinner ni några av dessa i den röda delen av trafikljuset.

- Använd återigen trafikljusmodellen men nu fokus på gult och rött.
  - Gula områden är i riskzonen och behöver bevaka
  - Röda områden är kritiska och behöver åtgärdas mer skyndsamt

Riskzon, bevaka

Kritiska, hantera

3. Välj ut

- Välj ut ett antal av era riskområden, välj antal områden beroende på deras omfattning och risknivå. Kan tex vara 3-5 stycken.
- Svara på frågorna:
  - Varför är resultatet lågt?
  - Hur ska vi tillsammans och enskilt arbeta för att förbättra/utveckla dessa?
    - Utgå från vad DU som medarbetare kan bidra med.
  - Vad behöver vi för hjälp/resurser för att klara det?

Var konstruktiva och tydliga i era svar.

4. Input till handlingsplanen

Grupperna:

- Skriv ner era utvalda områden i en handlingsplan.
- Gör en prioriteringslista utifrån tidigare gula och röda områden.
- Konkretisera VAD som ska göras
- Konkretisera HUR det ska göras
- Skriv vem/vilka som är ansvariga för åtgärderna
- Skriva datum för när de ska påbörjas och om möjligt datum för när de ska vara klara.

4.1 Utforma en handlingsplan

Detta steg sker med input från övriga gruppernas underlag

Chef och skydds/arbetsmiljöombud

- Klustra ihop gruppernas områden, flera är säkert lika.
- Skriv ner era utvalda områden i en handlingsplan.
- Gör en prioriteringslista utifrån tidigare gula och röda områden.
- Konkretisera VAD som ska göras
- Konkretisera HUR det ska göras
- Skriv vem/vilka som är ansvariga för åtgärderna
- Skriva datum för när de ska påbörjas och om möjligt datum för när de ska vara klara.

Uppföljning

- Följ upp ert arbete med handlingsplanen, lägg in den som en punkt vid återkommande möten i arbetsgruppen, förslagsvis vid ett APT.
- Fyll på med nya områden om det finns behov eller om ni har hanterat övriga
- **Fira framgångarna!**

LYCKA TILL!

CEDERGRENSKA