

Organisatorisk och social arbetsmiljö



LUNDS
UNIVERSITET

Lunds Tekniska Högskola

LTH Ingenjörshögskolan vid Campus Helsingborg
Bygg- och miljöteknologi / Byggproduktion

Examensarbete:
Firas Al-Ajely
Ali Reza Zarshenas

© Copyright Firas Al-Ajely, Ali Reza Zarshenas

LTH Ingenjörshögskolan vid Campus Helsingborg
Lunds universitet
Box 882
251 08 Helsingborg

LTH School of Engineering
Lund University
Box 882
SE-251 08 Helsingborg
Sweden

Tryckt i Sverige
Media-Tryck
Biblioteksdirektionen
Lunds universitet
Lund 2016

Sammanfattning

Titel: Organisatorisk och social arbetsmiljö

Författare: Firas Al-Ajely och Ali Reza Zarshenas

Handledare: Radhlinah Aulin, Avdelningen för Byggproduktion, Lunds Universitet

Problemställning:

1. Vad handlar den organisatoriska och sociala arbetsmiljön om?
2. Vilka omfattas samt berörs av AFS 2015:4 som har tagits fram av arbetsmiljöverket när den väl träder i kraft?
3. Hur tillämpas den nya arbetsföreskriften och hur kan den förbättra arbetsplatsen?

Syfte & Mål: Studien har i syfte att studera den nya arbetsföreskriften 2015:4 som behandlar den organisatoriska samt den sociala arbetsmiljön. Målet är att med hjälp av den nya arbetsföreskriften ska studien belysa problematiken kring bristerna i arbetsmiljön samt skapa större förståelse för det psykosociala arbetsmiljöarbetet.

Metod: Den beskrivande och icke analytiska forskningsdelen gjordes genom litteraturstudie inom området *organisatorisk och social arbetsmiljö*. Den empiriska datainsamlingen utfördes genom en fallstudie på Drift & Underhåll verksamheten i Helsingborg. Enkäten upprättades med syfte till riskidentifiering av de utvalda riskområdena inom OSA på verksamheten som framställde den kvantitativa metoden. Kvalitativa delen i form av intervjuer gjordes i följd av enkäten som komplement till resultatet. Därefter gjordes analysen utifrån problemställningen baserad på jämförelsen mellan teorin och resultaten.

Resultat, Analys & Diskussion Genom att teoretiskt undersöka arbetsmiljön med hjälp av litteraturstudie tillsammans med en empirisk undersökning som baseras av enkät, intervjuer och prioriterings princip, gav Studien som resultat av en bra arbetsplats med en hög nöjdhetsgrad till syfte av

riskidentifiering av arbetsplatsen. Därav upplevelse av den klassiska faktorn såsom tidsbrist upplevs högt av samtliga inom verksamheten drift & underhåll. Andra faktorer som arbetsbelastning, kränkande särbehandling och brist på stöd från chefen av ett antal av respondenter diskuterades under avsnittet diskussion. Genom ökad kommunikation, tydlighet av arbetsinnehållet och vidare undersökning inom bristande områden kan verksamheten lägga fram de möjliga åtgärderna och eventuella förändringar som kan bidra till en förbättrad arbetsmiljö och ökad trivsel på arbetsplatsen.

Slutsats Slutsatsen under sina tre delar besvarade frågeställningen som var studiens huvudsyfte. Sammanfattningsvis har lagen som syfte att genom ett välfungerande systematiskt arbetsmiljöarbete motverka och förebygga orsaker till ohälsan pga. organisatoriska och sociala arbetsmiljöförhållande som i sin tur främjar en god arbetsmiljö. Alla arbetsgivare och arbetstagare omfattas av lagen där ansvaret ligger hos arbetsgivaren för uppföljning. Arbetsmiljön har föreslagit att genom ett systematiskt arbetsmiljöarbete ska de organisatoriska och sociala faktorerna hanteras. Som förslag till vidare undersökning och åtgärder har diskursiv ansats, förbättring av stödsystemet och utbildningsinsatser till tjänstemännen tagits fram.

Nyckelord: AFS 2015:4, Organisatorisk, Arbetsmiljö, Arbetsbelastning, Särbehandling, Ohälsa.

Abstract

Title: Organizational and social work environment

Authors: Firas Al-Ajely and Ali Reza Zarshenas

Supervisor: Radhlinah Aulin, Department of Construction Engineering, Lund University

Research questions:

1. What is the organizational and social work environment about?
2. Whom are covered and concerned by AFS 2015:4, which has been developed by the Swedish Work Environment Authority once it enters into force?
3. How is this new regulation to be applied and how can it improve workplace?

Aim & Goal: The study aims to examine the new work regulation 2015:4 which deals with the organizational and social work environment. The goal is that with the help of the regulation the study will highlight the problems of the shortcomings in the work environment as well as create greater understanding of the psychosocial work environment.

Method: The descriptive and non-analytical research part was made by reviewing literature in the field of organizational and social environment. The empirical data collection was carried out through a case study on the Operations & Maintenance business in Helsingborg. The questionnaire was drawn up with a view to risk identification of the selected areas of risk in OSA and in the business which produced the quantitative method. The qualitative part is carried in the form of interviews made in consequence of the survey to complement the results. Consequently, the analysis was made on the basis of the problem based on the comparison between the theory and the results.

Results, Analysis & Discussion: The study showed theoretical examination of the work environment through literature along with an empirical study based on questionnaires, interviews and the prioritization principle which aims to identify

risk problems resulted in a good workplace with a high degree of satisfaction. Hence the experience of the classic factors such as lack of time is perceived highly by all within the business operation & maintenance. Other factors such as workload, victimization and lack of support from the head of business for a number of respondents was discussed. Through increased communication, clarity of the content of work and a further study in the problematic areas, the operations can take the adequate measures and any changes that may contribute to an improved working environment and increased job satisfaction.

Conclusion The conclusion by its three parts answered the questions of the primary study. In summary, the Act of legislation aims to through a well-functioning systematic work counteract and prevent the causes of ill-health due to organizational and social work relations, which in turn promotes a good working environment. All employers and employees are covered by the Act, however the responsibility lies with the employer to follow up. The work has suggested that through systematic work, the organizational and social factors are managed. As proposals for further examination and action the discursive approach has been recommended where an improvement of the support system and training of employees can be developed.

Keywords: AFS 2015:4, Organisational, Work Environment, Workload, Discrimination, Ill-health.

Förord

Denna avhandling hade inte varit möjlig utan vägledning och hjälp från flera personer som på ett eller annat sätt bidragit och utvidgat deras värdefulla bistånd vid utarbetandet och slutförandet av denna studie. Vi är skyldiga vår tacksamhet till alla som har gjort detta examensarbete möjligt och på grund av dem har vår högskoleutbildning blivit en erfarenhet vi kommer att värdesätta för alltid.

Först och främst vill vi visa vår tacksamhet till *Drift & Underhåll* verksamhetens anställdas positivitet inför studien som har varit mest belönande. Utan deras villighet att delta i studien som har varit mycket generös och oförbehållsam skulle detta arbete varit mycket svårare. Tack till *Salam Jassim*, biträdande arbetschef i *verksamheten* för hans osjälviska och osvikliga stöd som rådgivare och *Maria Bjerkborn*, personalsamordnare i *verksamhetens huvudkontor* för hennes uppmuntran och hjälp under studiens gång.

Vår djupaste tacksamhet går till *Dr Radhlinah Aulin*, docent i divisionen byggproduktion på Lunds Universitet. Vi har haft turen att ha haft en handledare som gett oss friheten att utforska på egen hand, och samtidigt lett oss i rätt riktning när våra steg vacklade.

En speciell tacksamhetsskuld till följd får *Lisbeth Rydén*, arbetsmiljö expert för hennes särskilda intresse för vårt examensarbete samt hennes generositet i att träffa oss gång på gång och osjälviskt erbjudit sitt stöd och sin expertis.

Vi vill även ta tillfället i akt och uttrycka vår tacksamhet till *Professor Anne Landin* på Lunds Universitet.

Slutligen, inget av detta skulle varit möjligt utan våra familjer som har varit källan till kärlek, stöd och styrka för oss genom utbildningens gång.

Lunds Universitet, Maj 2016

Firas Al-Ajely & Ali Reza Zarshenas

Innehållsförteckning

1	Inledning	1
1.1	Bakgrund	1
1.2	Problemformulering	2
1.3	Syfte, mål och frågeformulering	3
1.4	Avgränsning	3
1.5	Disposition	4
2	Metod	5
2.1	Studiens forskningsmetod	5
2.2	Kvantitativa metoder	6
2.3	Kvalitativa metoder	7
2.4	Litteraturstudie	7
2.5	Fallstudie	8
2.6	Val av respondenter	9
2.7	Data insamling samt data analys	9
2.8	Validitet och reliabilitet	11
3	Teori	12
3.1	Organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2015:4	12
3.1.1	Organisatorisk arbetsmiljö	14
3.1.2	Social arbetsmiljö	16
3.2	Krav i arbetet	18
3.2.1	Krav- och kontrollmodellen	20
3.2.2	Ansträngnings- och belöningsmodellen	22
3.2.3	Diskursiv ansats	24
3.3	Resurser för arbetet	27
3.3.1	Människans arbetskraft	27
3.3.2	Materiella resurser	28
3.3.3	Sociala resurser	29
3.4	Arbetsbelastning & stress	30
3.5	Arbetstid	34
3.6	Kränkande särbehandling	35
3.7	Arbeta systematisk med arbetsmiljö	38
3.8	Prioriterings principer	40
4	Resultat och analys	42
4.1	Resultat och analys av enkäter	42
4.1.1	Arbetets innehåll	43
4.1.2	Arbetsorganisation	47
4.1.3	Ledning	49
4.1.4	Trivsel och arbetsklimat	53

4.1.5 Arbetskrav.....	59
4.1.6 Kompetensutveckling	62
4.1.7 Åtgärder	66
4.2 Resultat och analys av prioriteringsprincipen	69
4.3 Resultat och analys av intervjuer	71
5 Diskussion	78
5.1 Orsaker till ohälsa	78
5.1.1 Arbetsbelastning & stress leder till ohälsa	79
5.1.2 Arbetstidens förläggning leder till ohälsa	81
5.1.3 Brist på återhämtning leder till ohälsa	82
5.1.4 Resursbrister som leder till ohälsa	83
5.1.5 Krav i arbetet som leder till ohälsa	85
5.1.6 Kränkande särbehandling leder till ohälsa	86
5.2 Prioriteringsprincip diskussion	87
6 Slutsats.....	89
6.1 Svar på frågeställning	89
6.2 Förslag på fortsatta studier	90
6.3 Metodkritik	92
7 Referenser.....	94
8. Bilagor	101
Bilaga 1: Enkätfrågor	101
Bilaga 2: Intervjufrågor	107
Bilaga 3: Prioriteringsprincip Covey	108

Definitioner

AFS	Arbetsföreskrift
OSA	Organisatorisk och social arbetsmiljö
ÄTA	Ändring, tillägg, avgående
KASAM	Känsla av sammanhang
AML	Arbetsmiljölagen
AV	Arbetsmiljöverket
SAM	Systematisk arbetsmiljö
VA	Vatten och avlopp
Btr.	Biträdande

1 Inledning

1.1 Bakgrund

I Sverige har två tredjedelar av vuxna ett arbete som de tillbringar en tredjedel av deras vakna tid på jobbet, det vill säga människor spenderar en stor mängd tid på arbetsplatsen. Människor har i all existens fått arbeta i stort sätt. Många arbetstagare upplever arbetsplatsen som ett andra hem, av denna orsak anser studien att arbeta för en friskare arbetsmiljö. Att tillbringa en god arbetsmiljö till existens menar Zanderin (2005) att trivsel och motivation på arbetsplatsen är en viktig aspekt. Giddens (2003) talade om kapitalismens progress där arbetstagaren uppfattades som en lönearbetare utan någon påverkan över sitt arbete. Giddens var inriktad på massproduktion och effektivitet inom industrin. Således riktade industrisamhället fokuset på att utveckla maskiner och teknik samtidigt som den vardagliga arbetstagarens situation inte fick betryggande uppmärksamhet. Mänskliga relationsskolan är något som Abrahamsson & Andersen (2005) analyserade, där största fokuset låg på människan, normer och värderingars bemärkelse i arbetslivet och hur det inspirerar arbetstagarens beteende på arbetsplatsen. Detta medverkade till att synen på människan reformerade människan som ett socialt väsen även i arbetslivet.

Motivationen med studien av människans sociala liv, av grupper och samhällen till att understödja precis språk för att samspråka om hur arbetet berör människor är den vetenskap som kallas sociologi (Giddens, 2003). Inom sociologin ses människan som en social individ. Det är lättare att ha en större överblick än enbart vårt eget genom sociologi. Förutfattade meningar som människor har kan reduceras med hjälp av att se den sociala verkligheten i ett omfattande sammanhang samt få en mångsidig insikt för andra människor än den vi är en del av. På det sättet är det angeläget att ha en funktionell uppfattning för andra grupper av individer och deras livsstil.

Det som gör ett fundament i samhället är själva organisationen och fördenskull är det viktigt att studera. En grupp människor definierar en organisation, vilket leds av olika organisationer med olika fastställda maktpositioner. Det som karakteriseras som ett gemensamt drag i de flesta organisationerna är: ”*mål, människor, struktur, aktivitet och kultur*”. Dessa faktorer utgör en dominoeffekt som påverkas av varandra. Abrahamsson & Andersen (2005, s11) definierar en organisation som: ”*planmässigt inrättade av en eller flera personer, som har den bestämda, medvetna avsikten att använda organisationen till att genomföra vissa mål som de menar är viktiga*”.

1.2 Problemformulering

Många arbetstagare i Sverige blir drabbade av ohälsa på grund av bristerna i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Arbetsmiljöverket (2016a) skriver i sin hemsida som beror på de här orsakerna orsakat arbetsjukdomar som ökat med drygt 70 procent sedan år 2010. Exempel på sådana orsaker som ligger bakom den här typen av arbetsjukdomar är samarbetsproblem samt mobbning som medför alltför mycket arbete eller hög arbetstakt och problem i relationer på arbetsplatsen. Således anser arbetsgivaren att mångfalden som blir sjuka på jobbet av de här orsakerna inte är godtagbar. Fördenskull är det avgörande att en ny föreskrift, som sätter riktning och betydelse av att reducera ohälsa på våra arbetsplatser introduceras.

För att ändra riktning på utvecklingen behöver arbetsgivarna prioritera arbetsmiljöarbetet. Att ett fåtal drabbas av sjukdom på jobbet är positivt för de enskilda individerna, men på samma sätt för arbetsgivarna samt för samhället och att nedbringa kostnader för bl.a. sjukskrivningar. Ohälsa går ut över människorna, dock återfinner vi det i hur arbetsgivaren planerar arbetet och i det sociala samspelet i verksamheten. Föreskriften tilltalar dessa anledningar. Det förebyggande, systematiska, arbetsmiljöarbetet, alltså att kartlägga risker och vidta åtgärder innan sjukdom eller ohälsa uppstår är i fokus (AFS 2001:1).

AFS 2015:4 är en ny föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö som har beslutats av arbetsmiljöverket. Målet med de nya reglerna är att förebygga och minska den arbetsrelaterade ohälsan på arbetsplatsen. I de nya föreskrifterna enligt arbetsmiljöverket ingår regler om arbetsbelastning, arbetstider och kränkande särbehandling. De nya reglerna (AFS 2015:4) kommer att ersätta och upphäva de gamla föreskrifterna:

- Allmänna råd om psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön (AFS 1980:14)
- Omvårdnadsarbete i enskilt hem (AFS 1990:18)
- Kränkande särbehandling i arbetslivet (AFS 1993:17)

I takt med att arbetslivet är i oavbruten utveckling, utvecklas även villkoren för en definition av psykosocial arbetsmiljö. Människors värderingar och attityder är också i samband med detta i förändring, vilket medverkar till att krav och målsättningar förändras. Med konsideration till all förändring som regelbundet sker kan psykosocial arbetsmiljö definieras som *”faktorer vilka bestäms av arbetets innehåll, dess organisering och av de sociala relationer på arbetsplatsen som i sin tur påverkar individens upplevelse av arbetet”* (Furåker, 1991 s156-157).

För att en arbetstagare ska må bra i respektive vardags- och arbetslivet är den psykosociala miljön en berörd del. Det är många som känner till begreppet arbetsmiljön men den aspekten som inte är lätt att greppa anses vara den psykosociala arbetsmiljön som påverkar arbetsgruppen som ska studeras, som i sin tur består av tjänstepersonal inom en organisation på drift & underhåll i Helsingborg, Sverige, som studien har valt att fokusera närmare på.

1.3 Syfte, mål och frågeformulering

Studien har i syfte att studera den nya arbetsföreskriften 2015:4 som behandlar den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målet är att med hjälp av den nya arbetsföreskriften ska studien belysa problematiken kring bristerna i arbetsmiljön samt skapa större förståelse för det psykosociala arbetsmiljöarbetet genom empirisk samt teoretisk undersökning. Inom ramen för denna studie ingår en undersökning om AFS 2015:4 samt en överblick över föreskriftens huvudsakliga syfte som leder oss till att undersöka arbetsmiljöbristen i verksamheten drift & underhåll. Med analys kring orsakerna till brister kommer studien även att kartlägga de nuvarande metoderna som används för hälsa, kommunikation och kontroll på organisationen i syfte att utveckla nödvändiga förutsättningar för att förbättra hälsa och risksituationer. Studien kommer att ge förslag på åtgärder genom att teoretiskt förklara olika förbättringsmodeller samt metoder som kan förbättra dagens systematiska arbetsmiljöarbete på organisationen.

För att uppnå de uppsatta målen för denna studie har följande frågeställningar som studien kommer att besvara formulerats:

1. Vad handlar den organisatoriska och sociala arbetsmiljön om?
2. Vilka omfattas samt berörs av AFS 2015:4 som har tagits fram av arbetsmiljöverket när den väl träder i kraft?
3. Hur tillämpas den nya arbetsföreskriften och hur kan den förbättra arbetsplatsen?

1.4 Avgränsning

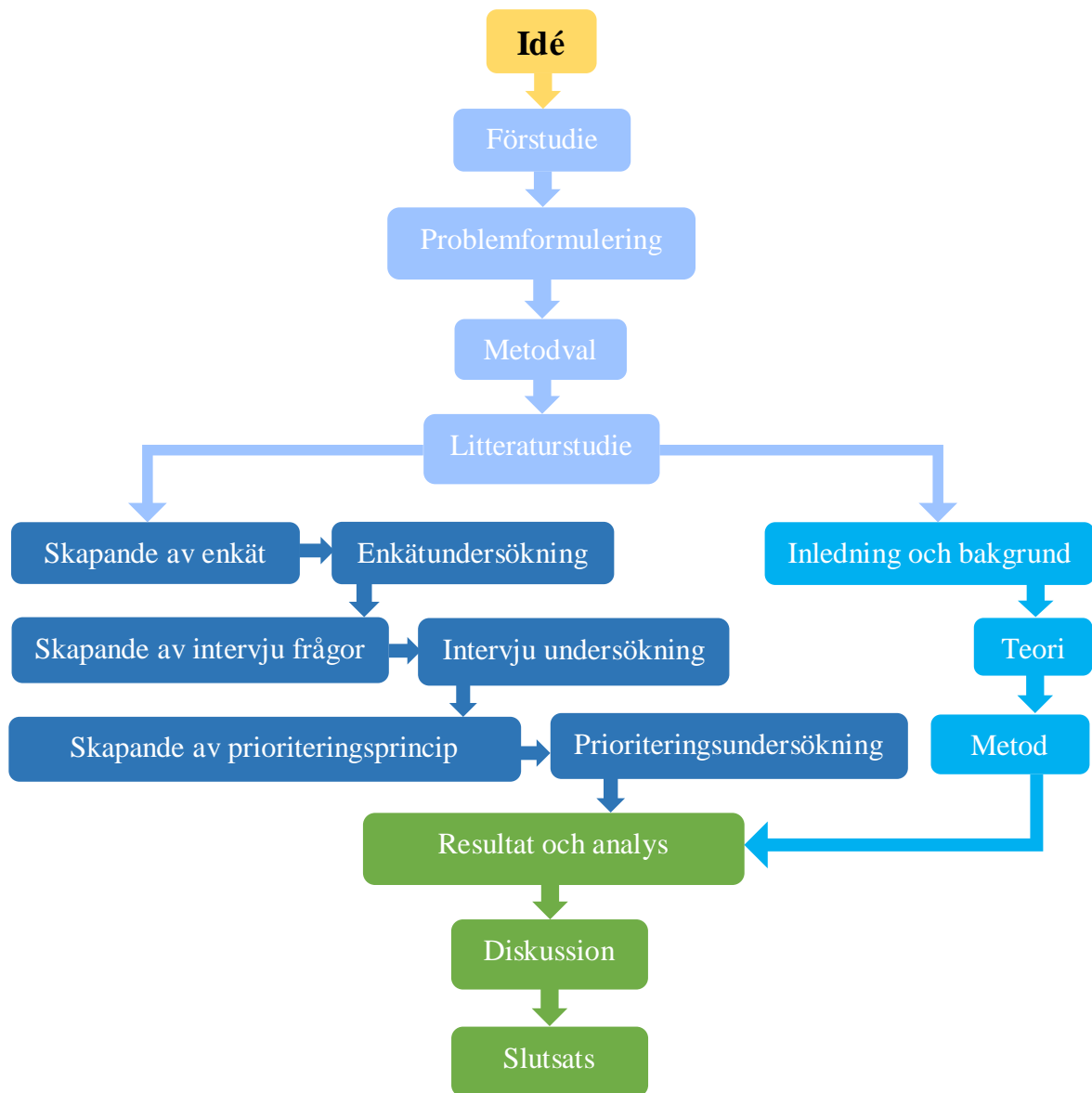
För att kunna hålla oss inom tidsramen för denna studie som motsvarar 15 veckors arbete, har vi bestämt att avgränsa oss till en teoretisk undersökning av arbetsföreskriften 2015:4 och dess syfte, samt en empirisk studie som innefattar anonym enkätundersökning och anonyma intervjuer på företaget. Således avgränsningen av studien till verksamheten drift & underhåll, region syd, Helsingborg omfattas av 14 tjänstemän på den valda etableringen.

1.5 Disposition

- Inledning:** Innehåller bakgrund, problemformulering och syfte, mål och frågeformulering, avgränsning och disposition.
- Metod:** Under metod beskrivs de valda metoder som har använts för denna studie.
- Teori:** Den beskrivande och icke analytiska forskningsdelen som gjordes genom litteraturstudie inom området organisatorisk och social arbetsmiljö.
- Resultat och analys:** Resultat från enkäter, intervjuer och prioriteringstestet redovisas tillsammans med respektive analys för varje del.
- Diskussion:** Beaktansvärda och intressanta resultat reflekteras över under detta kapitel.
- Slutsats:** Slutsatsen under sina tre delar reflekterar svar på frågeställning, förslag på fortsatta studier och metodkritik.

2 Metod

2.1 Studiens forskningsmetod



Figur 1. Studiens tillvägagångsätt. Egen bearbetning

Studien är upplagd på två metoder, nämligen en kvalitativ (avsnitt 2.3) samt kvantitativ (avsnitt 2.2) fallstudie, vilket samspelar för forskningsfrågor som fodrar till ett intryck i stor beskrivning av komplexa organisatoriska gestalter inom ramen för en viss kontext (Yin, 2007). Selektionen av grupp som studeras i denna studie är begränsade till en verksamhet i Helsingborg. Med tanke på tidsgränsen väljer vi att inte utföra djupintervjuer med samtliga, utan stick prov på fem personer kommer att ske, dock kommer alla fjorton tjänstemän att vara delaktiga i enkätundersökning med gedigna alternativ. Enkätfrågorna (Bilaga 1)

ser likadana ut för alla deltagare. Analyseringen och värderingen av resultaten kommer att ske statistiskt samt strukturerat genom enkätundersökningen som förser oss med exakta resultat.

2.2 Kvantitativa metoder

Den kvantitativa studien framkommer när studien vill veta just kvantiteten av vissa fenomen, det kan vara alltifrån antal, vanor eller tid (Trost, 2012). Där finns centrala ord som i stor utsträckning redogör syftet och verkställande av den kvantitativa metoden. Sammanfattningsvis enligt (Holme & Solvang, 1997): Precision, bredd, systematik, struktur, genomsnitt och låsta svar. Eftersom studien vill se en underliggande struktur i det hopsamlade underlaget är kvantitativa metoder att välja (Eggeby & Söderberg, 1999). Det kan värderas i siffror (Eliasson, 2006) och värderar svaren på bredden för att studera snittet av individernas uppfattning av den verklighet och attityder de upplever (Eliasson, 2006). Den kvantitativa studien behärskar resultaten i ett överblickbart sätt för deltagarna (Eggeby & Söderberg, 1999).

