

ARBETSMILJÖROND – PÅ ETT NYTT SÄTT

Ett sätt att förebygga, uppmärksamma och åtgärda brister i arbetsmiljön.

Viktiga utgångspunkter är:

- >> Arbetsmiljön är ett samspel mellan individ och omgivning och kan upplevas olika av olika individer.
- >> En arbetsmiljörund skall i första hand genomföras av dem den berör – där finns ofta kunskap och lösningar.
- >> Var och en skall ges möjlighet att uttrycka sin egen syn på arbetsmiljön.
- >> Att samtala och diskutera kring arbetsmiljö kan i sig vara ett sätt att förebygga problem.
- >> En arbetsmiljörund är inte ett forum för konfliktbearbetning. Eventuella konflikter kan konstateras och formuleras men skall sedan lösas på annat sätt.
- >> Innan man genomför en arbetsmiljörund skall arbetsledare, skyddsombud/ annan facklig företrädare och all personal ha kunskap om dess syfte och uppbygg.

Inom många organisationer väljer man enkäter för att ta reda på hur arbetsmiljön ser ut. Formulär delas ut, medarbetare svarar anonymt, svaren sammanställs och återförs sedan i form av siffror och staplar till medarbetarna.

Var förs samtalen?

Svaret är; alltför sällan på formella möten som t ex arbetsplatsträffar utan oftare i korridorerna eller i fikarummet. Naturligtvis är sådana samtal också viktiga men det ger inte tillfälle för alla att komma till tals. Tyvärr är det inte heller ovanligt att man i personalgrupper undviker att tala öppet med varandra om det blir problem – särskilt vad gäller samarbete och relationer. Istället pratar man med någon eller några bakom stängda dörrar. Detta bidrar lätt till att problemen växer till svart/vitt tänkande, skvaller, ryktesspridning och otrygghet bland medarbetarna och blir svårare att hantera.

Hur går man tillväga?

- >> Arbetsledare, skyddsombud - eller andra fackliga företrädare - och medarbetare bestämmer tidpunkt för arbetsmiljörund. Den kan genomföras i anslutning till arbetsplatsträff eller i särskilt forum och tar ungefär 3 timmar i anspråk.
- >> Skall arbetsmiljöonden vara enbart för läkarna eller skall den genomföras tillsammans med övriga personalkategorier på enheten? Flera faktorer kan ha betydelse för vad man föredrar, t e x hur organisationen är uppbyggd. I vissa fall kan det falla sig helt naturligt att genomföra ronden tillsammans med andra yrkesgrupper och i andra inte. Vi tror att det i början kanske är bra att ha arbetsmiljöonder med enbart läkare men att *gemensamma ronder på sikt ger bättre förutsättningar till en god och hållbar arbetsmiljö för alla.*
- >> Diskussionsfrågor delas ut till var och en minst en vecka i förväg så att alla ges möjlighet att reflektera över sina synpunkter och vid behov ta fram egna frågor. *Förslag på diskussionsfrågor, se nästa sida.*



**Sveriges
läkarförbund**

Den medicinska professionens organisation

>> Personalen delas upp i smågrupper (max 8 i varje) för att gå igenom diskussionsfrågorna och eventuella andra arbetsmiljöfrågor som man tycker är viktiga att diskutera. Det kan vara bra att utse en i gruppen som sedan återför gruppens synpunkter vid återsamlingen.

>> Arbetsledaren är ordförande vid det återsamlade mötet där all personal och skyddsombud, eller annan facklig företrädare, närvarar. På mötet tar man upp:

- **Aktuella frågor och problem**
- **Förslag på förändringar och åtgärder**
- **Förslag på vem som ansvarar för vilka åtgärder**
- **Tidsplan**
- **Frågor som bör diskuteras eller utredas närmare**
- **Förslag på frågor och/åtgärder som bör hänskjutas till annan nivå i organisationen**
- **Uppföljning**

>> Skriftliga minnesanteckningar förs.

Detta sätt att genomföra en arbetsmiljörund kan avdramatisera och göra det naturligt att samtala om arbetsmiljöfrågor, inte minst de som är av psykosocial natur. Man gör en regelbunden översyn och probleminventering, enklare problem kan lösas direkt, beslut om eller planering för åtgärder görs under pågående rund. Allt detta kan tillsammans minska uppkomsten av problembelastning. -*"När man sopar mycket under mattan blir det till slut väldigt lågt i tak"* -. Arbetsmiljöronden är ett komplement till utvecklingssamtalet och arbetsplatsträffen. Den kan också lätt infogas i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

För att den här metoden skall falla väl ut är det av *största vikt att den förankras hos ledning, medarbetare och fackliga ombud*. Kunskap och förberedelse är andra nyckelord. En otydlig eller ofullständig introduktion kan betyda att de berörda blir misstänksamma, det kan skapa otrygghet och motstånd och i värsta fall kan resultatet bli att metoden är förbrukad innan den är prövad.

Förslag på diskussionsfrågor:

| | |
|------------------------------------|---|
| STRUKTUR | tydlig/otydlig, ändamålsenlig, roll och ansvarsfördelning, beslutsvägar |
| MÅL | tydligt/otydligt, målkonflikter, formellt/informellt, lika/olika |
| ARBETSBELASTNING | lagom/lite/mycket, jourer, möjlighet till reflektion och återhämtning |
| LEDARSKAP | förutsättningar för detta, tydligt/otydligt, kontakt medarbetare |
| DELAKTIGHET, PÅVERKAN | möjlighet till påverkan av den egna arbetssituationen, hur fungerar möten, information/dialog |
| RESURSER | balans kunskaper, ansvar, befogenheter |
| PERSONALSTÖD | handledning, krisstöd, feed-back, introduktion och fortbildning |
| KOMMUNIKATION OCH SAMARBETE | samarbete med den egna och andra yrkesgrupper, sociala kontakter, konflikter, mobbning |
| JÄMSTÄLLDHET | |
| FYSISK ARBETSMILJÖ | lokaler (ex jourrum), ergonomi, datorarbete, kemiska ämnen |