Genomförande av kvantitativa studien kan ske på flera olika sätt. De vanligaste undersökningsmetoderna är enkäter och intervjuer (Eliasson, 2006). Författarna har valt att använda sig av att dela enkäten för hand då författarna ofta befinner sig på arbetsplatsen, där deltagarna svarar på enkäten enskilt (Trost, 2007). Det som kännetecknar en kvantitativ metod är strukturen, som i detta exempel av standardisering – i vilken utsträckning frågorna är likadana till deltagare. Om frågorna inte är standardiserade skapas svårigheter att bedöma svaren, på så sätt hindrar det studien att få en gedigen slutsats (Trost, 2007). Ett kännetecken för enkätundersökning är att de ofta innehar låsta svarsalternativ vilket underlättar för forskarens fortsatta arbete (Eliasson, 2006). Trots det kan svårigheter uppkomma för författarna då uppfattningen av frågan inte stämmer överens med deltagarnas (Trost, 2007).

Vid kvantitativa datainsamlingen utformas ett frågeformulär och därefter det data man vill använda. Följaktligen, ett färdigställande av teori som frågorna sedan byggs upp på. Då skiljer man på öppna samt slutna frågor. Med öppna frågor menar man att erbjuda den svarande att verbalisera sin förklaring i differens gentemot slutna frågor som erbjuder den svarande solida svarsalternativ (Eliasson, 2006). I samverkan med öppen tillvägagångssätt för man samman sig det höggradiga som man gång på gång får tillbaka i en kvalitativ studie. Denna variant av frågor är försedd och täcker alla potentiella svar. Emellertid är det i hög grad svårare att undersöka och analysera denna typ av svar därför att detta kvarlämnar plats för fel (Eliasson, 2006). Slutna frågor ger

ett flertal förmån. De är delvis enklare att ge svar på vilket för med sig ytterligare respondenter. Svaren är fullkomligt riktiga och tolkningsproblematiken utesluts till en viss mån. Avslutningsvis leder de slutna frågorna att forskaren obekymrat kan iordningsställa vidare forskning med svaren.

2.3 Kvalitativa metoder

Den kvalitativa metoden, som innehåller intervjuer, är ämnad att dra till sig intervjudeltagares individuella åsikter och engagemang. Den går ut på att ha förståelse för individens arbetsrelaterade erfarenhet (Holme & Solvang 1997). Den kvalitativa intervjun bygger på att vetenskapsmännen står i relation till intervjuindividens synvinkel (Holme & Solvang 1997) samt kan erinra ett rådande samtal. I följd därav kan den även bibringa ett alldagligt skydd hos intervjupersonen. Hen får möjlighet att influera samtalets framgång längs med de villkor som forskaren har introducerat så följer därom att inte vara kontrollerad av samma ramar som föreslås av den kvantitativa intervjun (Holme & Solvang 1997). Kvalitativa intervjuer förmår inte enbart öppna men även stängda frågor. De karakteriseras av hög strukturering och låg standardisering (Trost, 2010). Även Gillham (2008, s103) är inne på samma spår då han framställer den halvstrukturerade intervjun som ”*den kanske viktigaste typen av forskningsintervju*”. Det han syftar på är att den har plats för en god stabilitet av struktur och flexibilitet och det är enligt den principen författarna vill arbeta.

2.4 Litteraturstudie

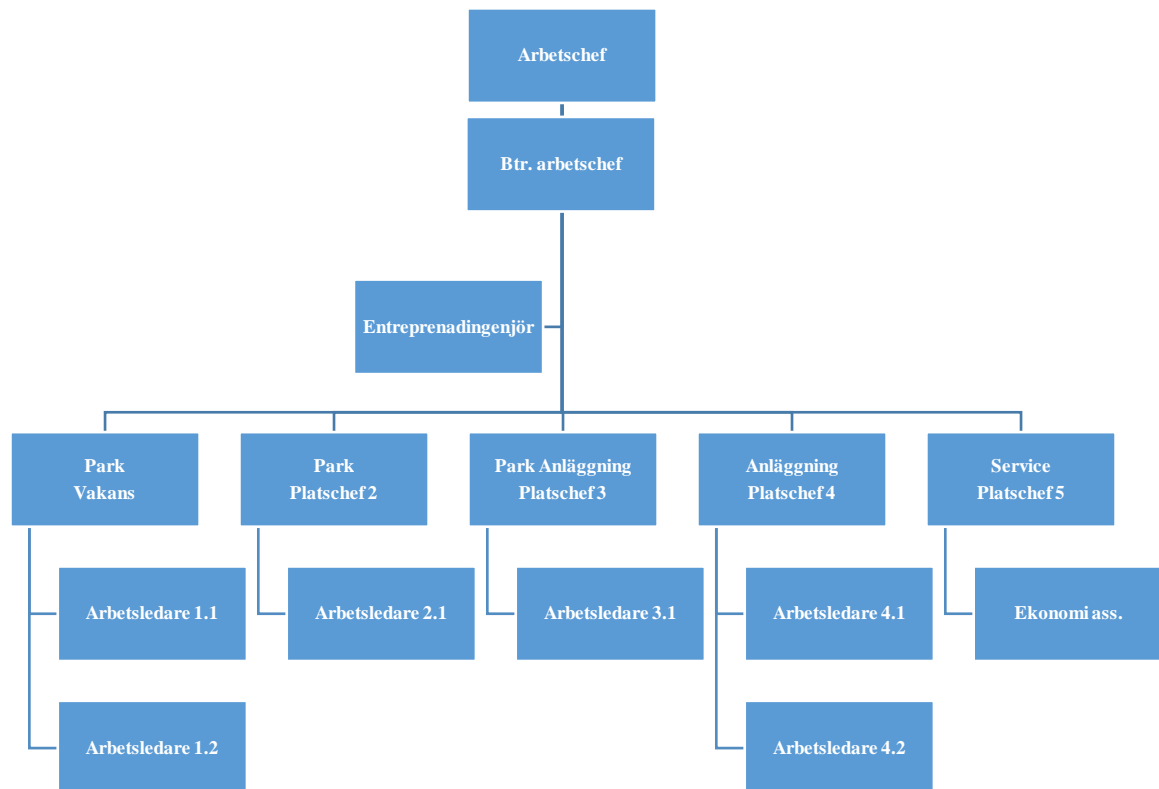
En litteraturstudie sattes i verk i syfte med att forskarna ska frambringa en fullständig uppfattning av den nya lagen, AFS 2015:4. Med hjälp av litteraturstudien reducerar forskarna osäkerheten av vardagliga problem (Höst, 2006). På så sätt skall formulering av frågor kunna ge intressanta hypoteser som kan ställas. Således litteraturstudien i största del i början av studieprocessen i följd av litteraturstudien kommer att fortskrida under processens gång för att kunna komplettera samt utforma tidigare skeden i arbetsprocessen. Forskarna använder sig främst av facklitteratur samt vetenskapliga artiklar. Vid skrivande av teorin utvecklas och bygger studien på vetenskapliga artiklar som berör organisatoriska verksamheter samt arbetsmiljö artiklar. Följaktligen valdes metoden av facklitteratur som central källa. Studien över lag är framgångsrik och slutresultatet är tillfredställande.

2.5 Fallstudie

Fallstudien fokuserar på en verksamhet som arbetar för drift och underhåll i region syd i Skåne. De arbetar mest med drift och underhåll av parker, yttre miljö, gator och VA för kunder som trafikverket, kommuner, landsting, kommunala fastighet- och bostadsbolag samt industrier. Under sommarperioden arbetar de med att underhålla vägar, gator samt grönområden. Under vinterperioden arbetar verksamheten främst med vinterväghållning, plogning, sandning och annan halkbekämpning.

En fallstudie är en granskning av en specifik gestalt (Merriam, 2009), därför definieras och avgränsas det fall, eller den analysdel som ska studeras. Avgränsningen kan vara allt från en person, händelse eller en social grupp (Yin, 2003; Merriam, 2009). Författarna väljer att ta kontakt med samtliga som är relevanta i samverkan till studiens tema. Personerna som valdes nyttjar studien till att få kontakt med ytterligare personer i verksamheten som bedöms vara passande att intervjua. Metoden är även kallad för snöbollsurval (Aronsson et al. 2012). Ändamålet med snöbollsurvalet är inte att få presentabla aktörer utan att få presentabel data utifrån det fenomen som studeras. Intervjuer sattes i verk med fem tjänstemän, även om man utför ett arbete med enkät som tillgodoser den ovannämnda målsättningen finns det likväl respondenter som nekar att svara på frågorna. Härvidlag namnger man förlusten för extern. Vidare nämner man liknande förlust för intern, den typen av förlust avser det fall då en respondent inte svarar på alla frågor i formuläret.

2.6 Val av respondenter



Figur 2. Organisation nedbrytning för verksamheten

Då studien ämnar undersöka den organisatoriska samt sociala arbetsmiljön av verksamheten valde forskarna att intervjua alla tjänstemän med anledning av att dessa både har god insyn i verksamheten samt att vanligtvis är dem personer som mest har kontakt med varandra. Urvalet av respondenter har gjorts utifrån avgränsningarna forskarna har valt. Val av respondenter avgränsas till företagets tjänstemän som omfattas av arbetschefer, platschefer samt arbetsledare där könsfördelningen inom denna verksamhet är jämnfördelad. Utöver dessa yrken är där även entreprenadingenjörer samt personalassistenter. Undersökningen kommer att uttala sig för samtliga inom denna verksamhet. I denna studie har vi säkrat att alla i verksamheten deltar i undersökningen.

2.7 Data insamling samt data analys

Studiens datainsamling avser till att gripa den organisatoriska och sociala arbetsmiljön samt presenterar en rymlig samt fördjupad framställning runt om

det valda företagets arbetssätt, resonemang samt agerande gällande den sociala arbetsmiljön.

Den kvalitativa forskningsintervjun erbjuder möjlig utväg till fördjupade personliga erfarenheter samt upplevelser av ett komplext fenomen (Kvale, 1997). Startpunkten i intervjuerna har varit att starta från intervjupersonernas samt organisatoriska funktionalitet och tillåta deras verksamhetsområde ge sig tillkänna. Intervjuerna verkställdes i ett anpassningsbart skede med underlag av en semistrukturerad intervjuguide, nämligen en intervju som bygger på frågeområden snarare än punktligt noggranna frågor. Till följd av att disponera större frågeområden som ersättning istället för många ingående frågor kan samtalet ledas konstitutivt och deltagaren kan delvis bestämma i vilken kategori olika saker kommer upp. Inom intervjun justerades vidareutvecklande frågorna i ändamål att få ut uppfattningen av vad deltagarna kan förklara sina svar. Dessförinnan intervjuerna sattes i verk lät författarna själva provintervjua som i sin tur spelades in och lyssnades av i mening att om det var möjligt att utvinna lagom beskrivning med dess hjälp. Intervjuarna erhöll tillstånd, på en plats som deltagarna individuellt valde i verksamheten enligt deras önskemål. Vissa dagar var det inte möjligt att framföra flera intervjuer om dagen på grund av arbetsbelastningen som företaget upplever på arbetsplatsen. Det gav studien möjlighet att kontinuerligt förbättras såväl intervjutekniken samt frågeinnehållet.

Den skrivna enkätundersökningsintervjun omfattar fem sidor som består av femtioåtta kryssfrågor, frågorna är fördelade i olika kategorier som behandlar respektive område gällande; arbetsinnehåll, arbetsorganisation, ledning, trivsel och arbetsklimat, arbetskrav, kompetensutveckling samt åtgärd. Intervjufrågorna bearbetades efter resultaten man fick tillhandahålla av enkätundersökningen som gav studien en bredare bild om vad som fungerar samt inte fungerar i praktiken på verksamheten. Intervjufrågorna blev följaktligen tio med följdfrågor beroende på deltagarens svar.

Data analys görs utifrån de resultaten som tillhandahölls av enkäter samt intervjuer och prioriteringsprincipen som gjordes i verksamheten. I analysen använder studien sig av en så kallad Greatrate (2016) som demonstrerar framgångsområde. Mätaren innehåller fyra olika färger: grön, lime, rosa samt röd. Där grönt representerar goda resultat och den röda färgen visar dåliga resultat. Resultatfall visas med hjälp av en gråt mätare som speglar värdet av sammanlagda resultaten för respektive område.

2.8 Validitet och reliabilitet

Pålitligheten av bibehållet svar av en särskild forskning, till vilken utsträckning de kan bedöma och hur betydande kvaliteten som svaren håller är ordinära frågor som stöter på under skrivandet av rapport av detta slag. För att kunna behandla denna liknande problemställning, talar man ofta om två begrepp, nämligen, validitet och reliabilitet.

Validiteten eftersträvar till högsta grad det som forskningen har för avsikt att mäta, alltså relaterar validiteten till forskningens tillämplighet och hur bra forskningen passar ihop med verkligheten (Merriam, 2009). Reliabilitet talar om hur bra likartat resultat och slutsatser skulle nås om en annan forskare verkställer liknande forskning med samma metod (Yin, 2003). Av den orsaken är det viktigt att undvika misstag under forskningsprocessen och att påverka resultaten på grund av förutfattade meningar. Som hjälpmedel för att avstå från sådana misstag kan man skriva ner samt spela in arbetet som genomförs och få det kontrollerat av andra forskare.

3 Teori

3.1 Organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2015:4

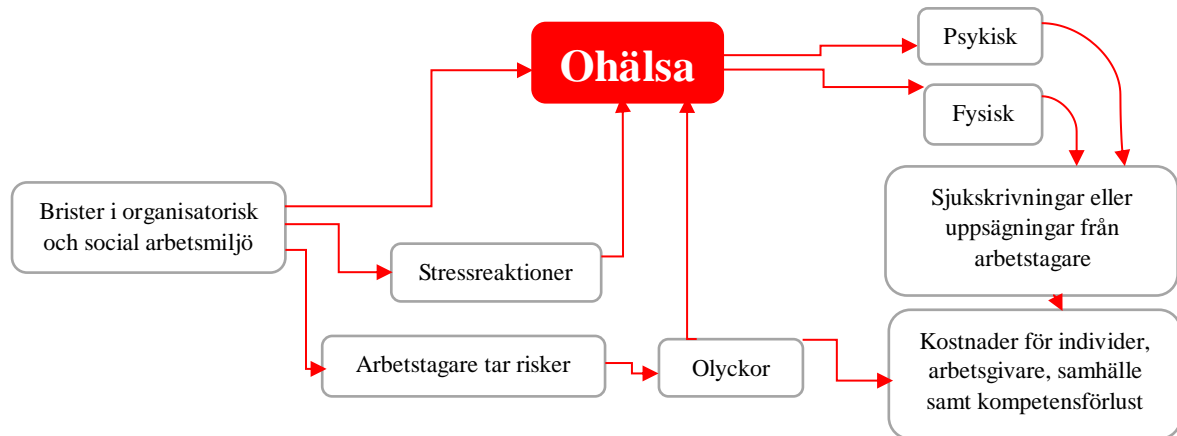
Arbetsmiljöverket har beslutat den 22 september 2015 om en ny lag som ersätter Arbetskyddsstyrelsens allmänna råd (AFS 1980:14) om psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön, Arbetskyddsstyrelsens föreskrifter (AFS 1990:18) om omvårdnadsarbete i enskilt hem, och Arbetskyddsstyrelsens föreskrifter (AFS 1993:17) om kränkande särbehandling i arbetslivet. Den nya lagen AFS 2015:4 trädde i kraft och började gälla från och med 31 mars 2016 (Arbetsmiljöverket, 2015a).

Organisatorisk och social arbetsmiljö kan enklast definieras som de krav som ställs på arbetstagarna och de resurser och befogenheter som finns för att utföra arbetet. Det handlar om att bidra till en god arbetsmiljö och motverka risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön (AFS 2015:4). Anledningen till uppkomsten av den nya föreskriften är att arbetsmiljön bidrar till ohälsa, och eftersom alla risker som är kopplade till organisatorisk och social arbetsmiljö inte kan elimineras fullkomligen, kan ett försök till att minska faktorerna markant vara till stor hjälp. Arbetsmiljöverket skriver att antal anmälningar om arbetsjukdomar inom området organisatorisk och social arbetsmiljö har de senaste fem åren ökat med 70 % konstaterar generaldirektören Erna Zelmin Ekenhem (Arbetsmiljöverket 2016a). Erna nämner även att det ska vara lätt att göra rätt, alla risker kan inte tas bort men minska riskfaktorerna i arbetet är uppnåbart. Föreskrifterna förtydligar vilka sociala och organisatoriska faktorer som skall vara del av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det här innebär att man stärker rättssäkerheten att få veta i förväg vad som gäller. Det ska man veta oavsett om man är arbetsgivare eller arbetstagare. Alla ska ha tillgång till samma information att utgå ifrån. Tanken är att försöka komma ifrån branschföreskrifter och gå istället mot sakföreskrifter. För sakområden gäller i alla branscher säger *Kerstin Waldenström* som är arbetsmiljö inspektör på region öst (Arbetsmiljöverket, 2015b).

De flesta som inte mår bra eller har ont idag är närvarande på jobbet, det vill säga att det finns en dold sjuklighet på arbetsplatsen, som behöver förebyggas för att undvika sjukskrivningar och det är hela poängen med den nya föreskriften och regelarbete som ska förebygga arbetsmiljörisker för ohälsa. Sex av tio arbetsplatser runt omkring Sverige arbetar inte systematiskt med att förebygga stress (Prevent, 2014a). Brister i den sociala arbetsmiljön kan få flera effekter, den ena handlar om att öka risken för ohälsa, den sätter sig i knoppen och kroppen, det kan bli kostsamt för individen, arbetsgivare samt samhället.

Det andra är att arbetstagare tar risker i sitt arbete. Detta kan öka risker för stressreaktioner vilket påverkar koncentrationen (figur 3).

Figuren nedan visar ovannämnda faktorer på ett enklare förklarad systematiskt sätt:



Figur 3. Vägen till ohälsa och dess konsekvenser. Egen nedbrytningsstruktur.

Organisatorisk arbetsmiljö är villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar ledning och styrning, kommunikation, delaktighet, handlingsutrymme, krav, resurser och ansvar (AFS 2015:4, 4§). Social arbetsmiljö består av hur människor runt omkring oss påverkas av det så kallade sociala samspelet, samarbete och socialt stöd från chefer och kollegor. Bristar i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ökar risken för ohälsa som sömnstörningar, hjärt- och kärlsjukdom, ryggproblem och depression (Ledarna, 2016a). Risken för stressreaktioner ökar, vilket påverkar koncentration, minne, problemlösning och beslutsfattande som i sin tur är negativt för verksamhetens resultat och kostsamt för såväl individ, arbetsgivare som samhälle (Fredriksson & Broberg, 2001).

Den organisatoriska och sociala arbetsmiljön delas nedan enligt följande struktur som i sin tur vidare studeras i vad som gäller för respektive definition (AFS 2015:4):

- Krav i arbetet
- Resurser för arbete
- Arbetsbelastning och stress
- Arbetstid
- Kränkande särbehandling

- Ohälsosam arbetsbelastning
- Organisatorisk arbetsmiljö
- Social arbetsmiljö

3.1.1 Organisatorisk arbetsmiljö

Den organisatoriska arbetsmiljön är resultatet av hur arbetet samordnas, styrs, kommuniceras och hur beslut fattas (Arbetsmiljöverket, 2015c). Detta klargör verksamhetens organiserande och hur den påverkar oss, som är arbetsgivarens och arbetsplatsens grundläggande ansvar (AFS 2015:4).

För att kunna göra något åt den organisatoriska arbetsmiljön behövs en förståelse av vad det är som gör att vi tänker som vi gör. Det går inte längre att ignorera det faktum, att för många så är det just de organisatoriska och sociala aspekterna som gör en sjuk, inte ergonomiska, fysiska eller kemiska (Rydén 2015). Det blir man fortfarande sjuk av men på de flesta håll är kunskapen hög och det förebyggande arbetet ganska gott. Värre är det just med de organisatoriska riskerna. Där är även kunskapen ganska låg hos många. Enligt arbetsmiljöverket orsakar brister i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ohälsa. Exempel på orsaker till ohälsan är enligt Arbetsmiljöverket alltför mycket arbete eller för hög arbetstakt och problem i relationer på arbetsplatsen, som samarbetsproblem. Att så många blir sjuka på jobbet av de här orsakerna är oacceptabelt, arbetsgivarna bör motverka konfliktrelationer på arbetsplatsen, såsom samarbetsproblem (AFS 2015:4).

Arbetsmiljöverket har valt att kalla sin nya föreskrift för organisatoriska och social arbetsmiljö, detta klargör verksamhetens organisering och hur det påverkar oss, något som är arbetsgivarens och arbetsplatsens grundläggande ansvar (AFS 2015:4).

Arbetsmiljöverkets förskrift avser organisatorisk arbetsmiljö som de villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar:

1. Ledning och styrning
2. Kommunikation
3. Delaktighet, handlingsutrymme
4. Fördelning av arbetsuppgifter
5. Krav, resurser och ansvar

Hur vi resonerar kring ledning och styrning, chefskap samt medarbetarskap m.m. kontrollerar hur vi väljer att organisera oss. Skyldigheten för arbetsmiljön ligger hos arbetsgivarens roll (AFS 2015:4). Detta tyder på att arbetsgivaren ska engagera sig för en god arbetsmiljö och med hjälp av förebyggande syfte hindra

risker i arbetet som exempelvis kan vara olycksfall eller ohälsa. Av den orsaken blir ledarskap ett betydelsefullt begrepp inom den organisatoriska arbetsmiljön. Ledarskap är essentiellt av två orsaker, varpå den ena sätter gemenskap i centrum, det vill säga det som ska klaras av tillsammans och det som gruppen är där för. Den andra är att arbetsgivaren har och tar ansvar för den organisatoriska miljön (Rydén, 2015).

Där finns ingen klar definition av ledarskap, emellertid finns det en mängd teorier om hur detta borde utövas (Bolman & Deal, 1997). Bergengren (2003) tydliggör ledarskap som en påverkansprocess och intentionen är att skapa motivation hos människor att arbeta för att åstadkomma fastställda mål. Ledarskapsrollen är grundläggande för att kunna koordinera och kontrollera arbetet i rätt riktning, dock finns det en markant skillnad mellan ledarskap och chefskap. Chefskap tillfaller uppifrån och ämnar den formella tjänsten. Däremot går ledarskap ut på att leda och motivera människor, analysera, utveckla idéer och bilda en organisation där människor mår bra (Maltén, 2000; Tangen, 2013). En ledare skall på ett bra sätt tillgodose organisationens syfte och mål därmed en chef är verksamhetens ansvarig. För att kunna leda krävs kommunikationen och delaktigheten i en organisation som anses den absolut mest betydelsefulla faktorn. Som arbetsgivare har man ansvaret för att kommunikationen och delaktigheten ska fungera på bästa sätt (AFS 2015:4). Delaktigheten och en god kommunikation kan erhållas genom utvecklingssamtal samt medarbetarsamtal. Lika väsentligt är rollfördelningen och fördelning av arbetet som befinner sig på arbetsgivarens ansvar (Wadell & Larsson, 1998). Flera lagar och förordningar inom området arbetsmiljö ställer krav på att det ska finnas en tydlig fördelning av ansvaret inom en organisation, dvs. en fördelning av arbetsuppgifter, vid alla arbetsplatser och verksamheter (Arbetsmiljölagen 1977:1 160, 3 kap 2a §, AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete).

Detta kan återföra till ifall chefer med få resurser på arbetet för hantering av påfrestningar finner sig använda sådana strategier som ger ökad risk till arbetsrelaterad ohälsa.

Astvik & Melin (2012) fördjupade sig i obalans mellan krav och resurser på arbetsplatsen för socialarbetare. Likaledes denna arbetsgrupp är i en utsatt position och utfallet visar att de diverse strategier som påträffades i studien påverkar hälsoutfall samt upplevd servicekvalitet på arbetsplatsen. Kontroll över sin arbetsmiljö, socialt stöd samt uppmuntran till utveckling av nya idéer på arbetsplatsen karaktäriseras som arbetstillstånd vilka ses som arbetsrelaterade resurser. Resurserna sägs skydda mot emotionell utmattning och kombinationen av flera resursers kopplade till sin kontext tycks minska risken för utbrändhet. På liknande sätt har påvisats att arbetsklimatet ha inflytande vid

bevarande av psykologisk hälsa och resurser hos individen (Hall, Dollard & Coward, 2010; Riolli & Savicki, 2003). Astvik (2002) pekar på organisatoriskt hållande vilket involverar stödjande arbetsklimat och andra varierade resurser kontra medlemmarna i en organisation. Detta sägs bilda en arbetsplats med mindre behov för användning av strategier för hantering av negativa intryck. Vilket i sig då även tyder på att en större mängd resurser möjliggör minskad arbetsrelaterad stress samt ohälsa. Sambanden mellan krav som framförs på arbetsplatsen samt möjliga resursers inverkan kan visas med Bakkers et.al., (2005) krav-resurs modell. Modellen syftar på att arbetsförhållanden består av två kategorier; jobbkrav samt jobbresurser. Följande kategorier skiljs åt i relaterade karakteristiska utfall. Jobbkrav redogör för den sociala, fysiska eller organisatoriska perspektiv hos arbetet som fodrar oförändrad fysisk eller psykisk besvär och är därför förknippas det med specifika fysiologiska och psykologiska kostnader, nämligen utmattning eller utbrändhet. Jobbresurser pekar på de psykologiska, fysiologiska, organisatoriska eller sociala avseenden av arbetet som kan vara praktiska i att nå arbetsrelaterade mål, minska jobbkrav från de förknippade psykologiska eller fysiologiska kostnaderna och/eller stimulera till personlig tillväxt och utveckling (Bakker, Demerouti & Verbeke, 2004).

3.1.2 Social arbetsmiljö

Den mest vanliga definitionen för den sociala arbetsmiljön är hur man samspelar med och påverkas av de personer som finns runt omkring en. Det vill säga medarbetare och chefer (Arbetsmiljöverket, 2016b). Aronsson & Sjögren (1994) definierar den sociala arbetsmiljön som trivsel, trygghet och social hälsa på arbetsplatsen.

Enligt försäkringskassan (2014) är den mest dominerande anledningen till sjukfrånvaro längre än fjorton dagar i Sverige är psykiska samt sociala problem såsom definierat i socialstyrelsens (2010) diagnoskoder ICD-10, där även stress och utbrändhet utgör en del såväl som ångest och depression. I studien åter påträffar en begriplig koppling mellan sociala arbetsmiljön och sjukfrånvaro. En undersökning av arbetsmiljöverket pekar på hur individer utsatta för en otillräcklig psykosocial arbetsmiljö med inslag av stress oftare än andra anmäler sjukdomar och besvär och idag är den högsta nivån sedan 2006 med en stadig ökning sedan 2008 (Statistiska Centralbyrån, 2014).

Social arbetsmiljö är en betydelsefull aspekt för arbetsgivaren som har ansvar för den sociala arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen och medarbetarna måste följa det. En svag social arbetsmiljö medför inte bara besvär utan ökar risken

för fysiska belastningsskador och allvarlig ohälsa som åstadkommer långvarig sjukfrånvaro. För att åstadkomma en bättre arbetsmiljö måste ett tydligt uppdrag med innehåll och omfattning såväl som auktoritet över arbetssituationen råda. Även möjlighet till stöd och social kontakt är viktigt. En grundläggande avseende som gång på gång förbises är den feedback och bekräftelse som behöver höras i alla lägen. Ett bra fundament för den sociala arbetsmiljön är medvetenhet bland alla medarbetare om hur man som människa uppträder mot andra (Zanderin, 2005). Nedsänkt produktivitet och sämre prestation kan leda till ohälsa som i sin tur leder till dyra sjukskrivningar. Det är kostsamt att ha en dålig arbetsmiljö. Därför lönar det sig för arbetsgivaren att anstränga sig inom den sociala arbetsmiljön. Benämningen social arbetsmiljö syftar på icke-fysiska sätt att se på arbetet, eftersom det är skillnad på den fysiska och den sociala arbetsmiljön (Jeding & Theorell, 1999). Arbetsmiljöverket berättar i sin rapport, ohälsa och negativ stress (2002), organisatorisk och social arbetsmiljöfrågor har blivit ett samlingsnamn på de risker för ohälsa och kopplas ihop med hur arbetet läggs upp och organiseras respektive hur man som anställd blir sedd och bemött i sin arbetssituation.

Arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160) beskriver att arbetet ska lämpa sig efter människors kvalifikation såväl fysiskt som psykiskt. Arbetet formas efter den sociala kontakten, personliga utvecklingen, variationen och att sättas i ett sammanhang, ytterligare ska arbetet omfatta teknik och organisation som utformas för att undvika fysiska och psykiska belastningar som kan medföra ohälsa. Således krävs det teoretiska modeller av den sociala arbetsmiljön för att inte hänga sig åt allt för detaljerade studier med ett förlorat fokus på helheten som resultat (Theorell, 2006). Theorell anser att den sociala miljön innehåller ett samspel mellan faktorer av social natur och har inflytande på våra psykiska processer. Denna studie utgår ifrån Theorells (2003) definition av social arbetsmiljö, alltså samspelet mellan psykiska och sociala faktorer.

Uppfattningen av samspelet är en global hållning som beskriver i vilken utsträckning man har en skarp och varaktig med självverkande känsla av tillit till att (Antonovsky, 2005, s.46):

1. Påverkande faktorer som har en utgångspunkt ifrån ens inre och yttre värld under livets gång och välordnad, förutsägbara och begripliga.
2. De resurser som krävs för att man skall kunna mäta de krav som dess påverkande faktorer ställer på en finns tillgängliga.
3. Dess krav är utmaningar, värdig investering och engagemang

Begriplighet går ut på om individen erfar så såväl inre som yttre påverkande faktorer så som förståndsmässigt fattbart. Önskvärdheten i de påverkande

faktorerna är utan betydelse för graden av begriplighet. En negativ påverkande faktor som exempelvis förlorat arbete eller krig kan för en människa med en stor omfattning av begriplighet visa sig förståeligt och gripbar medan för en människa med liten omfattning av begriplighet upplevs vara förvirrad och ologiskt.

Hanterbarhet är den utsträckning till vilken människan känner sig ha inflytande över sitt eget liv och resurser att hantera livet i oavbrutet flöde av inre och yttre påverkande faktorer. Att erfara hanterbarhet har inflytande på om människan upplever sig vara ett offer för kontext, villkor och orättvisor vid negativa livshändelser eller om dessa upplevs vara hanterbara och möjliga att lösa.

Meningsfullhet är en den mest betydelsefulla av teorins tre komponenter och innehåller även dess motivationskomponent. Det innebär svaret på frågan om de händelser man möter i livet är värda att investera tid och engagemang i, erfar människan en meningsfullhet i sin existens är chansen riklig att hen även kommer att söka de kunskaper och resurser uppgiften kräver (Antonovsky, 2005).

De ovannämnda komponenterna är på sätt och vis fastbundna och har effekt på varandra. Meningsfullheten tar i besittning en plats för sig i att människan kan känna situationen begriplig och hanterbar, saknas vidare meningsfullheten kommer människan även lida brist på motivation och engagemang att ge sig in i situationen. Som resultat kommer begripligheten och hanterbarheten successivt försvinna (Antonovsky, 2005). De tre komponenterna utgör en känsla av sammanhang, KASAM.

Strauser och Lustig (2003) har fördjupat sig i KASAM och sociala förhållanden av arbete. Beståndsdel som kan kopplas till hög KASAM är exempelvis vänlighet, en bättre samordning med chefer/arbetsledare och samarbetsförmåga. Människor med långt utvecklad KASAM adapterar sig bättre till förändring och är mer villiga att söka hjälp från omgivningen vid behövlighet. Det föreligger även ett samband mellan KASAM och människans förmåga att ta eget initiativ och arbeta självständigt samt att godta nya arbetsuppgifter. Sambandet mellan anpassningsförmåga och KASAM har även studerats av Kinman (2008). Människor med hög KASAM behärskade studien på ett lämpligare sätt och handskas bra med krav och rollkonflikter mellan arbete och fritid.

3.2 Krav i arbetet

I dagens läge ställs oftast krav på individens flexibilitet och tillgänglighet, flexibilitet i denna mening tyder på att människan är anpassningsbar och

förutsatt att den kan anpassa sig till arbete och krav som ställs däremot är tiden otillräcklig som krockar med tillgängligheten som utgör svårigheter.

Währborg (2009) framför i sin bok att flexibiliteten kan vara en faktor för arbetsrelaterade stress men risken för ohälsa på grund av detta är inte så hög. Däremot kan tidsbristen resultera i förlorad kontroll på arbetet, som i sin tur bidrar till stressrelaterade besvär som är en kraftig faktor till ohälsa, där han även noterar att detta sker mest mellan åldern 16-44.

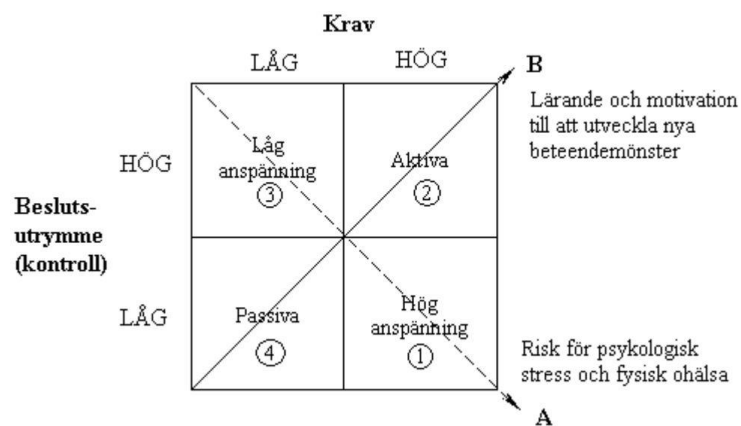
Arbetsmiljön kan skiljas i två grader, där den ena är krav för arbetet samt kontroll som visar vilken utsträckning individen kan ställas inför kraven. När kraven blir alltför höga kan den leda till förhöjd arbetsrelaterad stress. Som följd av den stress som genereras vid arbetet leder inte bara till människans ohälsa i form av depression, lägre självkänsla och fysiska sjukdomar, utan kan snarare medföra en försämrad produktivitet hos organisationen (Karasek och Theorell, 1990).

Krav i arbetet kan exempelvis bestå av arbetsmängd, tidsgräns, svårighetsgrad, fysiska och sociala förhållanden (AFS 2015:4). Dessa delar som nämnts kan fodra till repetitiva ansträngningar. Kraven kan vara intellektuella och känslofyllda. Arbetstagare tilldelas arbetsuppgifter samt befogenheter som inte får ge upphov till ohälsosam arbetsbelastning (Allvin, 2006). Det betyder att resurserna skall adaptera till kraven i arbetet. Det gäller chefer, arbetsledare samt arbetstagare. Därför är det viktigt att arbetsgivaren tar hänsyn till ohälsosam arbetsbelastning, det kan vara allt från signaler till tecken vid tilldelning av arbetsuppgifter, detta kan exempelvis behandla en viss arbetsmängd och svårighetsgrad som behöver vägas upp med resurser. Arbetsgivaren har därför till uppgift att undersöka och vidta åtgärder för risker kopplade till arbetsbelastningen (Iseskog, 1989).

För att kunna göra en bedömning på psykosociala arbetsmiljöer kan man använda sig av krav och kontroll modellen som introducerades av (Karasek & Theorell, 1990) för mer än trettio år sedan.

3.2.1 Krav- och kontrollmodellen

Den anställda som har möjlighet att bestämma hur kraven skall hanteras oftast utvecklar goda kunskaper om hur egenkontroll kan utövas. Ofta förknippat med arbeten vars arbetstempo och stress är hög, i själva fallet med yrken med chefsposition och de som är mer kvalificerade för yrken. Detta innebär ofta arbeten med högt arbetstempo och mycket stress. Arbeten med höga krav och låg kontroll har visat sig är bidragande orsak till ökade stressnivåer som i sin tur leder till hög arbetsbelastning (Karasek & Theorell, 1990; Wadell & Larsson, 1998).



Figur 4. Krav-kontrollmodellen (Karasek & Theorell, 1990:32, studiens fria översättning från engelska)

Sammankopplingen mellan höga och låga nivåer av psykologiska krav frambringar fyra slags arbetssituationer (Wadell & Larsson, 1998, s.123):

1. Hög arbetsbelastning, *high-strain jobs*, som syftar på höga psykologiska krav men på samma gång ett lågt beslutsutrymme. Individer som utsätts för hög arbetsbelastning påverkas mestadels negativt på den psykologiska belastningen vilket kan medföra depression, ångest, trötthet samt fysisk sjukdom och utgör en riskgrupp för arbetet.
2. Aktiva jobb, *active jobs*, som syftar på höga psykologiska krav men samtidigt hög kontroll. Ett aktivt jobb är en medverkande faktor till motivation, utveckling och lärande som i sin tur medför ökad produktivitet.
3. Låga belastningsjobb, *low strain jobs*, illustrerar låga krav och hög kontroll. Det som skiljer sig från de andra grupperna är att dessa jobb har mindre risk att drabbas av sjukdom och upplever lägre nivåer av psykologiskbelastning än övriga grupper. Individer i denna grupp har i stort sätt större beslutsutrymme som möjliggör ett maximalt handlande vid utmaningar som kan uppkomma.

4. Passiva jobb, *passive jobs*, syftar på att arbetstagaren har både låga krav men även liten kontroll. Den typen av jobb är inte särskilt bra för den psykosociala arbetsmiljön.

Arbetsrelaterade utmaningar saknas eftersom både krav och kontroll är låga. Med tanke på att det ändras så hindras arbetstagaren från att pröva nya idéer, som resultat av detta kan detta leda till minskad arbetsmotivation som i sin tur kan leda till en lägre produktivitet.

Krav/kontroll modellen är inriktad på att diverse sammankopplingar av krav och kontroll samt erbjuder olika utfall framför allt vad gäller hjärt-kärlsjukdomar. Den mest ohälsosamma arbetssituation är den vars krav i arbetet är hög men kontrollen (beslutsutrymme) över arbetet är lågt, vilket bringar till existens en så kallad stel situation (Rydén, 2015).

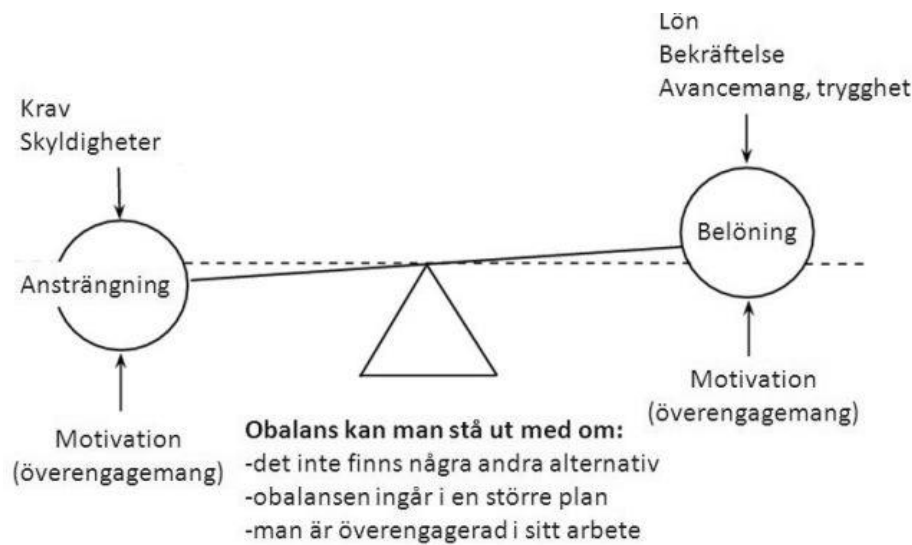
Blandning av de låga kraven och låg kontroll symboliserar ett passivt arbete och enligt krav- och kontrollmodellen som visas i *figur 4* är den näst mest ohälsosamma situationen med risker för lägre motivation, engagemang och produktivitet. Grunden till varför det inte är lika vanskligt som det anspända arbetet är att de som befinner sig i en sådan situation inte lika ofta möter hot eller stress.

Att både ha höga krav och hög kontroll anses däremot som ett aktivt och utvecklande arbete. Det ideala arbetet ur hälsosynpunkt är det med låga krav och hög kontroll.

Socialt stöd har kommit som tillägg en senare dimension för att förklara varför en del människor, trots en ur modellens perspektiv ohälsosam situation, inte drabbas av ohälsa. Ett gott socialt stöd kan förvärra en i övrigt relativt bra situation.

Med krav-kontrollmodellen Karasek & Theorell (1990), skapades som inspiration en ny betydelsefull modell inom området. Ansträngning / belöningsmodellen (*Figur 5*) är den näst mest vanliga modellen för att bedöma den psykosociala arbetsmiljön och behandlar hur upplevelsen av ansträngning i relation till belöning påverkar människors hälsa och välbefinnande. Till följd av de undersökningar som ämnat pröva teorins tillförlitlighet har det framkommit att modellen kunnat visa på betydande riskfaktorer för utvecklande av stressrelaterade sjukdomar och upplevelser. Missnöjet kan ligga i en upplevd obalans mellan ansträngning och belöning – materiell, psykologisk eller social – eller en upplevd asymmetri i ömsesidigheten i utbytet mellan arbetstagaren och arbetsgivaren (Siegrist, 1996).

3.2.2 Ansträngnings- och belöningsmodellen



Figur 5. Ansträngning och belöningsmodellen. Siegrist 1996

Ett annat sätt att se på psykosocial arbetsmiljö är genom ansträngning-belöningsmodellen som har vunnit mark på senare år. Den tar också upp kravdimensionen som är viktig, men kallar den för ansträngning. Modellen hävdar att en balans ska råda mellan ansträngning man utför på jobbet och den belöning man får genom arbete, i form av lön, bekräftelse, avancemang och trygghet (Siegrist, 1996). Teorin säger att man kan stå ut med obalans mellan ansträngning och belöning om det inte finns några andra alternativ på arbetsmarknaden det vill säga att man är fast i sitt jobb eller om obalansen ingår i en framtida plan: "om jag bara står ut nu så blir det bättre sedan". Dock kan denna obalans uppkomma om man är överengagerad i sitt jobb. Överengagemang kan enklast beskrivas som oförmåga att dra sig tillbaka från jobbet. Att alltid tänka på det och inte kunna släppa det även om man är hemma. Här skiljer sig ansträngnings-belöningsmodellen markant från krav-kontrollmodellen då den erkänner individens reaktioner på den psykosociala arbetsmiljön. Notera att en del av definitionen av psykosocial arbetsmiljö är just individens upplevelse av samspelet med arbetsmiljön.

Obalans skapar en emotionell belastning som i sin tur genererar ohälsa. I förhållande till krav/kontroll modellen har ansträngning/belöningsmodellen emellertid en relativt liten betydelse för hur vi pratar om och definierar organisatoriska arbetsmiljörisker.

Genom de undersökningar som har för avsikt att prova teorins trovärdighet har modellen emellertid visat betydelsefulla riskfaktorer för utvecklandet av

stressrelaterade sjukdomar och upplevelsen av lågt välbefinnande (Siegrist 2002). Sociala växlingen grundar sig alltså på en gemensam social växelverkan. De rollerna parterna besitter påverkar utbytetts karaktär. Siegrist delar upp yrkesrollen i klasser som är mycket angelägna då arbetet för många människor utgör en central del av livet. Yrkesrollen får aldrig vara under hot då detta medför att individen känner sig otrygg när dennes självreglerande funktioner som självförtroende och tillhörighet påverkas. Tillhörighet kan uppnås i samarbete med arbetskamrater, samtidigt som självförtroende blir allt starkare vid välavlönat arbete då den förstärks vid god prestation. För ett fungerande socialt utbyte förutsätts att normen om växelverkan inte bryts eller hotas. När en anställd upplever brist på överensstämmelse mellan sin ansträngning och utdelad belöning bryts normen vilket kan resultera i negativ inställning eller känsla och långvarig stress. Bibehålls å andra sidan balansen blir påverkan den motsatta och individen upplever positiva hälsoeffekter (Siegrist, 2002). Inom ramen för teorin introduceras två former som kan vara orsak till obalans. Den ena kallas yttre förhållanden och det andra inre förhållanden. Siegrist (2012) anser att yttre förhållanden som medför hög ansträngning utgörs av allmängiltiga krav på arbetsinsatsen, däremot riktar sig inre förhållande på enskilda egenskaper. Individer som ställer stora krav på sig själva och på belöningen, samt drivs av en stark motivation utvecklas ofta mot att uppleva instabilitet mellan ansträngning såväl som belöning. I vissa omständigheter utvecklas obalans i riktning mot att bli långvarigt. Siegrist ger tre exempel på detta.

1. Då individen inte har någon möjlighet att ersätta eller växla sitt arbete,
2. när arbetstagaren godkänner obalansen respektive nödvändigheten för karriärens skull, samt
3. då människan drivs av en kraftig motivation samt oerhört orubbligt arbetsengagemang vilket arbetsgivaren inte lägger märke till att belöna i betryggande utsträckning.

Att försöka undersöka den organisatoriska arbetsmiljön betyder att sätta fokus på organisationen och hur den influerar människan. Den traditionella och den starkaste framträdande forskning inom detta område klassificerar begreppet ”*organisation*” i hänseende till storlek, bransch, typ av styrsystem, plats i produktionskedjan och uppfattningen av ”*individ*” som exempel för kategorier i form av ålder, kön, antal anställningsår, utbildning, inkomst samt position. Individer pratar inte om vad som helst eller hur som helst. Det som individen knyter till något som den tror att andra kan förstå. Det knyter till resonemang,

diskurs, som den – av många skäl – ser som relevanta att knyta till. Dessa resonemang är mer eller mindre medvetna och därmed också mer eller mindre också medvetet valda. En del är uppenbara att individen inte ens behöver yttra de (Rydén, 2015).

3.2.3 Diskursiv ansats

Rydén (2015) menar att bästa sättet att skapa en bra organisation är språket, där hon nämner utöver krav och kontroll metoden en diskursiv ansats som kan tolkas på olika sätt. Det som för samman ordet handlar egentligen om språket i någon betydelse. Rydén säger att människan i förstahand skapar organisationen genom språket. Där människan genom språket bestämmer vem som gör vad och vem som har skyldighet till vad. Ett annat exempel kan man nyttja ordet diskurs som en benämning av tankeförmåga runtom en specifik fråga. Alltså företräder diskurs som en sammanhängande helhet av tankar, värderingar, idéer m.m.

Ovan i uppsatsen har studien diskuterat att enkät är ett utmärkt sätt att samla in information om verksamheten, dock menar Rydén (2015) att fokusgrupper är absolut att föredra. För att kunna utföra en sådan inspektion behövs ett fundament som innehåller individer som leder organiserandet på arbetsplatsen som har visat sig överlägset när det gäller att få ett sådant underlag. Alltemellanåt är det inte möjligt att få alla i fokusgruppen att närvara av praktiska skäl. Det är då man får använda sig av enskilda intervjuer som komplettering.

Fördelen med fokusgruppens hegemoni är när deltagande individer har gemensamt mer troligt att arbetsplatsens repertoar av diskurser träder fram, och inte som i enskilda intervjuer. Efter tillfredsställelsen av ”hur de har det”, det vill säga när deltagarna är tillfredsställda och man har beskaffat sig underlag börjar själva analysen, som består av följande steg (Rydén, 2015):

1. Allmänsidigt kan man börja ställa frågor som vad är det för grundtaganden om arbete gällande ledarskap, medarbetarskap, verksamhet, kunder eller uppdrag den anställda har? Observera att dessa frågor inte är samma frågor som ställs för fokusgruppen.

Sådana frågor som placeras i upprätt ställning för materialet och fundament genomskådar vad för tankefigurer som styr organiserandet på arbetsplatsen. På det sättet träder en del som är dominerade och styrande än andra.

2. Efter man framställer i färdigt skick tankefigurerna tar man var och en för sig och försöker förstå i vilken riktning de enskilda tankefigurerna

skulle driva verksamheten om dem helt fick dominera organiserandet på arbetsplatsen.

3. Vad utspelas om man fortsätter utveckla en tankegång så som man gör? Kommer man fram till en lösning? Eller kommer det förvärras?

Om det visar sig vara önskvärt att göra något åt situationen blir den sista frågan:

4. Finns det andra sätt att se på och prata om de situationer och genomen som dem beskriver?

Att blott bara vara riktad mot problemet är undantagsvis hjälpsamt för att komma vidare, detta behövs för att kunna intervensera i den diskussion som förs. Det är även angeläget att uppmärksamma diskurser som behöver värnas eller stärkas för att få till ett sunt organiserande, med det sagt vill man inte bara kritisera riskerna i organisatoriska arbetsmiljön utan också potentialerna. Vem kan då göra en så kallad diskursiv bedömning? I självfallet är det bättre om man vet en del om själva organiseringen dels för att kunna urskilja diskurserna och dels för att kunna introducera andra relevanta diskurser. Att kunna bidra till en utveckling inom organiseringen kan vara svårt om man:

1. Inte har laglig rätt bland de berörda att intressera sig på detta sätt i verksamheten.

Detta kan röra sig om kunskaper och erfarenheter av att leda grupper, av arbetsmiljöarbete, av svåra situationer eller av branschen.

5. Inte kan höra vad som sägs.

Om man är en del av verksamheten är det lätt att man blir oemottaglig. För att kunna höra vad som sägs är det en fördel, och ofta ett måste, att ha minst ett ben utanför verksamheten.

6. Inte kunna introducera andra alternativa diskurser. Om man inte ser några alternativ till den diskurs som råder kan det bli svårt att problematisera eller konfrontera den.

De diskursiva riskerna skiljer sig från krav och kontroll riskerna då om vi tänker oss en situation i en organisation där man känner att de har den tid, kompetens och beslutsutrymme de behöver för att göra ett bra jobb och all stöd och hjälp man behöver. Till och med i en sådan situation finns det diskursiva risker kvar. Att marginaliseras innebär att inte kunna komma till tals, att avpersonifieras, att inte kunna försvara sig, att inte kunna ge hundra procent och att inte kunna handla i enlighet med sitt kunnande eller att inte komma till rätta med sina verksamhetsproblem är inte en fråga om för höga krav eller för litet besluts-

utrymme. För höga arbetsbelastning eller för höga krav i förhållande till ens kompetens och beslutsutrymme underlättar säkert inte att komma till rätta med svårigheterna, men det är inte samma risker som de diskursiva, även om effekterna för den enskilde i båda fallen kan visas i form av exempelvis oro, sömnsvårigheter och nedstämdhet. Ytterligare en skillnad är hur riskerna uppstår. I krav/kontrollmodellen finns det en underliggande idé om att de anställda blir ”utsatta” för organisationen. De har givits för lite beslutsutrymme, de har tilldelats för svåra uppgifter, inte fått tillräckliga instruktioner eller inte fått tillräckligt med stöd. I ett sådant perspektiv blir den anställde betraktad som ett passivt objekt som blir utsatt och exponerad för organisationen, sina chefers oförmåga att fördela, prioritera och delegera, bristande resurser och ett dåligt socialt stöd av omgivningen. Det kan ofta vara så det känns men om man istället väljer det diskursiva perspektivet blir situationen något alla är med och samproducerar. Ibland medvetet, ibland omedvetet, ibland aktivt, ibland passivt dvs. genom att inte protestera eller reagera. Allt vi säger bidrar till det diskursiva landskapet. När vi säger det vi säger så stärker vi en diskurs, utmanar en annan, bidrar till att försvaga en tredje och så vidare. Vi kan inte ställa oss utanför diskurserna och riskerna kan därmed inte elimineras. De kan uppmärksammas och de kan hanteras, men de kan inte tas bort. Det är per definition en socialt kapad risk och den måste hanteras av gemenskapen, inte av en enskild individ. Andra skillnaden ligger i hur riskerna kan bedömas. För att få underlag för att bedöma krav/kontroll aspekterna kan man till exempel fråga en person – direkt eller i en enkät – om hur de upplever sin situation utifrån de aspekter man vill veta något om. För att få underlag till en diskursiv riskbedömning måste man höra ”hur det pratas” på arbetsplatsen. Det går således inte att fråga om i en enkät. Ibland inte ens i en intervju, eftersom det är så som det pratas, vad som sägs i verksamheten om verksamheten som är det intressanta, inte hur var och en pratar om verksamheten. Tredje punkten som skiljer är kanske den allvarligaste. Det är att interventionerna ser helt annorlunda ut. De rimliga åtgärderna vid arbetsbelastning är att minska arbetsmängden, prioritera bättre, anpassa svårighetsgraden på uppgifterna, förbättra det sociala stödet eller att stärka den enskilde genom individuellt inriktade åtgärder såsom friskvårdsaktiviteter, tid för återhämtning eller stresshantering. Ur ett diskursivt perspektiv är det de bakomliggande tankefigurerna som skapar situationerna som behöver uppmärksammas, konfronteras och hanteras – inte de enskilda människorna. Det är inte bara organiserandet av arbetet som genererar situationer som gör att människor blir någon de inte vill vara. Även genom de åtgärder som vidtas för att komma till rätta med arbetsbelastning och stress blir man en sådan.

3.3 Resurser för arbetet

3.3.1 Människans arbetskraft

Mänskliga arbetskraften är individerna som finns i alla organisationer som är en bristvara och måste göras bättre. Allt från att vara passiva åskådare till att sitta på sidolinjen och till att bli mänsklig resurs. Där finns inget minimum krav till en mänsklig resurs så länge man anstränger sig och brinner för organisationen eller företagsidén och visionen. Den erfarenhet och kompetens som individen behärskar som kan påverka företaget i en organisation enligt Bratton & Gold (2003) karakteriseras som en investering för verksamheten.

Deltagande ur företagets synvinkel av mänskliga resurser är i högsta grad viktigt, anbringandet samt nyttjandet av resurserna är en betydande där man kan använda sig av deras kompetens (Bratton & Gold, 2003). Tillväxten samt utformningen av företaget hänger allt mera på de mänskliga resurserna. En grundsten till utveckling av företaget är att understödja resurserna genom att jämt utbilda, träna och erbjuda arbetserfarenhet till individen.

Kehinde (2013) berättar om inre samt yttre mänskliga resurser, inre resurser är de anställda där fördelen med de inre resurser kan vara alltifrån tid och pengar som spenderas på personalen för att få deras kompetensutveckling att stanna i företaget vilket leder till en större motivation av utveckling av företaget. Dock är nackdelarna enligt LAS att en anställd inte får sägas upp utan saklig grund. Saklig grund kan föreligga vid tre tillfällen, där det ena är arbetsbrist och det andra personliga skäl samt den tredje grunden är pension. En annan aspekt som kan ses som en nackdel är skyldigheter och förpliktelser såsom uppsägningstider, rehabiliteringsskyldighet och skyldighet att betala sjuklön. Medan de yttre är de som kortvarigt tas in som en sorts bemanning som entreprenören kan använda sig av, då inre resurser inte är tillräcklig använder man sig av yttre mänskliga resurser som har den kompetens och erfarenhet och vad som inte kan läggas ut på andra parter. Yttre resurser är en användbar metod vid hantering av många arbetsuppgifter. Att anställa personal förorsakar många skyldigheter och förpliktelser såsom uppsägningstider, rehabiliteringsskyldighet samt obligation att betala sjuklön. Det kan emellertid vara gynnsamt för en arbetsgivare att hyra in arbetskraft. Ofta kan det vara lämpligare att hyra in arbetskraft då nödvändigheten är endast för en kort period eller eftersträvas vid omedelbar hjälp. Den individen som hyrs in är anställd av uthyraren och detta för med sig för- och nackdelar.

Fördelar:

- Arbetsgivaren har inte något som helst ansvar för den inhyrda personalens rättshandlingar
- Arbetsgivaren har minimala förpliktelser gentemot den inhyrda
- Arbetsgivaren kan omedelbart säga upp avtalet med den inhyrda personalen utan att ge några skäl till detta.
- Spetskompetens kan hyras in för en viss tid
- Vid kortsiktiga mål kan det vara billigare att hyra personal.

Nackdelar:

- Uppkomst av moraliska problem på arbetsplatsen
- Uppkomst av sociala problem
- Lojalitetsproblem
- Kompetensen har större sannolikhet att försvinna från företaget.

3.3.2 Materiella resurser

Realkapital är de redskap som behövs och erbjuds av organisationen för utförande av arbete på bästa sätt. Med arbetsutrustning menas maskin, anordning, verktyg eller installation som utnyttjas i arbetet (AFS 2006:4, 2§). Arbetsmiljöverket skriver att maskiner kan orsaka en mängd skador, av den orsaken är det angeläget att arbetsgivaren använder sig av funktionella maskiner och utrustning. Skyldigheten ligger hos arbetsgivaren till att de anställda inte utsätts för risker från den utrustning som används. I överensstämmelse med arbetsmiljölagen ska arbetsförhållandena anpassas till människors olika villkor i fysisk och psykisk aspekt. Det är en viktig aspekt att undersöka och riskbedöma utrustningen för att sedan utföra arbetet eller om den har anpassats till individen på ett lämpligt sätt så att den kan användas med betryggande säkerhet. I de omständigheterna då risk förekommer skall arbetsutrustningen undersökas och bedömas innan användning (AFS 2006:4, 3§). I förutsättning att riskbedömningen i alla lägen åtgärdas och förebyggande av ohälsa eller olycksfall vidtas. Vid varje tillfälle av användning av utrustning skall 7-21§§ vara uppfyllda, det är betydelsefullt att upptäcka risker för ohälsa och olycksfall innan de byggs in i systemet, av den orsaken är det många gånger svårt och dyrt att rätta till felen i efterhand.

3.3.3 Sociala resurser

Sociala resurser är den bästa metoden inom psykiska och fysiska arbetsmiljöer såsom rehabilitering. Socialt stöd är ett diffust begrepp som kan ges på olika sätt och ha olika betydelser för individen, relaterat till fysisk samt psykisk hälsa, direkt samt indirekt genom att positivt påverka anpassningen till olika stressorer. Socialt stöd kan ha olika karaktärer eller funktioner. Endast känslan av att det finns ett stöd kan vara viktigt för individen. Det kan vara emotionellt och bidra till att stärka självkänslan. Vid andra tillfällen behövs avlastning så att arbetstagaren får tid till återhämtning eller tillfälle att slutföra delar av uppgiften på ett tillfredsställande sätt, detta brukar kallas för funktionellt stöd. Under perioder av långvariga höga krav som inte kan undanröjas kan det vara viktigt att få uppmuntran i form av försäkring om att situationen kräver uthållighet, men att den inte kommer att vara föreviga. Som även kallas för motivationsstöd (Wills, 1985), (Wadell & Larsson, 1998). Johnson (1986) disponerar i sin forskning svar på vilken användning av socialt stöd fyller för arbetstagare. Han anser att socialt stöd verkar som möjligheten att prata eller samspela med kollegor under raster men även under arbetstid. Att vara tillsammans med kollegor på fritiden är också en form av socialt stöd. Johnson (1986) sammanför växelverkan med den grundläggande krav- och kontrollmodellen genom att ta hänsyn till arbetstagarnas interaktion och sociala relationer. Hans erfarenhetsmässiga fynd demonstrerar att socialt stöd kan förhindra negativ stress samt öka känslan av kontroll i arbeten med hög psykiskt krav. Ömsesidigt stöd och positiv social interaktion mellan ledning, chef samt kollegor har en positiv hälsomässig effekt på arbeten har det visat sig i Karasek och Theorells (1990) fortsatta forskning. Goda sociala förhållanden och väl fungerade ömsesidiga påverkan mellan medarbetare har visats sig mycket angelägen för en lämplig psykosocial arbetsmiljö (Wadell & Larsson, 1998).

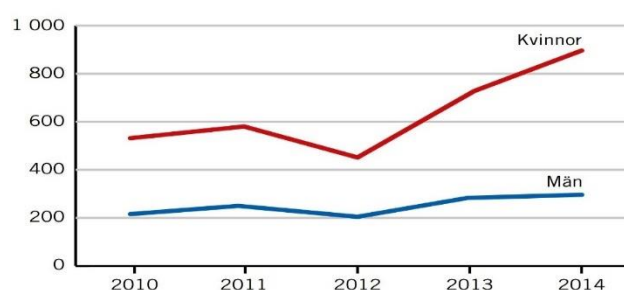
Vid bristande socialt stöd är det viktigt att vända sig till företagshälsovården för identifiering av brister i arbetsmiljön, produktivitet samt hälsa. Oavsett sorts resurs man nyttjar på arbetsplatsen skall resursen gynna till att uppnå mål för arbetet och kunna hantera kraven i arbetet. Förvisso är det självklart att hitta en balans mellan resurs och krav i arbetet som exempelvis bör vara: arbetsmängd, svårighetsgrad, tidsgräns emotionell påfrestning, kognitiv och fysisk belastning (AFS 2015:4). För att förtydliga uppfattningen av företagshälsovård har en egen definition introducerats i arbetsmiljölagen och menar ”en oberoende expert-resurs inom områden arbetsmiljö och rehabilitering”. Arbetsmiljölagen är tydlig med att arbetsgivaren är skyldig att svara för att företagshälsovård finns att ha tillgänglig om arbetsförhållandena så kräver. Sverige är bundet av internationella regler vad gäller företagshälsovård. Avsikten med reglerna är att koordinera arbetsgivarens skyldighet att anordna företagshälsovård med

reglerna om arbetsgivarens systematiska arbetsmiljöarbete samt arbetsanpassningens och – rehabiliteringsverksamhet. Således finns ingen generell lagregel som betvingar en arbetsgivare att förbinda sig till företagshälsovården. Emellertid fastställs i föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete att arbetsgivaren ska begagna sig av företagshälsovård eller ekvivalent sakkunnigt bistånd.

Målet är balans mellan krav och resurser. Detta gäller alla anställda, alltså även chefer och arbetsledare. Visserligen kan det inte vara balans varje dag. Dock måste iakttagelser göras om det råder obalans under en längre period, eller om perioder av obalans återkommer ständigt (Zanderin, 2009).

3.4 Arbetsbelastning & stress

Mellan år 2010 och 2014 anmäldes drygt 4400 arbetsjukdomar som orsakats av hög arbetsbelastning. Hög arbetsbelastning omfattar bland annat hög arbetstakt, ojämn arbetsfördelning, stor arbetsmängd och arbete som inte ger möjlighet till paus (Arbetsmiljöverket 2015d).



Figur 6. Antal anmälda arbetsjukdomar orsakade av hög arbetsbelastning fördelat på män och kvinnor. År 2010-2014 (Av.se)

Ordet arbetsbelastning kan uppfattas som negativt trots dennes neutrala mening. Alla som har arbetsuppgifter har en sorts arbetsbelastning. Själva problemet i sig är när den blir alltför hög och ohälsosam. Därför blir det svårt att definiera samt hantera hög arbetsbelastning i en organisation (Arbetsmiljöverket 2015d). Den viktigaste aspekten är arbetsbelastning som står i centrum av de krav som ställs i de nya föreskrifterna (AFS 2015:4). Arbetsbelastningen på många arbetsplatser är ständigt hög och risken för stress är därmed stor. Därefter har man ställt regler som begränsar hur höga krav arbetsgivare får ha på arbetstagaren och de anställda. Med regler menas arbetstidsregler samt arbetsmiljöregler (AML, 2015). Många i det svenska arbetslivet upplever hög arbetsbelastning trots detta beror på en rad faktorer säger Eva Vingård, (professor i arbets- och miljömedicin vid Akademiska sjukhuset i Uppsala). Hon menar att enkla arbetsuppgifter i stort sätt har försvunnit och att våra arbetsuppgifter kräver en större kognitiv förmåga, vårt samhälle har blivit mer globaliserat. Eva insinuerar att i och med att digitaliseringen gör att vi ständigt är nåbara så har vi skapat

tjugofyra timmars-samhällen där gränsen mellan arbete och fritid till viss del suddats ut. Därför påverkas våra förväntningar och hur vi upplever arbetsbelastningen konstaterar hon (Ur magasinet Akademikern nr 4/2015, Akademikern.se, 2016).

Den mest studerade typ av arbetsstress är jobb belastning, det vill säga arbete som kombinerar höga psykologiska arbetskrav med låg beslutsutrymme eller kontroll över arbetet. Det finns ett starkt samband mellan belastningsbesvär och förhållandena i arbetsmiljön. Belastningsbesvär uppkommer ofta i samband med tunga lyft, repetitivt arbete, obekväma, ansträngande och påfrestande arbetsställningar och arbetsrörelser. Högt arbetstempo och stress kan bidra starkt till utvecklingen av belastningsbesvär (Arbetsmiljöverket 2011a). Uppfattningen av stress kan relatera till den uppvarvning som kroppen går igenom när en människa ställs inför en utmaning eller ett hot enligt Hans Selye (1982). Stress kan vara allt från positivt till negativt. Skadligt blir stressreaktionen först om den är långvarig och om ingen återhämtning tillåts. Med långvarigt menar man en period som är längre än fjorton dagar. Stress i arbetslivet är inget individuellt problem utan en organisatorisk fråga och därmed arbetsgivarens ansvar. Arbetsgivaren ska ständigt hålla koll på alla förhållanden av betydelse för arbetsmiljön – även dess psykiska och sociala aspekter. Lagen är ganska strikt och tydlig gällande arbetsmiljön som kan skapa ohälsa. Finns där hälsorisker som exempelvis en hög arbetsbelastning skall vederbörande chef vidta alla åtgärder som behövs för att undvika och eliminera att arbetstagarna/de anställda utsätts för ohälsa. Om kraven i arbetet är omfattande, arbetsbelastningen är hög och arbetstagaren kämpar med arbetet och återhämtning löper den en risk att drabbas av negativ stress. Är kraven höga, kan det förstås hjälpa att öka bemanningen – eller att plocka bort arbetsuppgifter. Detta är heller inte alltid möjligt. I dessa fall gäller det att granska desto mer på exempelvis arbetsmetoder, kunskaper och tydlighet i arbetsledning och möjligheter att tillsammans reflektera och lära. För att åtgärderna ska ha effekt, är det viktigt att hitta orsakerna bakom arbetsbelastningen. En nyckelfråga är att det på arbetsplatsen finns ett ledarskap och ett klimat som innebär att alla, i en regelbunden dialog, får möjlighet att berätta om hur de ser på balansen. Det är viktigt att vara uppmärksam på tecken och signaler på ohälsosam arbetsbelastning. Som arbetschef är det viktigt att se till att alla på arbetsplatsen har möjlighet att påverka sin egen arbetssituation och har en utgångspunkt för att hantera förekommande problem som kan dyka upp under arbetstiden, t.ex. genom att ge socialt stöd till arbetstagarna och medarbetarna, säkerställa att samtliga får den kunskap och kvalifikationer som behövs, inför rätta arbetsmetoder och hjälpmedel samt ge möjligheter till att kontrollera och fatta egna beslut i arbetet.

För att förebygga ohälsosam arbetsbelastning kan exempelvis arbetsgivaren reducera arbetsmängden, variera arbetsuppgifterna, möjlighet till återhämtning, se till att ta in ytterligare personal samt se till att öka kunskaper. Det är viktigt att arbetsgivaren försäkras sig om att den teknik som används är utformad och anpassad till det arbete som kan förekomma. Vidare kan arbetsbelastning leda mot skadlig stress som är i högsta grad viktig att åtgärda. Det finns tre olika nivåer när man ska identifiera åtgärder mot skadlig stress; omgivning, individ och reaktion. Individens metod att behandla stressorer kan summeras i ett begrepp som Selye (1982) kallar för coping, som innebär bemästrande. En viktig del av coping är att individen själv ser möjligheten att åtgärda ett problem – *locus of control*, plats för kontroll. En extern *locus of control*, yttre kontroll-lokus, innebär att möjligheten inte finns hos en själv utan i omgivningen, medan *intern locus of control*, inre kontroll-lokus, istället innebär att individen själv måste åtgärda problemen, (Lefcourt, 1982). Majoriteten av oss växlar i vår inställning men det finns de som oftast har en intern och andra som har en extern *locus of control*. Man kan även tala om en öppen respektive dold coping, vilket är högst relevant i arbetsmiljön. Det förekommer ett oavbrutet växelspel mellan omgivningen och individen när det gäller coping. Detta leder till individens sätt att hantera påfrestningar och påverka på långt sikt arbetsorganisationen och sin allmänna livssituation (Lefcourt, 1982). Selye beskriver stressorer i arbetet med en så kallad stressorer-modell som relaterar både till positiv samt negativ stress. Den är även kallad krav-kontroll-stödmodellen som berör omständigheterna i arbetet.

Psykiska krav, både mängdkrav och svårighetskrav är en av dimensionerna som han beskriver och det gäller exempelvis arbetstiden. Beslutsutrymme är en annan dimension som har att göra med både ens situation direkt och med möjligheten för kompetensutveckling för att lättare ta kontroll över arbetssituationen. Med andra ord innebär ett bra beslutsutrymme således att det råder en god nivå av demokrati på arbetsplatsen (Matthieu & Ivanoff, 2006). Den sista dimensionen är socialt klimat/stöd på arbetet. På många arbetsplatser kan en svår arbetssituation kompenseras av bra kamratstöd. Det sociala klimatet på arbetet gynnas bl.a. av att man har en gemensam målsättning och av att principerna för lönesättningen kan förstås och accepteras av alla (Lefcourt, 1982).

En annan metod för att motverka jobbrelaterad stress är det väsentligt att skapa en så kallad psykosocial skyddsring som effektivt fångar upp tidiga signaler på stress, som i sin tur kan åtgärdas innan de anställda drabbas av ohälsa, såsom utmattningsdepression eller belastningsskador. Enkäter, medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar och regelbunden samverkan med skyddsombud är andra

naturliga sätt för arbetsgivaren att upptäcka stress (Rydén, 2015). Arbetsförhållanden skall anpassas till själva individen, och ha rätt till inflytande över arbetsmiljön den vistas i. Därför är det viktigt som arbetschef att följa upp hur mycket var och en klarar och mår bra av. Många gånger har vi hört ”*stress hör till jobbet*” av den orsaken är det viktigt att få stöd från arbetsgivaren om man upplever stress i sitt arbete. Det är irrelevant hur tuff branschen är – anställda har rätt till en god arbetsmiljö.

Det är ytterst viktigt att arbetsgivaren skapar förutsättningar för arbetstagarna, genom att ställa höga krav tillsammans med bristande resurser medförs ohälsosam arbetsbelastning, således är det viktigt att möjliggöra en regelbunden dialog med arbetstagarna som arbetsgivare. Tecken och signaler från arbetstagarna kan då uppmärksammas och obalanser kan rättas till (Iseskog 2016, Psykosocial arbetsmiljö).

Ytterligare ställs villkor på att arbetstagarna ska känna till (AFS 2015:4, 10§):

1. Vilka arbetsuppgifter de ska utföra,
2. Vilka resultat som skall uppnås med arbetet,
3. Om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur,
4. Vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för alla arbetsuppgifter som ska utföras, och
5. Vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet.

Det är viktigt att regelbundet gå igenom punkterna 1-5 som arbetstagare och känna till befogenheter man har, delvis för att förebygga onödiga krav och belastningar på arbetstagarna och delvis för att få möjlighet att uppmärksamma arbetsgivaren på eventuella oklarheter som rör punkterna 1-5. Där ställs även krav på åtgärder gällande arbetsuppgifter och arbetssituationer som tillför starkt psykisk påfrestning som kan leda till ohälsa hos arbetstagarna. Människor kan starkt psykiskt stöta på svåra situationer som till exempel kan utsätta dem för trauma, lösa konflikter, fatta svåra beslut under tidsbegränsning, eller press under etiska dilemman (AFS 2015:4, 11§). Som åtgärd vid starkt psykiskt påfrestande arbete kan exempelvis vara regelbundet stöd av handledare, tillgängliggörande av information, kompetensutveckla arbetstagare samt skapa rutiner för att hantera ansträngande och utmanade situationer.

3.5 Arbetstid

Många saker orsakar sjukfrånvaro och uppsägningar, emellertid har hög arbetsbelastning och arbetstidens längd ökat kraftigt under senare år som i sig har ökat sjukfrånvaro och uppsägningar markant. Många företag betalar för övertidsersättning men där finns även företag som avtalar bort övertidsersättningen, vilket många gånger leder till hög grad mer tid än vad lagen godkänner. Avtal om indirekt ersättning av övertid med hjälp av att dela högre löner eller att dela flera semesterdagar eliminerar inte lagens förutsättning på högsta tillåtna övertidsuttag. Oberoende av ersättningsform är därför arbetsgivaren skyldig att härleda sig från arbetstidslagen. (Westergren & Larsson, 2006).

12§ arbetsgivaren ska vidta de åtgärder som behövs för att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa hos arbetstagarna (Arbetsmiljölagen 1982). Iseskog har i sin bok nya arbetstidslagen (1982) brutit ner arbetstidslagen och menar att lagen gäller för alla arbetstagare med undantag liksom anställningsskyddslagen, det är viktigt att betona att arbetstidslagen inte handlar om arbetsgivarens och arbetstagarens ekonomiska relationer, det betyder att den inte reglerar vilken ersättning som arbetstagare ska ha rätt till när den utför vare sig arbete, övertids eller mertidsarbete. Den ekonomiska sidan av arbetet är mestadels en avtalsfråga som normalt regleras i kollektivavtal mellan parterna. Det är viktigt att lägga märke till att lagen är dispositiv. Detta innebär att parterna på arbetsmarknaden genom kollektivavtal kan avtala bort lagen i dess helhet eller till vissa delar.

Arbetsmiljöverket definierar arbetstidsförläggningen som hälsorisker, avsaknad återhämtning samt att sömn påverkar konditionen vilket leder till att lätt att ta risker för felhandlingar och olyckor. Därför tycker arbetsmiljöverket att man bör konsidera riskerna för ökade olyckor till följd av arbetstidsförläggningen. Således är det viktigt att arbetsgivaren observerar möjlig utväg för den anställda att återhämta sig. Arbetsmiljöverket har i den nya arbetsföreskriften (2015:4) framställt ett samspel med arbetstidslagen vilket placerar en gränslinje på hur länge de anställda får arbeta som längst samt minimigräns för viloperioder. Exempel på riskabel arbetstidsförläggning kan kort beskrivas som stor omfattning av övertidsarbete, långa arbetspass samt långtgående möjligheter att utföra arbete på olika tider och platser med förväntningar på att vara ständigt nåbar.

Ord såsom arbetstid hörs ofta bland arbetsgivare samt arbetstagare och kan definieras som den arbetstid som passerar ordinarie arbetstiden och således arbetstid definition av vad som stadgas i 5 §, alltså 40 timmar i veckan, 40 timmar i genomsnitt i veckan under en fyraveckorsperiod eller vad som förstås

av kollektivavtalet. Utöver den vanliga arbetstiden och övertid som ständigt är i fokus glömmar man ofta att nämna jourarbete, långa- och oregelbundna arbetstider som kännetecknas av sömnbrist och störning av den biologiska klockan, som influerar samt ökar risken för hjärt-kärlsjukdomar, diabetes, cancer och förtidsdöd. Kortfattat ingår inte jourtiden i den fastställda arbetstiden och får bara tas ut om det är absolut nödvändigt för företagets verksamhet enligt regler som finns i arbetsmiljölagen motsvarande högst 48 timmar om fyra veckor och som högst 50 timmar per kalendermånad samt bör fördelas så långt det går över månaden så att ingen överdriven belastning drabbar jourtagaren.

Detta innebär inte att arbetsgivaren är skyldig till att framhålla ett fungerande schema, även ett utmärkt skiftschema innebär inte 100 % garanti att hälsoriskerna är låga. Både arbetstagaren och arbetsgivaren har ett delat ansvar för att frambringa en långsiktigt slitstark arbetssituation så att ohälsa som beror på arbetstiderna minimeras. Stress och känslan av utmattning som resultat av dåliga arbetstider leder till försämrad produktivitet och kan även tillbringa seriösa säkerhetsrisker. Under senare tid har man enkelt gett individerna större ansvar för att anpassa företagets behov till sina egna behov. Längre har det konstaterats att faktum att en ökad grad av så kallad egenkontroll medför ökad arbetstillfredsställelse, minskad stress och minskad sjukfrånvaro. Egenkontroll ger en bättre hälsa i såväl fysiskt som psykiskt avseende (AFS 2015:4).

3.6 Kränkande särbehandling

Dagligen används och formuleras våra tankar kring ordet mobbning när man pratar om kränkande särbehandling. Arbetsmiljöverket definierar kränkande särbehandling som; återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar vilka under en längre tid riktas mot utpekade enskilda arbetstagare och på ett personligt kränkande sätt ställer dessa utanför arbetsgemenskapen (AFS 1993:17). Kränkande särbehandling kan vara, administrativt våld, med det menas att man blir utsatt för maktmissbruk, trakasserier, mobbning, undanhållande av information, förtal och utfrysning, medveten förolämpning, överdriven kontroll, diskriminering och arbets sabotage. Vanligaste orsakerna brukar vara brister i arbetsinnehåll och organisatoriska förhållanden och därmed inte konflikt på personnivå. Det är därför viktigt att undersöka den psykosociala arbetsmiljön och göra ett tydligt förebyggande arbete (Wadell & Larsson, 1998).

Kränkande särbehandling förekommer både från och mot chefer säger Wadell & Larsson (2008). Detta är absolut ett av de svåraste arbetsmiljöproblemen som medför kraftig risk för ohälsa. Arbetsmiljöverket skriver i sina föreskrifter att

arbetsgivaren är skyldig till att skapa en bra arbetsmiljö, där kränkande särbehandling inte får uppstå (AFS 2001:1, AFS 1993:17). Ett specifikt problem som inte har tagits upp är nämligen när det är arbetsgivaren som kränker.

En annan sensibel situation uppstår när det är chefen själv som mobbas. Det är svårt för de flesta människorna att ta upp att de är utsatta för mobbning. Det ligger ingen status i att vara mobbad, särskilt inte för en chef (Wadell & Larsson, 1998). Då chefer samt medarbetare i en arbetsgrupp kan särbehandla en arbetstagar, kan även dem utsättas för särbehandling.

En annan svårighet som vid upprepade tillfällen uppstår är att chefens kunskaper rörande kränkande särbehandling, mobbning eller diskriminering inte är tillräckligt goda. Därför är det viktigt att arbetsgivaren hanterar och har kunskap om hur sådana frågor hanteras utifrån lagar och föreskrifter samt inte enbart genom individens välbefinnande, detta är en kompetens som många chefer idag brister i.

Ledarna, Sveriges chefsorganisation (2015) har förklarat kränkningens fyra faser på följande sätt:

Fas 1: Att det händer något avgörande, detta kan vara allt från att organisationen genomgår en förändring till att något som gör att några personer hamnar i en konfliktsituation.

Fas 2: Konflikten stegrar, involvering av andra parter, vilket även kan leda till att högsta ledningen involveras. Denna obalans medför styrkeförhållandet till någon av parternas fördel. Det vill säga den part som är minst delaktig kommer uppleva sig utsatt och de aggressiva handlingarna intensifieras. Sådana situationer leder ofta till att individen börjar ses som problematisk och knepig, som att vara förtjänt av den behandlingen eller utsättningen.

Fas 3: Chefer eller ledningen griper in. Individen som är offret i detta sammanhang kan bli utsatt för organisatoriska förändringar. Denna behandling kan omfatta omplacering eller degradering, vilket bidrar till att individen får extra belastning som resultera till ohälsa.

Fas 4: Den sist nämnda fasen slutför processen. Detta kan vara allt från att individen sägs upp, sjukskrivs, omplaceras eller fräntas sina arbetsuppgifter.

Fas 4 kallas även för utstötningsfasen. Denna utstötning kan medföra att individen utstöts även från arbetsmarknaden.

Det som bestämmer hur individer ska uppföra sig med varandra och agera preventivt är miljölagen, detta för att undvika ohälsa på arbetsplatsen. Således att arbetsgivaren har detta ansvar är att systematiskt planera, leda och

kontrollera att arbetsmiljölagen följs. I sådan situation där problem skapas beträffande kränkande särbehandling kan det vara svårt att handskas med då ämnet kanske är känsligt och ord står mot ord. Det är mycket viktigt att förebygga särbehandling och mobbning på arbetsplats. Leymann (1986) framhåller att långvariga kränkningar kan leda till att de som mobbas präglas att bli misstänksamma mot sin omvärld. Genom att utforma en tydlig arbetsmiljöpolicy, skapa rutiner för att ha en respekterande och stödjande klimat på arbetsplatsen, att själv vara en god förebild som chef och att vara uppmärksam på konflikter, arbetsbelastning och arbetsfördelningen kan man förebygga kränkande särbehandling på ett bra och säkert sätt (Wadell & Larsson, 1998).

Som exempel på ett antal faktorer som brister i organisationen kan nämnas svagt ledarskap, ständiga förändringar, stress och olösta konflikter. Enligt 14§, (AFS 2015:4) ska det finnas rutiner för hur kränkande särbehandling hanteras. När berörda inte på egen hand kan reda upp situationen då meddelas den till närmaste chefen och därefter bör utredning göras av en utomstående tredje part som facket, detta efter arbetsgivarens begäran om det skulle förekomma kränkande särbehandling på arbetsplatsen. (AFS 2015:4). Norska modellen för hantering av kränkande särbehandling har praktiserats och används i Norge. Denna modell illustreras enligt följande (Pedersen 2015):

- En oberoende part med stor kompetens inom juridik skall påbörja utredning
- Klagomålet borde kartläggas grundligt av chefen, både parter skall höras
- Påbörjan av handläggning; utredningen är konfidentiell men inte anonym
- Utredning samt chans för yttrande
- Skriftlig rapport; allt skall dokumenteras
- Arbetsgivaren får självständigt bedöma rapportens slutsatser
- Parterna skall höras igenom om det behövs en sista gång
- Den som upplever kränkning tas på allvar
- Utredaren måste hålla sig strikt till metoden, följa regler i arbetsmiljölagen,
- Jämföra med fakta, värdera och sammanfatta
- Avgöra om det är fråga om mobbning eller ligger det som medarbetaren utsatts för innan för vad lagen anger att man på arbetsplats får tåla.
- De berörda parterna garanteras full tillgång till slutrapporten
- Graden av mobbning går från kränkning av integritet och värdighet till trakasserier

3.7 Arbeta systematisk med arbetsmiljö

Skyldigheten att arbeta systematisk med arbetsmiljö ligger hos arbetsgivaren enligt systematiskt arbetsmiljöarbete förskrifter (2001:2). Arbetsgivarens skall undersöka, genomföra och följa upp verksamheten för all del att ohälsa samt olycksfall förebyggs i arbetet och åstadkomma en betryggande arbetsmiljö (Zanderin, 2009). För att arbetsgivaren ska kunna driva ett systematiskt arbetsmiljöarbete krävs det en arbetsmiljöpolicy. I följd av att arbetsgivaren har mer än tio anställda i verksamheten skall arbetsmiljöpolicy och rutiner upprättas samt dokumenteras (AFS 2001:1, § 10). Systematiskt arbetsmiljöarbete skall bedrivas av arbetsgivaren som en naturlig del i den dagliga verksamheten och skall inkludera alla fysiska, psykologiska samt sociala förhållanden som är viktiga för arbetsmiljön (Zanderin, 2009).

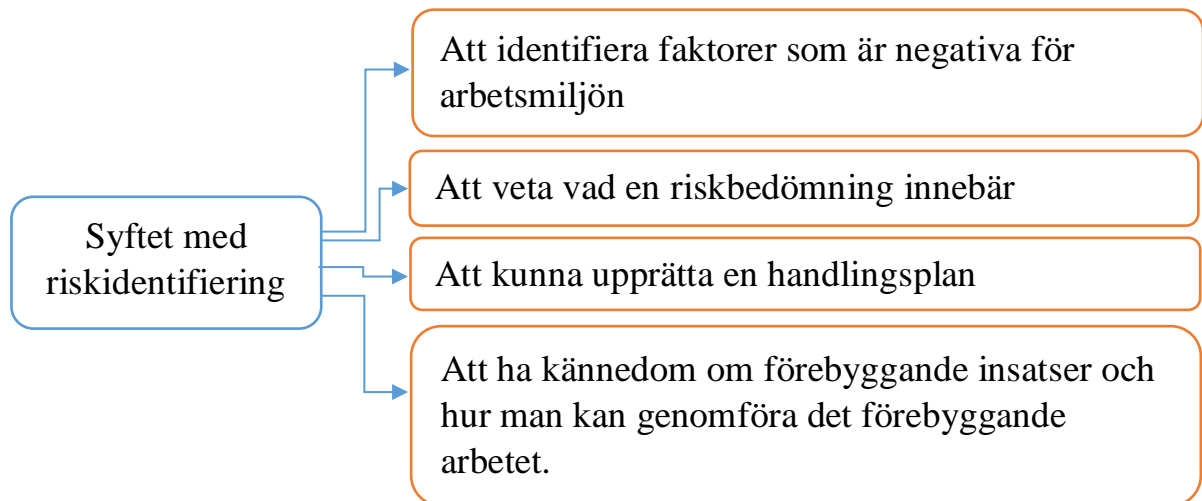
Arbetsmiljöverket redogör systematiskt arbetsmiljöarbete i fyra steg:

1. Undersöka
2. Analysera och riskbedöma
3. Genomföra
4. Följa upp



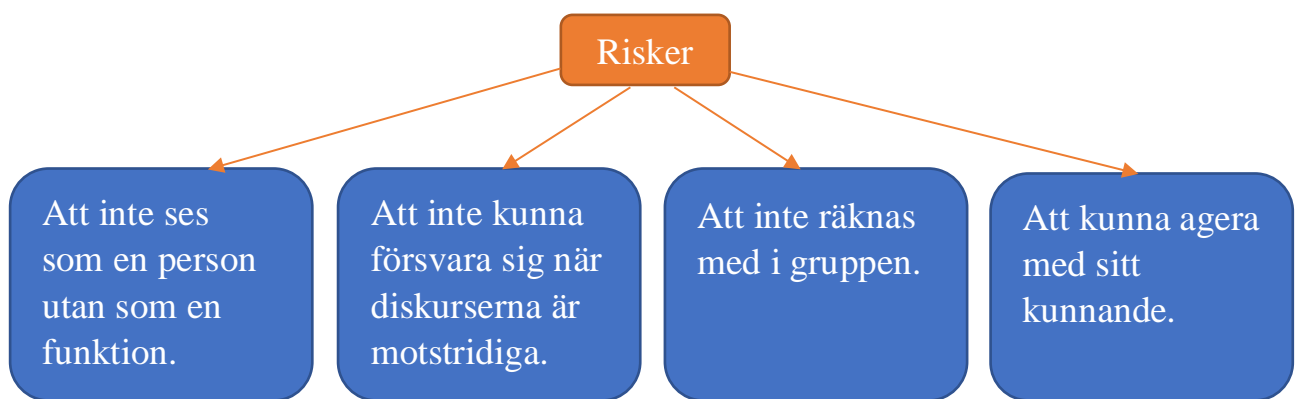
Figur 7. Systematiskt arbetsmiljöarbete. (Betania.se)

Riskbedömningen är inte möjlig utan medarbetarnas samarbete, en dialog mellan personalen är därför ytterst viktig. Det är även viktigt med en dialog uppåt i hierarkin för att kunna ta del av den information och bedömning om vart det brister samt kunskap eventuella risker som kan uppstå (Figur 9).



Figur 8. Syftet med riskidentifiering, studiens egen identifiering

Uppfattningen av risk kan tolkas olika av individer. Rådande riskbedömning i arbetsmiljön rör sig om och definieras som sannolikheten för att ohälsa eller olycksfall uppstår. Det fordrar mänskliga samt tekniska faktorer för att en risk ska alstra i kombination med hur saker och ting är organiserade. Arbetsmiljöverket nämner att allmänna risker som kan utvecklas på en arbetsplats är den psykiska påfrestningen, risker kopplade till arbetstiden, stressrelaterad arbetsbelastning, risker för kränkande särbehandling samt brist på kompetens. Rydén (2015) menar att det kan finnas andra sorters risker som kan förekomma för individen som är viktig för arbetstagare att känna till:



Figur 9. Risker som kan uppstå. Studiens egen tolkning

Grundprincipen formuleras enligt arbetsmiljölagen som att arbetsgivaren ska ”vidta alla åtgärder som behövs” för att arbetsmiljön ska upplevas som så riskfri som möjligt. En verbal tolkning av uttrycket kan vara att när skyndsamt en olycka eller ohälsa uppstår så är det arbetsgivarens ansvar. Dock är detta inte den egentliga innebörden av lagen. Man kan fastställa att ”vidta alla åtgärder

som behövs” inte orsakar arbetsgivaren att bryta mot sina skyldigheter, med andra ord finns det en gränslinje för arbetsgivarens skyldigheter. Av den verkliga tillämpningen menas ”*vidta alla åtgärder*” att vidta alla rimliga åtgärder. För att kunna ta sådana rimliga åtgärder måste en riskidentifiering och riskbedömning göras på arbetsplatsen. Till att börja med kan enkät delas ut varje år. Idén av enkäten är att se vart vinden blåser, dock räcker inte detta i långa loppet. Risker måste identifieras i arbetsgrupper och undersökas i specifik arbetsgrupp för en klarare bild över riskerna och därmed kunna ta fram en konkret handlingsplan för åtgärden. För att enkelt kunna riskbedöma har Arbetsmiljöupplysningen rangordnat en femstegsprocess

1. Planera: bestämma områden som skall riskbedömas. Utnämna arbetsgrupp och underrätta personalen.
2. Ackumulera information: samla in information som kan vara i behov för att hitta riskkällor och bedöm värdet av hur uppriktiga dessa är.
3. Upptäck riskkällor: utred hur ohälsa eller olycksfall kan uppstå och vilka kan influera.
4. Bedöm värdet av risken: approximera hur allvarsam konsekvenserna kan bli och hur ofta dessa förekommer.
5. Förslå åtgärder och uppskatta inverkan av dessa. Är uppskattningen till åtgärder tillräcklig?

3.8 Prioriterings principer

Olika arbetsuppgifter på jobbet kan vara knepigt att prioritera ibland, när uppgiften är självklar samt att uppgifterna leder mot målen bör arbetsuppgiften ligga bland de första prioriteringarna. Ideligen brukar det vara lättare att prioritera när arbetsinnehållet är begripligt samt tydligt. Suntarbetsliv (2016) och arbetsmiljöverket (2015) sammanfattar arbetsinnehållets klagörande och skrivs enligt följande punkter:

- Vad som görs
- Vad som skall göras
- Hur det skall göras? Det vill säga arbetsgång
- Vem som gör vad? Att vara tydlig med arbetsuppgifterna
- Kvantitet, hur mycket arbetstagar ska hinna med under den utsatta tiden.
- Kvalitet, hur bra arbete skall utföras.

Coveys (2004) modell, ”*put first things first*”, för prioritering som går ut på att man gång på gång tar itu med sådant som är bråttom hellre än med sådant som är angeläget. Att prioritera efter målen, även om det skulle innebära bekostnad av sådant som verkar bråttom men inte är så betydelsefullt.

Covey (2004) redogör ett system som fullgör en funktion som en kvadrat (Figur 10) där allt som görs delas upp i fyra kvadranter, där den första kvadranten är sådant som är akut och behöver göras direkt som exempelvis kan vara en deadline, kris eller ett viktigt möte. I andra kvadranten ligger sådant som i allmänhet inte är så synligt och inte akut men är dock angeläget för att nå målen, dvs. planlägga i schemat. Covey rekommenderar att lägga mycket tid på denna kvadrant då den exempelvis kan behandla att förbereda en presentation, att skriva strategier m.m. Tredje kvadranten är för korta akuta ärenden. Det kan exempelvis vara att en kollega behöver något från dig snabbt. Många av oss lägger mycket tid i denna kvadrant vilket är fel då uppgifterna inte är lika betydelsefulla som i kvadrant två vilket medför att tredje kvadranten inte leder till de långsiktiga målen. Fjärde och sista kvadranten är också den vi lägger alldeles för mycket tid i, det kan vara oviktiga saker som att exempelvis slö surfa, det är varken viktiga eller akuta uppgifter. Nedan visas kvadranten samt prioriteringsprincipen.

	URGENT	NOT URGENT
IMPORTANT	I ACTIVITIES: Crises, pressing problems, deadline-driven projects	II ACTIVITIES: Exercise, long-range planning, preparation, preventive maintenance, relationship building, personal growth activities, some leisure
NOT IMPORTANT	III ACTIVITIES: Interruptions, some calls, some mail, some reports, some meetings	IV ACTIVITIES: Trivia, busy work, some mail, some calls, time wasters, some pleasant activities

Figur 10. Stephan Coveys prioriterings princip, The Seven Habits of Highly Effective People, Covey 2004

Covey (2004) anser att individer lägger synnerligen stor mängd av tiden på kvadranterna tre och fyra samt lite tid på kvadranterna ett och två. För att lära sig att prioritera och våga säga nej till kvadranterna ett och två så kommer individen automatiskt vara bättre förberedda gällande akuta uppgifter.

4 Resultat och analys

4.1 Resultat och analys av enkäter

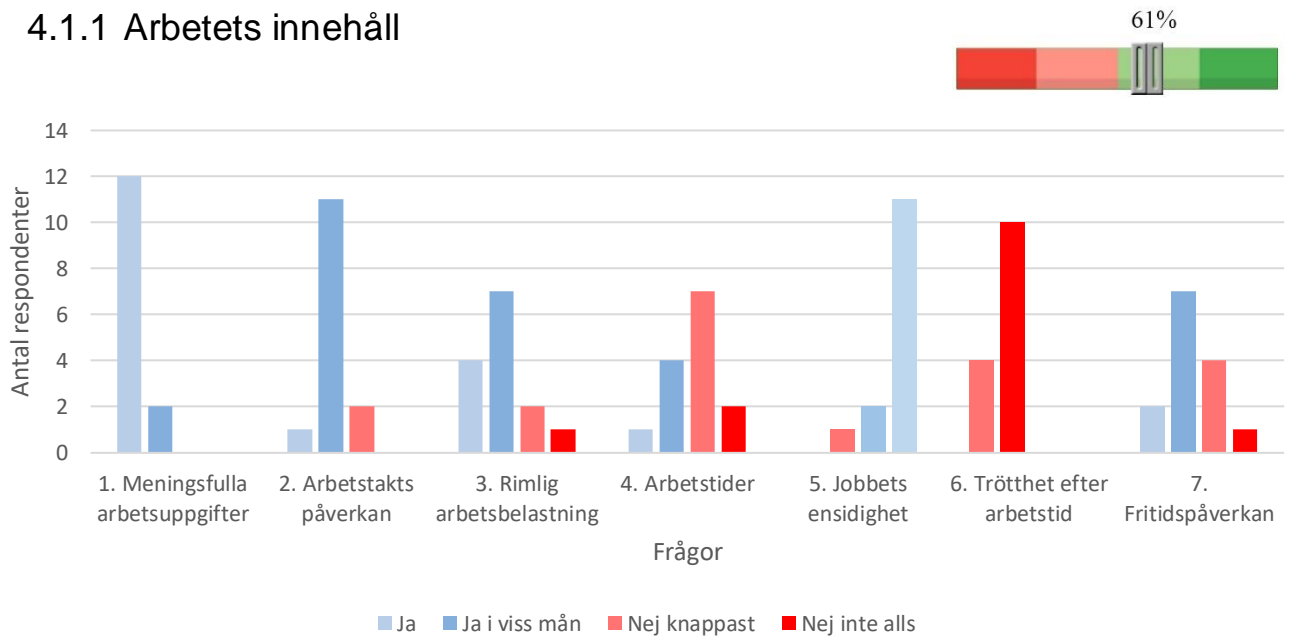
För att kunna ge ett kvantitativt underlag till examensarbetet bestämde studien att använda sig av enkätundersökning. Enkätens utformning är inspirerad av Prevents arbetsmiljö checklista som ligger som bas till vår undersökning som omfattar totalt 56 frågor under 7 olika områden (bilaga 1) inom organisatoriskt och social arbetsmiljö:

1. Arbetets innehåll, *7 frågor.*
2. Arbetsorganisation, *4 frågor.*
3. Ledning, *7 frågor.*
4. Trivsel och arbetsklimat, *17 frågor.*
5. Arbetskrav, *10 frågor.*
6. Kompetensutveckling, *6 frågor.*
7. Åtgärder, *5 frågor.*

Enkäten delades ut på verksamheten under planeringsmöten, urvalet bestod av alla 14 tjänstemän deltagande där könsfördelningen är jämn.

Samtligas deltagares svar i enkäten var avgörande då varje respondent svar vägrade mycket av verksamheten och skillnaden i resultatet kunde därför förändras betydligt om en respondent avstod från att delta. Resultaten tog form i stapeldiagram för vidare analys av arbetsmiljökonitionen.

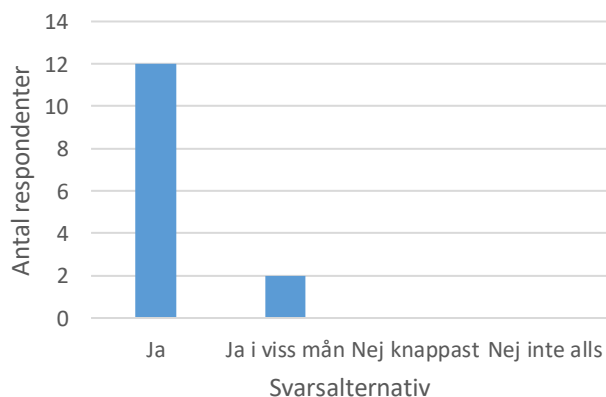
4.1.1 Arbetets innehåll



Figur 11. Sammanfattning av frågorna 1-7. Arbetets innehåll.

Figur 11 demonstrerar de sammanlagda resultaten av frågorna ett till sju, där svaren tyder på behov av vidare undersökning på vissa områden såsom arbetsbelastning, otillräcklig arbetstid samt tid för återhämtning. Nedan följer mer detaljerad analys av respektive fråga.

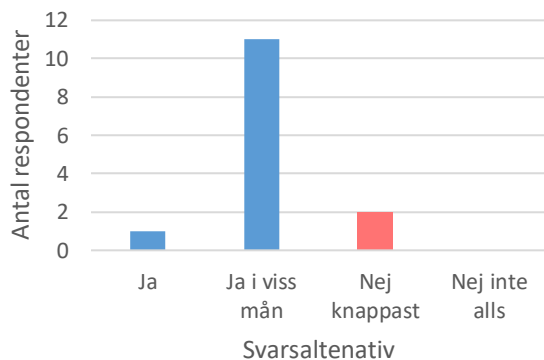
Fråga 1 - Hittar du dina arbetsuppgifter intressanta och meningsfulla?



Figur 12. Meningsfulla arbetsuppgifter.

Tolv av fjorton sammanlagda deltagare svarade med att de finner sina arbetsuppgifter intressanta samt meningsfulla i följd av två personer upplever arbetsuppgifterna meningsfulla i viss mån (Figur 12). Målgruppen generellt upplever arbetsuppgifterna intressanta vilket är positivt då det är viktigt att jobba med något man intresserar sig av, samt finner att man tillför nytta i sin position för företagets framtida utveckling

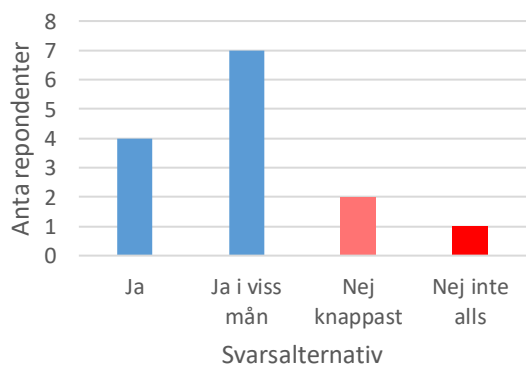
Fråga 2 - Har du själv möjlighet att påverka arbetstakten?



Figur 13. Arbetstakts påverkan

Elva personer tycker att de har tillräcklig med möjlighet att kunna påverka arbetstakten i viss mån samt en person känner sig ha full kontroll över arbetstakten (Figur 13). Vidare visar två personer missnöje över begränsningen att kunna påverka arbetstakten. Att inte kunna påverka arbetstakten kan leda till stress vid stor arbetsbelastning (kapitel 3.4) vilket även kan leda till fysisk samt psykisk ohälsa.

Fråga 3 - Anser du att din arbetsbelastning är rimlig?

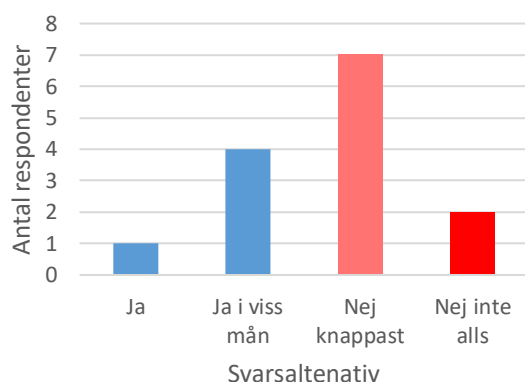


Figur 14. Rimlig arbetsbelastning

Arbetsbelastningen är en central fråga i studien, i den studerade verksamheten upplever två personer att arbetsbelastningen är hög och därmed inte rimlig samt ytterligare en person bedömer att arbetsbelastningen inte alls är rimlig, alltså tre personer sammanlagt. Följaktligen kan arbetsbelastningen leda till att arbetstiden inte räcker till, vilket leder till stress som ytterligare är en central fråga i studien

(Figur 14). Viktigt att notera är att tre personer utgör en relativt stor andel av den valda verksamheten som studeras. Skulle en av dessa sjukskrivas kan detta bidra till större arbetsbelastning för någon annan som i sin tur blir stressad och därmed sjukskrivs. Därför är det viktigt att komma till rätta med grunden av arbetsbelastningen. Ett sätt att hantera arbetsbelastning är att öka bemanningen eller att dra ner på arbetstempot. Trots att majoriteten motsvarande elva personer tycker att arbetsbelastningen är ganska rimlig dock kan slutsatsen dras att verksamheten icke desto mindre behöver forska ytterligare inom området för att lösa arbetsbelastning (kapitel 3.4).

Fråga 4 - Räcker din normala arbetstid för dina arbetsuppgifter?

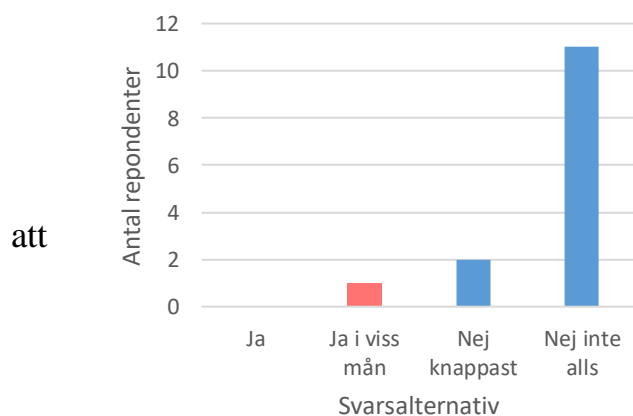


Figur 15. Arbetstider.

Majoriteten av deltagarna anser att tiden inte räcker till för sina arbetsuppgifter (Figur 15). Därmed nio personer utav 14 sammanlagda tycker att tiden inte räcker till, detta har delvis med arbetsbelastning att göra, men andra faktorer kan vara fel prioritering och dålig planering av arbetstagarna, 9 § samt AFS 2015:4 samt 12 § AFS 2015:4. Vidare kan ytterligare en under-

sökning som behandlar prioritering principer ge specifika resultat gällande prioritering av arbete bland arbetstagare. Arbetstid samt arbetsbelastning är faktorer som medför arbetsrelaterad stress och ohälsa. Arbetstid samt arbetsbelastning är faktorer som skapar långvarig obalans och otillräcklig återhämtningstid, detta i sin tur medför arbetsrelaterad stress och ohälsa.

Fråga 5 - Känns dina arbetsuppgifter som ensidiga?

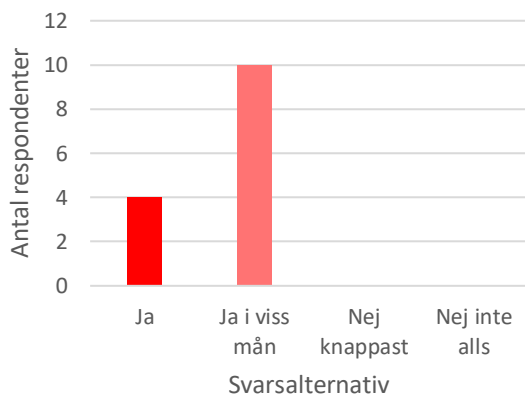


Figur 16. Jobbets ensidighet

Frågan om ensidighet av arbetsuppgifter har genererat ett positivt svar då majoriteten varierar sina arbetsuppgifter därav 13 personer inte alls tycker arbetet är ensidigt (Figur 16). En person tycker att sina arbetsuppgifter är ensidiga som i längden kan påverka arbetstagarna fysiskt bidragande till rygg-problem. Vidare kan ensidiga arbeten leda till försämrad motivation som i sin

tur kan leda till hälsoproblem såsom depression som följs av sjukskrivningar och uppsägningar.

Fråga 6 - Brukar du känna dig trött och slut när du kommer hem från arbetet?

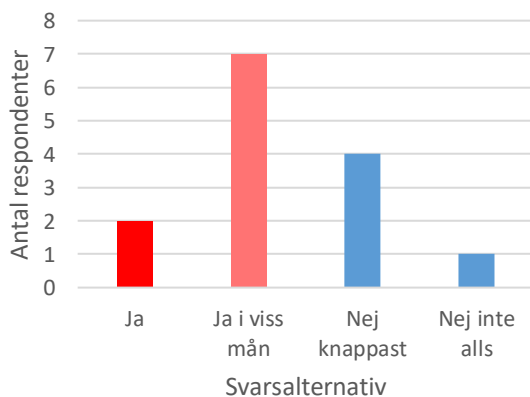


Figur 17. Trötthet efter arbetstid

en central fråga av den studerade studien. Arbetsmiljöverket uppmanat i sina arbetsföreskrifter att finna balans mellan arbetstid och återhämtning. Resultaten som presenteras ovan är oroväckande.

Somliga i verksamheten upp-lever trötthet i slutet av dagen därav tio personer, med andra ord majoriteten känner sig trötta och slut i viss mån, respektive fyra personer känner sig helt trötta (Figur 17). Detta är ett tydligt tecken på bristande möjlighet till återhämtning som är en av de viktigaste aspekterna enligt arbetsmiljöverket. Verksamheten i sin helhet måste därav finna tid och bättre möjligheter för återhämtning som är

Fråga 7 - Brukar din fritid påverkas negativt av att du tar med dig arbetet hem i tankarna?

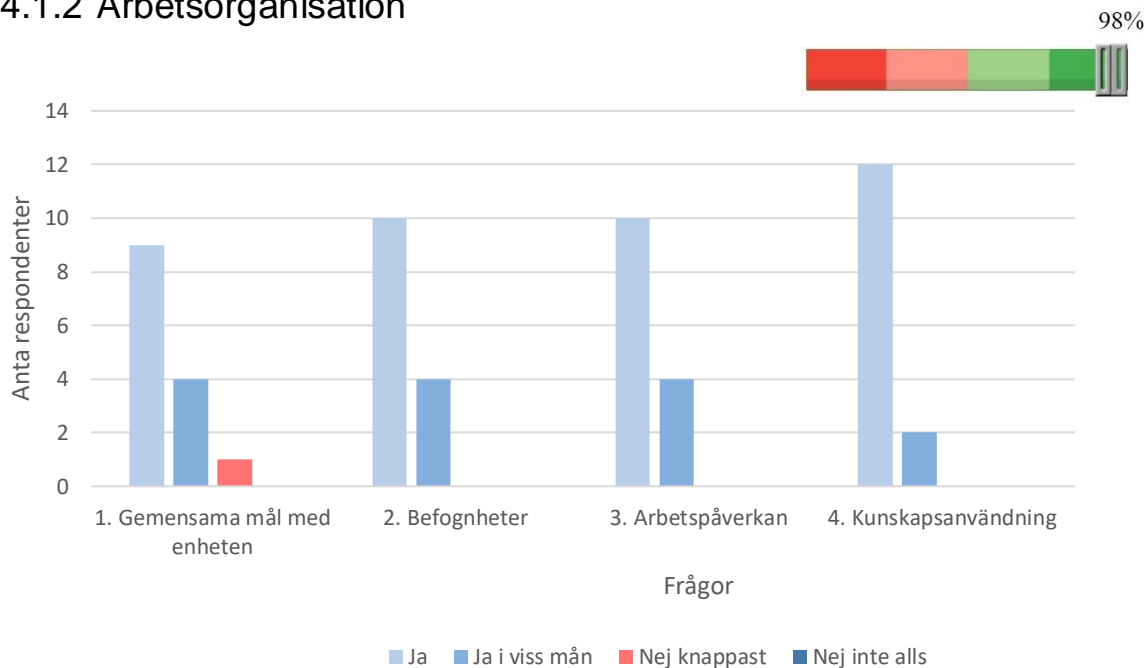


Figur 18. Fritidspåverkan

samman med återhämtning, då man tänker på arbetet hemma har man svårigheter att återhämta sig. Med detta sagt är det mer än hälften av arbetstagarna i verksamheten som har svårigheter att psykiskt släppa jobbet hemma. Åtgärden gällande detta problem är ytterst viktig och bör iakttas av ledningen för att motverka eventuell ohälsa

Två personer reflekterar över att arbetet har stor inverkan under fritiden, samt sju personer tänker på arbetet i viss mån under fritiden, detta kan tolkas som negativt med tanke på den jobb-relaterade stressen som deltagarna känner och svårigheten de upplever i att avskilja arbetet efter ordinarie arbetstid, som följaktligen kan ge upphov till arbetsrelaterad stress och ohälsa (9§ AFS 2015:4). Som resultaten visar hänger detta

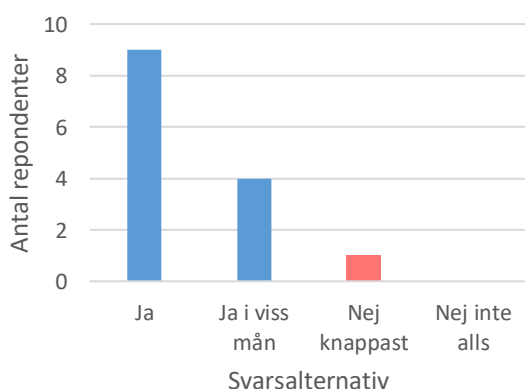
4.1.2 Arbetsorganisation



Figur 19. Sammanfattning av frågorna 1-4 Arbetsorganisation.

Arbetsorganisationsfrågorna har genererat positiva svar i sin helhet då svaren visar hög andel av nöjdhet med organisationen (Figur 19). Detta pekar på att tydligheten och målen inom organisationen är tydliga och lättfattliga.

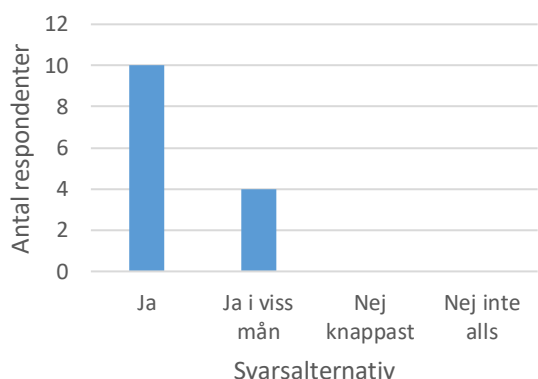
Fråga 1 - Jag har tydliga och gemensamma mål med enheten.



Figur 20. Gemensamma mål med enheten

En person i verksamheten upp-lever att hen inte känner tydlighet eller gemensamma mål för arbetet, medan resterade uttryckte att de hade den tydligheten och målen på arbets-platsen (Figur 20). Det är viktigt att vara tydlig med att ge ut uppgifter till arbetstagare. Tydlighet är nyckeln för en väl fungerande verksamhet. Chefen bör därmed vara mer tydlig med målen och arbetsuppgifterna för att åtgärda liknande problem.

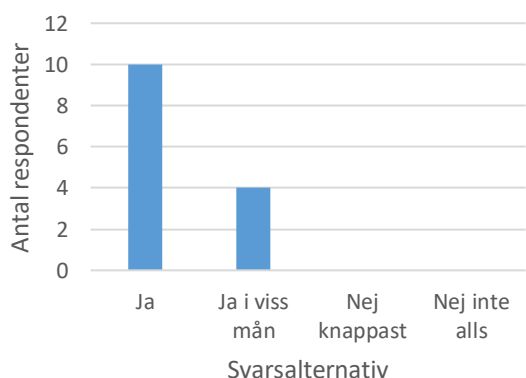
Fråga 2 - Jag känner till mina befogenheter och ansvar på arbetsplatsen.



Alla i verksamheten har det tydligt för sig om de befogenheter och ansvar de har på arbets-platsen, då somliga svarade positivt (*Figur 21*).

Figur 21. Befogenheter

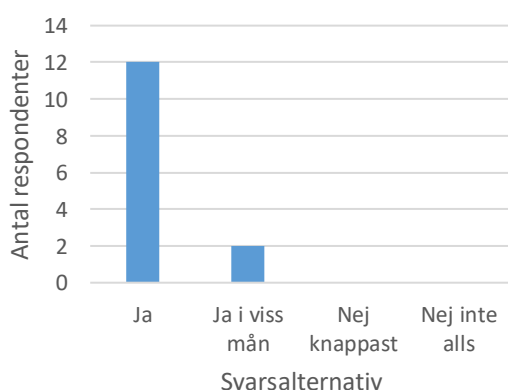
Fråga 3 - Har du möjlighet att påverka placering och utförande av arbete på din arbetsplats?



Alla har möjlighet att påverka placeringen och utförandet av arbetet på sin arbetsplats då majoriteten svarade ja på frågan (*Figur 22*). Detta visar på självständighet samt pålitlighet i verksamheten.

Figur 22. Arbetspåverkan

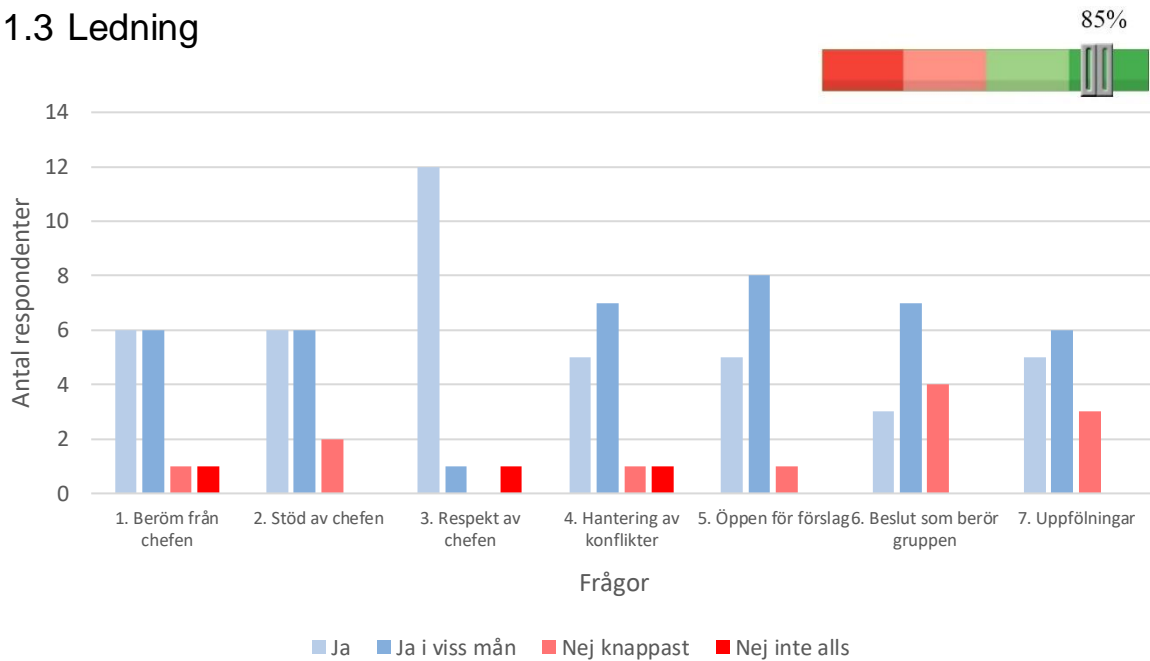
Fråga 4 - Har du i ditt arbete möjlighet att använda dina anlag, förutsättningar och kunskaper?



Samtliga är positivt inställda på sina kunskaper och förut-sättningar som statistiken visar. Där 12 personer svarade ja och två personer svarade ja i viss mån (*Figur 23*). Detta pekar på friheten som arbetsplatsen erbjuder, där anställda kan använda sig av sina kunskaper för att bidra till verksamheten samt uppnå godare resultat.

Figur 23. Kunskapsanvändning

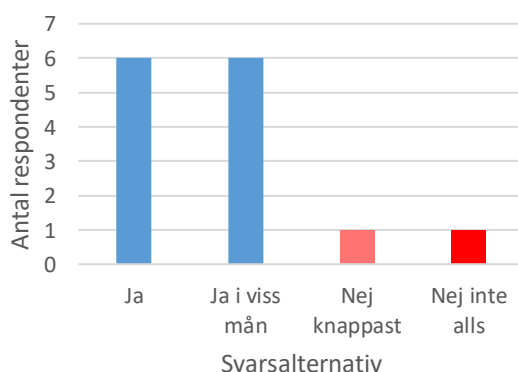
4.1.3 Ledning



Figur 24. Sammanfattning av frågorna 1-7 gällande ledningen

Ledningen generellt är fungerande som genererar 85 procent positivitet inom ledningen samt 15 procent negativitet (Figur 24). Självklart behöver detta åtgärdas för att ledningen ska åstadkomma en bättre samt felfri arbetsmiljö. Finns det brister inom ledning kan detta orsaka större problem såsom okunnighet, otydlighet eller otillräcklig kompetens som alla kan ha stor inverkan på arbetstagarna.

Fråga 1 - Får du beröm och konstruktiv kritik av din chef?

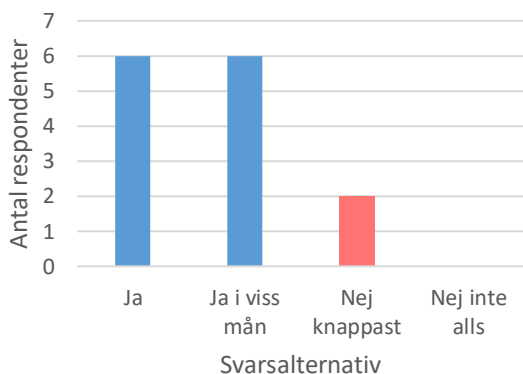


Figur 25. Beröm från chefen

Chefens roll har upplevts av 12 arbetstagare som positivt och inga vidare kommentarer behöver nämnas här. Dock upplever två anställda att de inte har fått beröm eller konstruktiv kritik av sina chefer (Figur 25). Syftet med frågan berör vikten av chefens beröm samt konstruktiv kritik som skall riktas mot samtliga arbetstagare för att öka känslan av samhörighet och gemenskap. Konsekvensen som

upplevs av de två personerna kan kännas som särbehandling vilket kan medföra stora risker för ohälsa.

Fråga 2 - Känner du att du får tillräckligt med hjälp och stöd av din chef när du behöver?

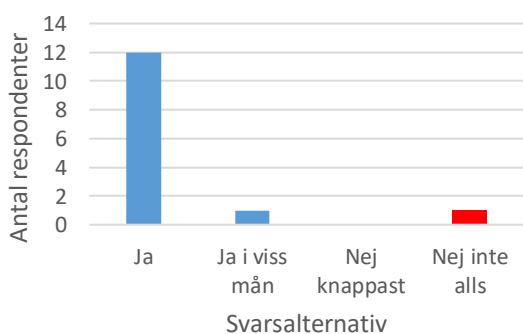


Figur 26. Stöd av chefen

forskning, statens beredning för medicinsk utvärdering (SBU, 2014) och har visat att brist på stöd från chefer kan ge ryggsmärtor.

Socialt stöd är en av viktigaste aspekten som har tagits upp på den nya arbetsföreskriften 2015:4 och med detta menas att brist på det stödet man behöver kan leda till ohälsa. Ohälsan man drabbas av kan vara både fysisk och psykisk som exempel på den psykiska ohälsan kan vara allt ifrån att man känner sig utanför gemenskapen till depression. Exempel på fysisk ohälsa har tagits upp av tidigare

Fråga 3 - Upplever du att du bemöts med respekt av din chef?

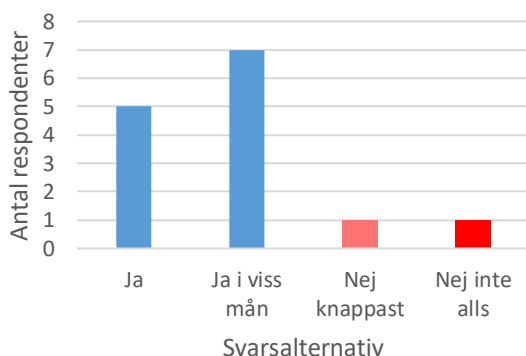


Figur 27. Respekt av chefen

möjlighet att fullfölja arbetsuppgifter på ett bra sätt för att uppnå organisationens mål. En annan konsekvens kan vara ohälsa som medföljs av känslan av särbehandling.

En person upplever att hen inte bemöts med respekt av sin chef (Figur 27). Respekt betecknar i vardagligt tal aktning eller vördnad för en person. Mer konkret innebär detta att man värdesätter en persons egenskaper. Att inte känna respekt kan leda till att arbetstagaren inte söker stöd från chefen, och detta leder i sin tur till arbetsbelastning eller brist på

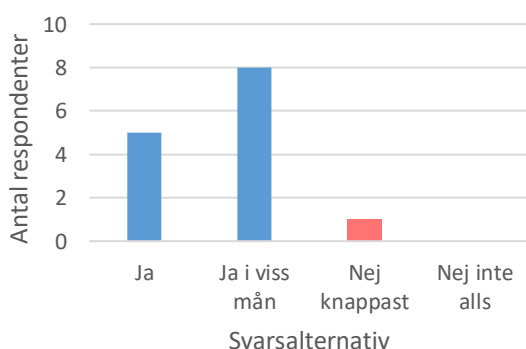
Fråga 4 - Tycker du att din chef hanterar motsättningar och konflikter på ett bra sätt?



Figur 28. Hantering av konflikter

Frågans syfte är att undersöka om chefen hanterar motsättningar och konflikter på ett bra sätt. Resultaten visar att två av fjorton av deltagarna tycker att de åtgärder som chefen vidtar är otillräckliga. Detta kan tyckas vara allvarligt och bör undersökas av chefen för att sträva efter en välfungerande systematisk åtgärdsmetod.

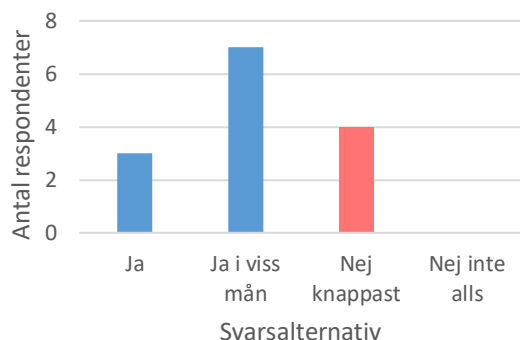
Fråga 5 - Är din chef öppen och lyhörd för förslag till förändringar?



Figur 29. Öppen för förslag

Majoriteten finner chefen öppen och lyhörd för förslag och förändringar, vilket är positivt. Däremot tycker en person att chefen knappast är lyhörd för förslag till förändring (Figur 29). Den känslan som hen har kan förekomma av olika anledningar och detta betyder inte att det är chefens fel. För att vara på den säkra sidan bör detta undersökas vidare.

Fråga 6 - Diskuterar chefen med er inom arbetsgruppen innan beslut fattas som berör er i gruppen?

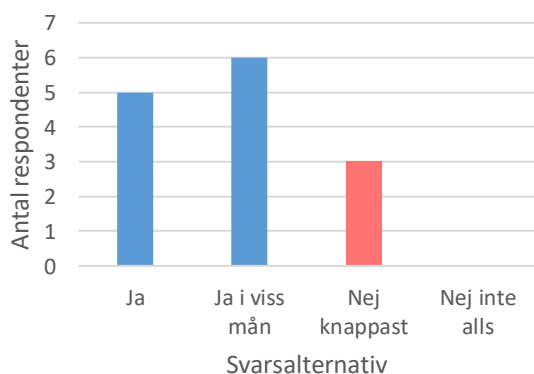


Figur 30. Beslut som berör gruppen

Fyra deltagare har svarat nej knappast gällande beslut som chefen tar som berör gruppen. Viktigt att notera att fyra personer av verksamheten inte känner sig delaktiga i beslut som berör de som en del av gruppen (Figur 30). Konsekvenserna som kan uppstå av denna känsla kan vara att man inte är villig att vara delaktig i vissa beslut och i vissa beslut vilket i sin tur innebär att idéer som skulle ha varit till

företagets fördel har gått miste om. Cheferna bör försöka få arbetstagarna mer delaktiga gällande beslutsfattande som berör gruppen.

Fråga 7 - Gör ni uppföljningar så att det ni bestämt verkligen blir gjort?



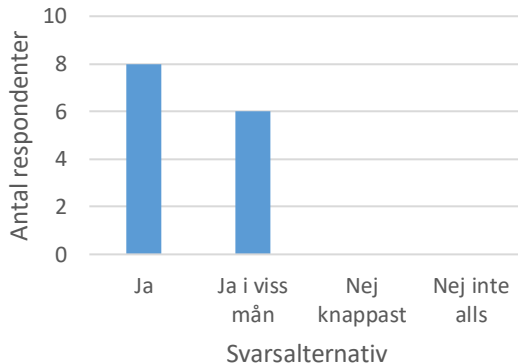
Figur 31. Uppföljningar

Att göra uppföljningar för det gjorda arbetet är en viktig del då man reflekterar över utförda åtgärder och om beslutet har varit målsenligt. Tre personer har svarat nej knappast och detta kan bero på resultatet från föregående fråga där beslutet som fattas av chefen inte diskuteras i grupp ibland (Figur 31). Som konsekvens har vissa arbetstagare slutat följa upp beslut som fattats.

4.1.4 Trivsel och arbetsklimat



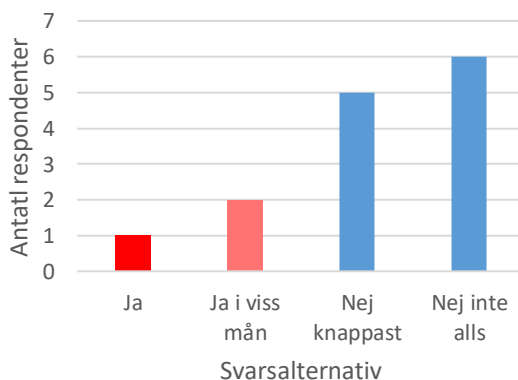
Fråga 1 - Jag arbetar i en fysiskt bra arbetsmiljö (ljud, ljus, luft, temperatur,...)



Frågan om den fysiska arbetsmiljön har genererat mycket bra svar då ingen upplever den fysiska arbetsmiljön som dålig (Figur 32).

Figur 32. Fysisk arbetsmiljö

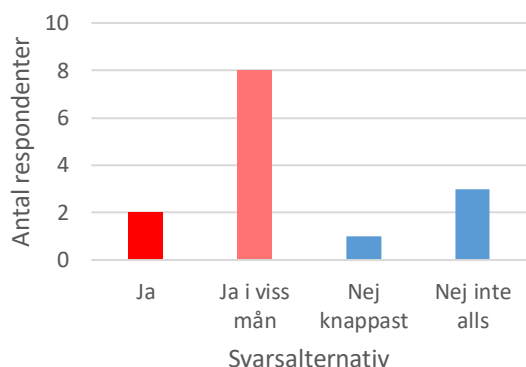
Fråga 2 - Teknisk utrustning som behöver uppgraderas som krånglar och påverkar arbetstakten negativt.



Tre personer anser att den tekniska utrustningen påverkar arbetstakten och bör därför uppgraderas. Dock upplever elva personer att den tekniska utrustningen inte har påverkat arbetstakten och är nöjda (Figur 33).

Figur 33. Utrustningens påverkan

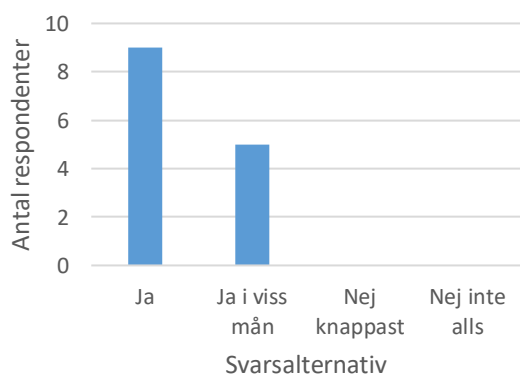
Fråga 3 - Händer det ofta att du i din arbetsituation upplever stress som påverkar dig negativt?



Tio personer ofta upplever stress i den nuvarande arbetsituationen, tidigare har forskarna i studien diskuterat att stress leder till ohälsa. Med tanke på att tio personer av verksamheten upplever stress som påverkar de negativt bör detta åtgärdas (*Figur 34*).

Figur 34. Negativ stress

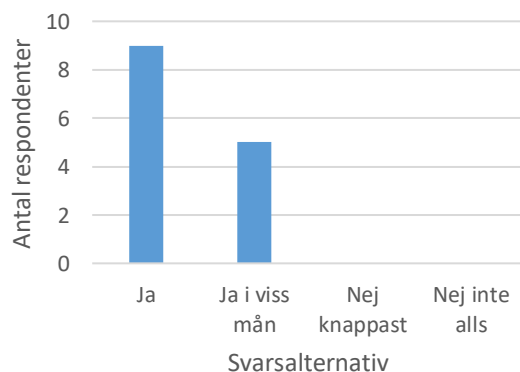
Fråga 4 - Är arbetet upplagt så att du har möjligheter till samarbete och en god kontakt med dina arbetskamrater?



Upplägget av arbetet där möjlighet till samarbete med god kontakt med arbetskamrater har deltagarna svarat positivt på (*Figur 35*). Inga vidare kommentarer här.

Figur 35. Möjlighet till samarbete

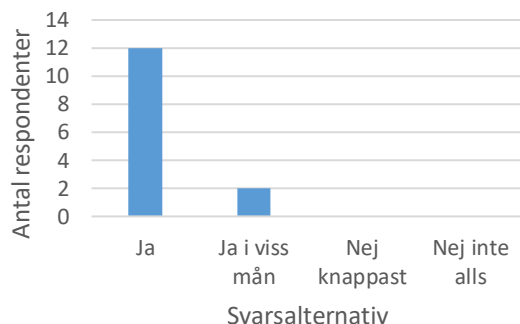
Fråga 5 - Får du hjälp och stöd av dina arbetskamrater om du har problem i arbete?



Stöd från arbetskamraterna är i sin bemärkelse positiv då resultaten är positiva (*Figur 36*). Detta tyder på ett bra samarbete mellan arbetskamrater och detta bidrar till en ökad kommunikation kollegorna emellan.

Figur 36. Stöd från arbetskamrater

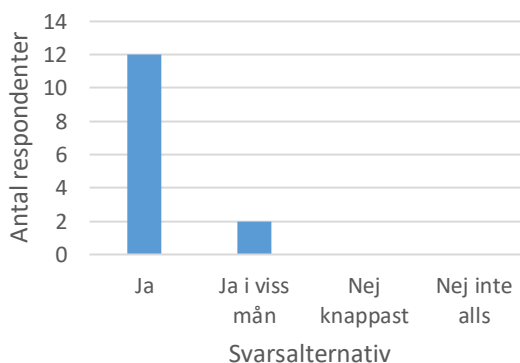
Fråga 6 - Upplever du trivsel och gemenskap med dina arbetskamrater?



Trivseln och gemenskapen fungerar utmärkt i verksamheten, detta hjälper arbetstagarna att kommunicera ohindrat gällande arbetet (*Figur 37*).

Fråga 37. Trivsel & gemenskap

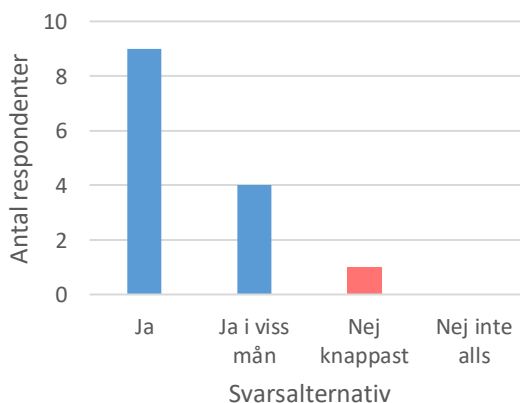
Fråga 7 - Upplever du att du bemöts med respekt av dina arbetskamrater?



Arbetskamraterna sinsemellan upplever och bemöts med respekt i verksamheten (*Figur 38*). Detta tyder på att ingen kränkande särbehandling uppkommer mellan kollegorna.

Figur 38. Respekt av arbetskamrater

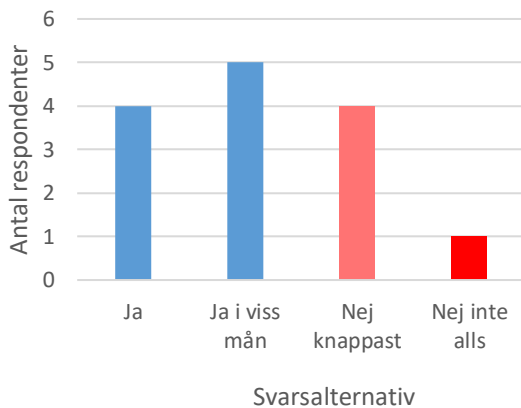
Fråga 8 - Ger du andra arbetskamrater beröm för en god arbetsinsats?



Majoriteten ger varandra beröm på jobbet (*Figur 39*). Dock är det en person som inte ger beröm för arbetskamraternas insats.

Figur 39 – Ge beröm

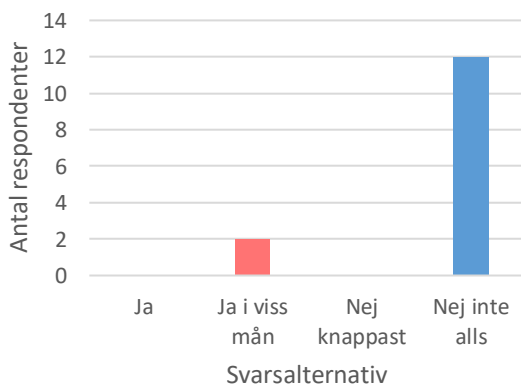
Fråga 9 - Diskuterar ni öppet era eventuella samarbetsvårigheter och meningsmotsättningar på din arbetsplats?



Figur 40. Öppna arbetsrelaterade diskussioner

Resultatet visar att fem personer har svårt att diskutera samarbetsvårigheter med sina kollegor (Figur 40). Detta behöver inte betyda att de har en dålig kommunikation utan det kan också vara personliga egenskaper såsom att inte kunna vara öppen med att prata om sina jobbrelaterade problem. Det är dock värt att undersöka då det kan leda till både ohälsa för personen eller sämre kommunikation bland kollegorna i framtiden.

Fråga 10 - Upplever du eller någon annan kränkande särbehandling på arbetsplatsen?

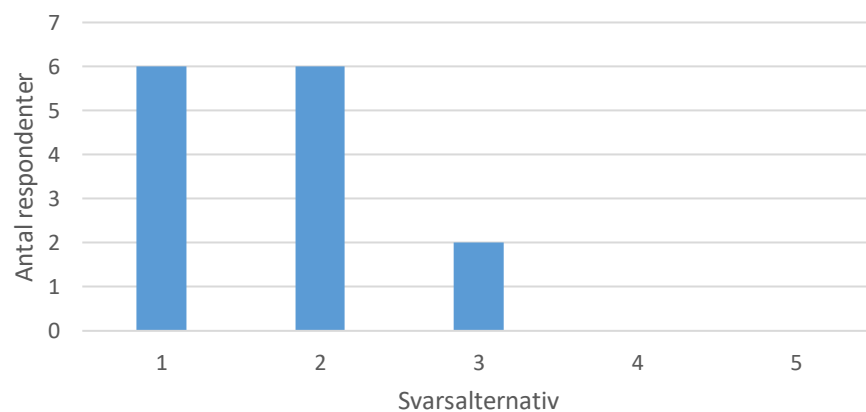


Figur 41. Kränkande särbehandling

Utifrån resultatet känner två utav fjorton personer sig kränkta på arbetsplatsen (Figur 41). Detta är något som arbetsföreskriften 2015:4 ser allvarligt på då den prioriterar förebyggande eller eliminering av kränkande särbehandling på arbetsplatsen. Kränkande särbehandling är en av de faktorer som kan ge störst risk för ohälsa då detta kan orsaka större problem för arbetsplatsen om det inte åtgärdas tidigt

Fråga 11 - Vad har du vanligtvis för känslor när du ska börja ditt arbete? kryssa i ett av alternativen:

1. Känner mig glad och tillfredsställd vid tanken på ett stimulerande arbete
2. Har en ganska positiv känsla inför arbete
3. Vare sig positiva eller negativa känslor
4. Känner viss olust inför arbete
5. Känner stark olust inför arbete

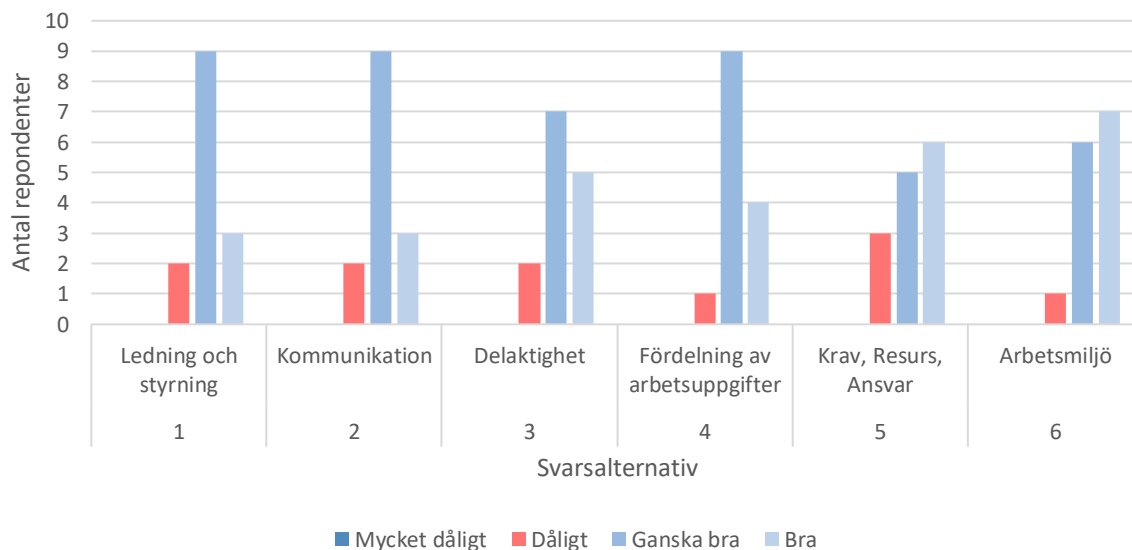


Figur 42. Känsla inför arbete

Alla känner sig glada och positiva till arbetet dock har två personer varken positiv eller negativ ställning inför arbetet (Figur 42). Detta kan tolkas som att det råder otillräcklig eller bristande intresse för arbetet.

Fråga 12 - Hur fungerar den organisatoriska arbetsmiljön på din arbetsplats?

1. Ledning och styrning
2. Kommunikation
3. Delaktighet
4. Fördelning av arbetsuppgifter
5. Krav, resurs och ansvar
6. Arbetsmiljö



Figur 43. Organisatorisk arbetsmiljö på arbetsplatsen

1. Ledning och styrning

Tolv av fjorton respondenter är nöjda med ledningen och styrningen, dock är två personer av åsikten att ledningen och styrningen fungerar dåligt. Analysen tyder på ett visst missnöje. Detta borde undersökas och åtgärdas enligt SAM.

2. Kommunikation

Även i denna kategori har det visats missnöje bland två deltagare. Studien konstaterar att missnöjet inte ligger hos arbetskamraterna utan i ledningen, detta med tanke på analysen av resultaten av fråga 4-7 som visar på fungerande kommunikation mellan arbetskolllegorna.

3. Delaktighet

Tyder på samma resultat som föregående område. Två arbetstagare är missnöjda, detta kan tyda på den dåliga kommunikationen som finns i ledningen och styrningen.

4. Fördelning av arbetsuppgifter

De flesta är nöjda med arbetsfördelningen och upplever rättvisa. Där finns

fortfarande missnöje av en respondent. Missnöjet med arbetsfördelningen kan bero bland annat på att hen känner sig arbetsbelastad. Detta är värt en ytterligare fördjupad studie, där det framkommer om arbetsfördelningen håller låg nivå eller om arbetstagarens prioritering brister.

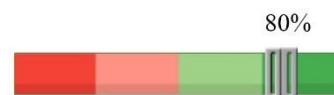
5. Krav, Resurs, Ansvar

Här visar resultatet att tre av fjorton tycker att resurserna inte räcker till de kraven som ställs på arbetet. Detta borde prioriteras högt för att undersöka vilken resurs som menas med den bristande resursen, socialtöd, stöd från chef, materiell resurs etc.

6. Arbetsmiljö

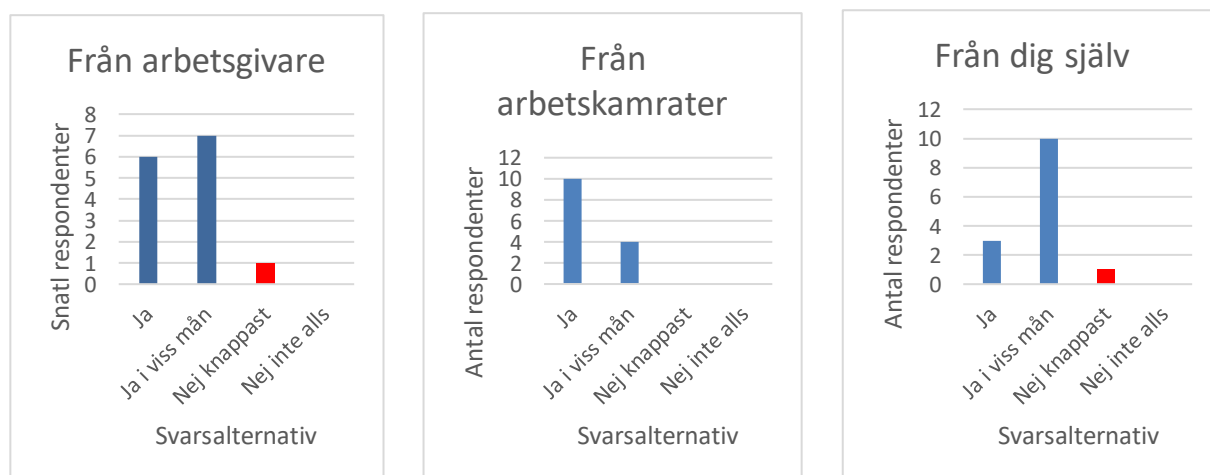
Resultaten visar att arbetsmiljön är bra. Medan en känner sig missnöjd och detta kan bero på de föregående svaren. Om föregående problem åtgärdas kan detta automatiskt bli bättre.

4.1.5 Arbetskrav



Fråga 1 - Kan du leva upp till de förväntningar som ställs på dig?

6. Från arbetsgivaren
7. Från arbetskamrater
8. Från dig själv



Figur 44. Förväntningar

Arbetsgivare

Majoriteten som motsvarar sju personer tycker att de uppfyller kraven från

arbetsgivaren till en viss mån. Därmed upplever sex personer att de uppfyller kraven från arbetsgivaren. Dock känner en arbetstagare att hen inte uppfyller kraven från arbetsgivaren. Detta kan bero på två faktorer; dels att det inte finns den rätta resursen som behövs och dels brist på motivation från arbetsgivarens sida. En mer ingående studie på detta område är behövlig.

Arbetskamrater

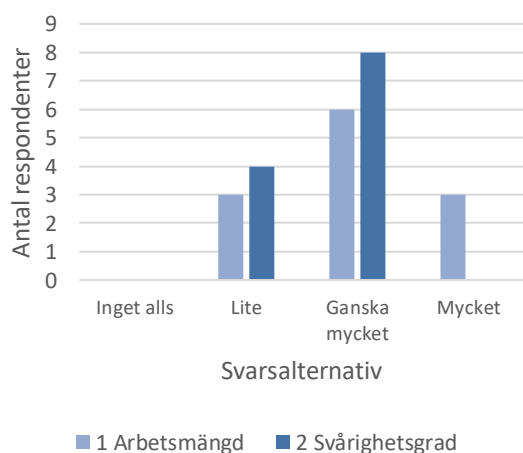
Somliga tycker att de uppfyller arbetskamraternas förväntningar gällande krav på arbetet. Det visar en bra relation mellan kollegorna på arbetet.

Från dig själv

Tre personer är nöjda med sin insats på arbetsplatsen och tio personer är nöjda till en viss mån. Ytterligare en person visar missnöje i sig själv, detta kan tolkas som att hen är motiverad till att utvecklas ytterligare inom tjänsten.

Fråga 2 - Hur upplever du kraven i arbetet på din:

1. Arbetsmängd
2. svårighetsgrad



Figur 45. Krav i arbetet

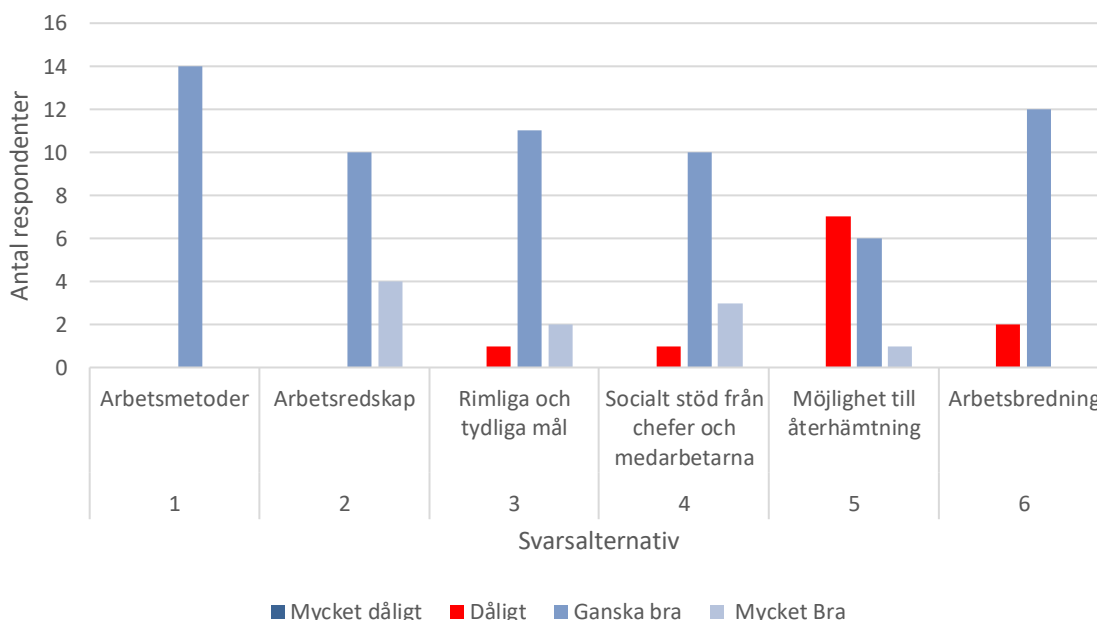
En minoritet på tre personer känner att de klarar arbetsmängden som de har med tanke på de kraven som ställs på dem. Däremot känner nio personer att med tanke på arbetsmängden de har så är kraven för höga (Figur 45). Med tanke på arbetsmängden de har. Detta kan tyda på arbetsbelastning som i sin tur är ohälsosam vid längre tider, vidare kan det leda till arbetsstress. Utifrån statistiken kan arbetsgivaren försöka åtgärda problemet genom att minska arbetsmängden eller öka bemanningen som i

sig har varit ett önskemål från arbetstagarna under fråga två. Liknande resultat kunde läsas gällande arbetsuppgifternas svårighetsgrad där majoriteten bestående av åtta arbetstagare svarade att det är höga krav på dem.

Fråga 3 - Hur ser resurserna ut gällande kraven som ställs på er på arbetsplatsen?

1. Arbetsmetoder

2. Arbetsredskap
3. Rimlighet och tydliga mål
4. Socialt stöd från chefer och medarbetarna
5. Möjlighet till återhämtning
6. Arbetsbredning



Figur 46. Resurser gällande kraven

1. Arbetsmetoder

Samtliga arbetstagare är enhälliga i sitt nöje med arbetsmetoden som fungerar bra på arbetsplatsen.

2. Arbetsredskap

Arbetsredskapen som finns idag uppfyller arbetstagarnas krav och det råder nöjdhet.

3. Rimliga & tydliga mål

Två personer tycker att målen som sätts på arbetstagarna är orimliga för att uppnå målen. Detta är ett ansvar för verksamhetschefen som skall vara tydlig med kraven och underlätta arbetet för arbetstagarna i att uppnå målen. Oklara och otydliga mål kan vilseleda och utmatta arbetstagarna i sina arbetsuppgifter.

4.Socialt stöd från chefer och medarbetarna

Majoriteten som motsvarar 13 personer finner sociala stödet från cheferna ganska bra. Däremot upplever en person dåligt stöd från cheferna samt medarbetarna. Detta kan leda till ohälsa, vidare till sjukskrivning eller uppsägning som är kostsam för verksamheten. En detaljerad studie är välbehövlig för att undersöka vidare åtgärder i den här frågan då brist på information inom området kan medföra låg motivation på arbetsplatsen och en lägre insats.

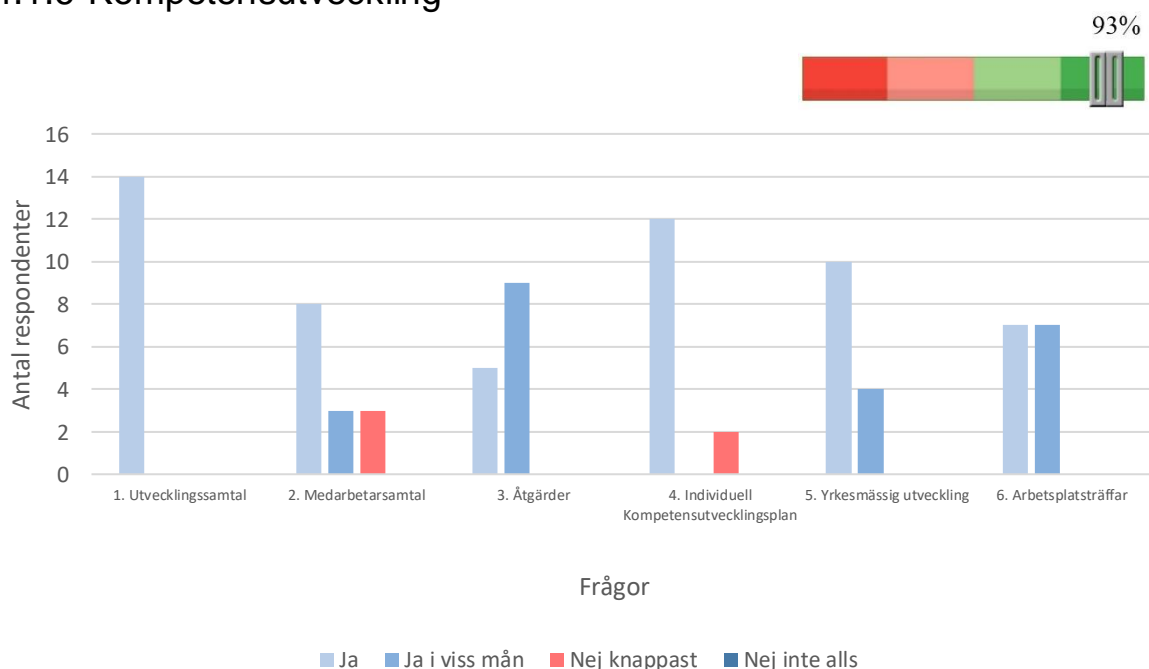
5.Möjlighet till återhämtning

Med tanke på arbetsbelastningen och dess svårighetsgrad som upplevs av vissa i verksamheten så borde det finnas tillräcklig möjlighet till återhämtning för alla. Detta är en central fråga enligt arbetsmiljöverket som har presenterats i den nya arbetsföreskriften 2015:4. Brist på möjlighet att återhämta sig är en av de viktigaste aspekterna som kan leda till stress och ohälsa.

6.Arbeitsbredning

Två personer tycker att arbetsberedningen behöver förbättras, detta kan ha med arbetsfördelningen att göra. I brist på arbetsberedning blir målen som skall uppnås av arbetstagarna suddiga, vilket försvårar både kommunikation och målmedvetenhet för arbetstagaren.

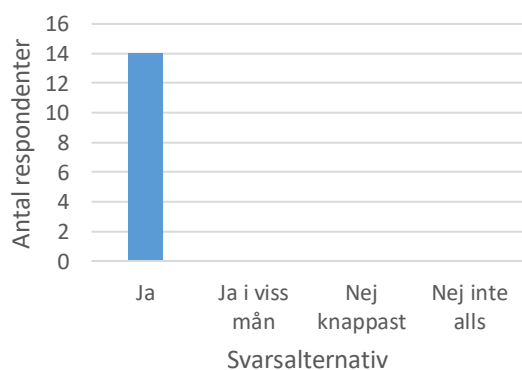
4.1.6 Kompetensutveckling



Figur 47. Sammanfattning av fråga 1-6, Kompetensutveckling

När det gäller verksamhetens kompetensutveckling så tyder resultaten på att den är på rätt väg då utvecklingsplanen är välfungerande och uppfyller till största del målen (*Figur 47*). Syftet med medarbetarsamtal är att utveckla sig själv och organisationen, en utveckling som kan ske i samspel mellan chef och medarbetare. Detta är en utmärkt möjlighet att ostört kunna prata igenom arbetssituationen där man fritt ska kunna uttrycka sina tankar, idéer samt önskemål om klimatet på arbetsmiljön och utvecklingsmöjligheterna. För chefen är detta samtal en möjlighet att påverka de anställda till ett bättre utfört arbete. Utifrån resultaten kan vi se i fråga två att vissa arbetstagare tycker att de inte får ut tillräcklig information ifrån medarbetarsamtal. Det är något som ledningen bör tänka samt förbättra på. Vanligtvis görs en utvecklingsplan av chefen tillsammans med arbetstagaren under detta samtal. Följaktligen, om arbetstagaren inte får det stödet den behöver kan missförstånd råda och arbetstagaren kan bli ovisst om vad som förväntas av den vilket medför att arbetsuppgifterna utförs på ett mindre bra sätt.

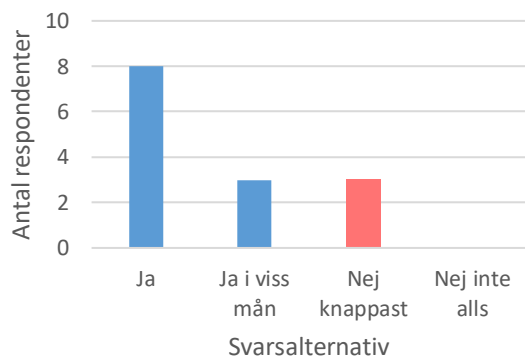
Fråga 1 - Har din chef haft utvecklingssamtal med dig under det senaste året?



Resultatet har visat att alla har fått sitt årliga utvecklingssamtal enligt organisationens utvecklingsplan (*Figur 48*).

Figur 48. Utvecklingssamtal

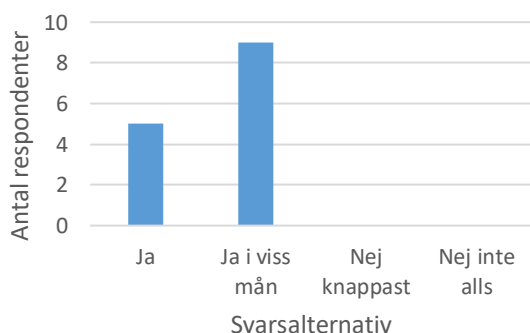
Fråga 2 - Medarbetarsamtalet gör det enkelt för mig att förstå vad som förväntas av mig i jobbet.



Figur 49. Medarbetarsamtal

Att tre inte får ut det de förväntar sig av medarbetarsamtalet kan betyda att de inte kan upprätta en bra utvecklingsplan som är till syfte för båda individens och organisationens utveckling (Figur 49). Detta är något som bör undersökas av chefen och åtgärdas snarast då grundmålen med medarbetarsamtal inte uppnås.

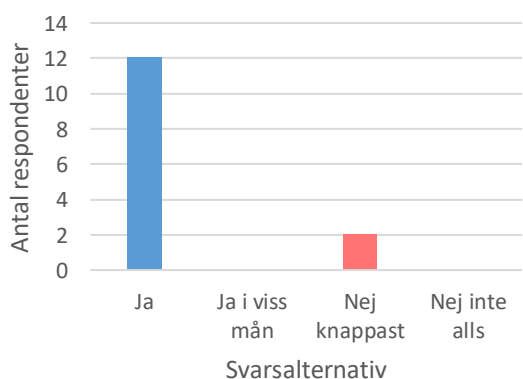
Fråga 3 - Åtgärder som vi kommit överens om i medarbetarsamtalet blir genomförda.



Figur 50. Åtgärder

Det positiva resultatet visar på ett bra utfört arbete av cheferna efter medarbetarsamtalet (Figur 50). Genom att åtgärda de tidigare konstaterade problemen.

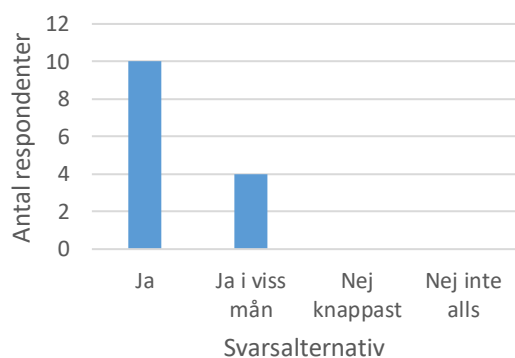
Fråga 4 - Har du en individuell kompetensutvecklingsplan?



Tolv av fjorton arbetstagare har en egen kompetensutvecklingsplan, däremot verkar två respondenter sakna egen plan. Detta kan bero på att de inte får ut tillräcklig hjälp och stöd utav deras medarbetarsamtal (Figur 51). Som vi diskuterade under fråga två under kompetensutvecklings kapitel.

Figur 51. Individuell kompetensutvecklingsplan

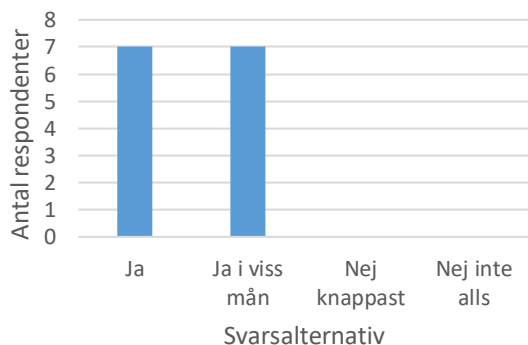
Fråga 5 - Ges du möjlighet till yrkesmässig utveckling och/eller fortbildning?



Möjligheten till yrkesmässig utveckling eller fortbildning verkar vara bra i verksamheten då ingen kände sig i behov av ytterligare utbildning. Detta indikerar att företaget har lyckad utvecklingsplan (Figur 52).

Figur 52. Yrkesmässig utveckling

Fråga 6 - Har ni meningsfulla arbetsplatsträffar?



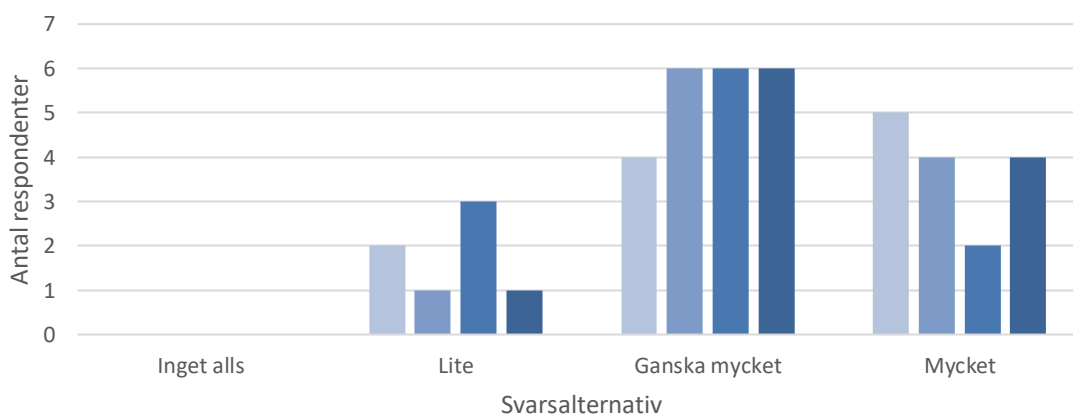
Arbetsplatsträffar har överlag varit meningsfulla där alla har svarat positivt, dock kan det utvecklas och förbättras i och med att sju personer har svarat ja i viss mån, vilket tyder på att det finns plats för ytterligare förbättring (Figur 52).

Figur 53. arbetsplatsträffar

4.1.7 Åtgärder

Fråga 1 - Hur bra känner du till följande, för att förebygga onödiga krav och arbetsbelastning som arbetstagare?

1. Utförande av arbetsuppgifter
2. Resultat som skall uppnås med arbetet
3. Arbetsuppgifter som ska prioriteras när tid inte räcker
4. Möjlighet att vända sig till någon för att få hjälp



Figur 54. Förebygga arbetsbelastning

- 1. Utförande av arbetsuppgifter
- 2. Resultat som skall uppnås med arbete
- 3. Arbetsuppgifter som ska prioriteras när tid inte räcker
- 4. Möjlighet att vända sig till någon för att få hjälp

Syftet med denna fråga är att utforska hur bra arbetstagarna har koll på organisationens arbetsmetoder, resultat som ska uppnås, prioriteringen som önskas av arbetsgivaren och stödmöjligheten som finns under arbetet.

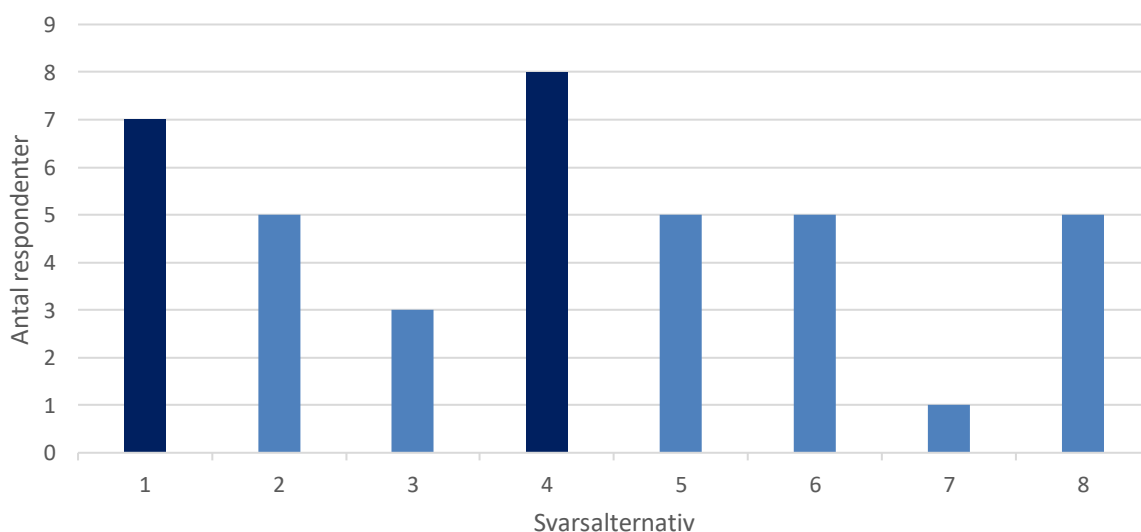
Resultatet visar att två känner sig ganska okunniga gällande arbetsmetoderna. Detta kan bero dels på att man är ny i företaget och inte fått in rutinerna, och dels på otillräckligt förtydligande utav cheferna eller även att man saknar kompetens. Icke desto mindre bör detta undersökas samt åtgärdas.

Vidare tycker majoriteten att de känner till resultaten som verksamheten vill uppnå, därpå är det en person som känner tvärtemot. Detta bör åtgärdas genom mer tydlighet på medarbetarsamtal samt förse arbetstagarna med information (Figur 54).

När det gäller prioriteringen av arbetsuppgifterna så tyckte de flesta att de känner till verksamhetens prioriterings principer. Däremot tycker tre att de inte känner till arbete som skall prioriteras när tiden inte räcker till. Med tanke på de resultaten som vi studerade tidigare gällande arbetsbelastningen, otillräcklig arbetstid och prioritering i arbetsplatsen kan vidare mer specificerad undersökning utföras på organisationen för att utforska arbetstagarnas synpunkter och åsikter gällande prioritering av arbete.

Fråga 2 - Vilka åtgärder skulle du vilja ha på din arbetsplats? (3 svar)

1. Tydliggöra arbetsuppgifter och roller
2. Minska arbetsmängden
3. Hjälpa med att prioritera arbetet
4. Öka bemanningen
5. Införa effektivare arbetsmetoder
6. Tid för återhämtning och reflektion
7. Utbildningsinsatser
8. Förbättra möjligheter till samarbete



Figur 55. Åtgärder på arbetsplatsen

Syftet med denna fråga är att granska arbetstagarnas synpunkter kring de bästa åtgärderna med tanke på bristerna dem påpekade i arbetsplatsen. Detta begynner ledningen då det framgår vilka åtgärder arbetstagarna är mer intresserade av. Svaren pekar på att de flesta behöver tydligare arbetsuppgifter och roller samt att ytterligare en åtgärd önskas vara att öka bemanningen med tanke på arbetsbelastningen som arbetstagarna upplever (*Figur 55*). Med tanke på målen som finns på företagets arbetsmiljöpolicy baserad på AFS 2001:1 så

ska organisationen sträva till att främja hälsa och motverka ohälsa genom att undersöka ovanstående brister, riskbedöma och åtgärda. Detta resultat som visas genom ovanstående fråga kan vara till stor hjälp och i rätt riktning mot åtgärder.

4.2 Resultat och analys av prioriteringsprincipen

Kvadrant A – *Gör det bra, Nödvändighet*

Kvadrant B – *In i kalendern, Kvalité och personligledarskap*

Kvadrant C – *Delegera/skjuta upp, Överge*

Kvadrant D – *Gör det inte, Slöseri med tid*

Alternativ

Enligt Coveys
modell

Svar från respondenter (13)

(Figur 9, s 48)

		A	B	C	D
Sista minut förberedelser för planerade händelser	A	9	1	2	-
Kriser / Akuta problem	A	12	-	-	-
Akut sjukdom	A	10	-	1	-
Deadline / pågående projekt	A	9	2	-	-
Se nya möjligheter	B	2	8	1	1
Förberedelser / planering	B	8	4	-	-
Bygga relationer	B	2	8	1	1
Avslappning	B	-	4	1	6
Störningsmoment	C	-	3	2	7
Svara på telefon samtal och mejl	C	5	6	1	-
Mindre frågor och problem	C	-	6	4	2
Delta i möten	C	2	8	1	1
Trivia	D	-	-	1	11
Surfande	D	-	-	1	10
Ej jobbrelaterad telefon och mejl	D	-	-	-	10
Undanflyktaktiviteter	D	-	-	-	12

Tabell 1. Resultat från Coveys prioriteringsprincipen

När det gäller *trivia*, alltså mindre viktiga vetande visade testet att alla tjänstemännen prioriterar rätt gällande denna punkt. Att delta i möten har prioriterats mindre bra av respektive deltagare, där alla tänker olika. Vissa har prioriterat det som mindre brådskande men viktig och vissa har prioriterat det som brådskande och viktig, däremot har en prioriterat möten som brådskande

och mindre viktig och en annan som mindre brådskande och mindre viktig. Detta visar individens uppfattning av ordet möte. Surfande, som det låter, är icke jobbrelaterat och klassas direkt av arbetstagarna som mindre brådskande och mindre viktig, vilket är en rätt prioritering.

Andra mindre frågor och problem har mer än hälften uppfattat det som mindre brådskande och viktigt moment. Då tre personer ser det som brådskande och mindre viktigt så tycks det vara den rätta prioriteringen. Vidare ser en person på det som en punkt som ska undvikas, dvs. mindre brådskande och mindre viktig.

Sista minuts förberedelser för planerade händelse ses som brådskande och viktig av samtliga respondenter. Däremot är det två personer som har gjort mindre bra prioritering för denna punkt, där den ena tycker att den är mindre brådskande och viktig och den andra tycker att händelsen är brådskande men mindre viktig. Gällande att *se nya möjligheter*, en deltagare anser att det är brådskande och viktigt, sex deltagare tycker att detta område är viktigt för organisationen men mindre brådskande då det kan väntas och undersökas. En person har prioriterat detta som mindre brådskande och mindre viktig som alltså representerar något som ska undvikas vilket tyder på fel prioritering. *Förberedelser/planering och arbetsberedning* uppfattas som brådskande och viktiga av fem deltagare samt som mindre brådskande och viktig av de andra fyra. *Bygga relationer* har klassats av majoriteten på sex personer som mindre brådskande och viktig vilket enligt Covey är den bästa prioriteringen. Däremot har tre andra prioriteringar.

Kriser och akuta problem har respondenterna rätt uppfattning av vad det handlar om och prioriterat rätt. *Icke jobbrelaterade samtal och E-post* har även den prioriterats rätt av samtliga i form av mindre brådskande och mindre viktigt. *Akut sjukdom* har åtta svarat som brådskande och viktiga, dock anser en respondent att det är brådskande men inte viktigt. *Deadline och pågående projekt* har också prioriterats i rätt kvadrant av majoriteten på åtta personer, dock är en deltagare av åsikten att den är mindre brådskande men viktig. *Undanflyktaktiviteter* har prioriterats rätt av samtliga respondenter.

Analys: Majoriteten har till en viss del haft rätt prioritering, då tjänstemännen känner till vissa av punkterna ganska bra och vet dess prioritering. Däremot råder olika uppfattningar gällande vissa punkter, vilket lyfter fram betydelsen av att de anställda bör erhålla tillräcklig information om prioritering i syfte för att uppnå verksamhetens mål. Detta kan uppnås genom att fördes med information samt tydligare arbetsberedning innan påbörjat arbete ibland annat planeringsmöte eller arbetsträffar. Vidare diskuteras orsaken till de mindre bra prioriteringarna under kapitel 5.3.

4.3 Resultat och analys av intervjuer

Författarna av studien valde att intervjua totalt fem av de sammanlagda fjorton tjänstemän. Två kvinnliga samt tre män som jobbar i verksamheten. Respondenterna har olika arbetsuppgifter där yrkesrollfördelningen varierade mellan arbetsledare, platschefer samt arbetschefer. Den genomsnittliga arbetslivserfarenheten för de undersökta respondenterna är sex år samt genomsnittliga ålder på 40 år, på grund av anonymiteten väljer författarna att kalla respondenterna för **R1** till och med **R5**. Kavle (1997) beskriver i sin bok att man bör intervjua så många personer som behövs för att få ut den informationen som man behöver för studien således, ju fler intervjuer desto svårare blir det att sammanställa forskningsmaterialet. Intervjuernas syfte var att fördjupa sig i de bristande områdena där en mer fördjupad analys kan utföras utifrån de givna svaren. Värt att uppmärksamma att två följdfrågor kom upp under intervjuerna och har därmed lagts till som **fråga 9** och **10** (Bilaga 2).

Fråga 1: *Hur ser du på din roll på jobbet?*

R1 är relativt ny tjänsteman och ser på sin arbetsroll som viktig med tanke på arbetsmängden hen får och känner att arbetsbelastningen kan bli omfattande. Dock upplever **R1** att arbetet inte är särskilt svårt.

R2 berättar för forskarna att hens arbetsroll är viktig med tanke på arbetsuppgifterna där **R2** även berättar att hen har jobbat där en längre tid.

R3 upplever sin arbetsroll som betydelsefull samt känner sig delaktig i organisationen med tanke på arbetsuppgifterna hen får som i sin tur ska delegera vidare. **R3** är ny på arbetsplatsen

R4 ser sin arbetsroll som intressant och rolig. Hen känner att hen har en central roll i verksamheten då den delegeras samt delegerar vidare arbeten. **R4** berättar lite om att hen är som en spindel i nätet med tanke på att hen har jobbat en längre tid i verksamheten i jämförelse med de andra.

R5 har stort intresse för sitt arbete och brinner för det hen gör, och finner sig själv som en ledare som fattar genomtänkta beslut till syfte att stötta medarbetarna.

Analys: Som svaren har visat, tyder detta på att alla känner sig som en viktig del av organisationen och finner sina arbetsuppgifter till största del intressanta. Samtliga tycker om sitt jobb. Mer eller mindre upplever deltagarna missnöje i arbetsmängden de delegeras.

Fråga 2: *Vad tycker du borde ingå i den organisatoriska samt sociala arbetsmiljön?*

R1 berättar för intervjuarna att det inte är mycket hen vet om den nya lagen men har dock läst lite om det. **R1** är medveten om att det hänger först och främst på arbetschefen, vilket **R1** tycker är bra då arbetschefen håller avstånd från sina arbetskamrater. **R1** upplever att de brister på kommunikation uppåt och samspelet måste bli bättre.

R2 berättar att det inte är mycket man vet om lagen då den är relativt ny. **R2** anser att mål och vision inom verksamheten tillsammans med affärsplan kan bli lite luddigt samt lite otydligt med att implementera det i verksamheten.

R3 känner till en hel del om den nya lagen samt hur den fungerar. **R3** berättar även om att både organisatoriska samt sociala arbetsmiljö- bitarna är väl fungerande inom verksamheten, märker inga brister och det är sällan någon hackar på någon. Det kan brista i småsaker men det är inget märkvärdigt. **R3** berättar att inom verksamheten har de högt i tak både ner och uppåt. **R3** menar att de senaste åren har verksamheten anställt betydligt mer kvinnlig arbetskraft då branschen styrs av manlig arbetskraft och menar att hen känner absolut ingen särbehandling då den också är medveten om att särbehandling är en central punkt i lagen.

R4 tycker inom den organisatoriska arbetsmiljön att det mesta fungerar bra, de flesta har mycket att göra, men det kan brista inom arbetsberedningen ibland och menar att jobb kommer hela tiden efter varandra då hen känner att förberedelse till nästa jobb bortglöms. De stora arbetsuppgifterna är förberedda, problemet är när det gäller de mindre uppgifterna och känner att hen måste fixa det oavsett arbetsberedning. Det är alltså där det brister påstår **R4** och berättar vidare att kommunikationen är bra och samspelet är väl fungerande.

R5 har läst igenom lagen men inte studerat den med tanke på att hen får dagligen information om lagar samt nya saker som händer på jobbet. **R5** tycker att dessa lagar är viktiga och borde implementeras på ett korrekt sätt.

Analys: Samtliga deltagare har en någorlunda aning om den nya arbetsföreskriften, dock för lite kunskap om hur lagen kan verkställas i praktiken. Tjänstemännen borde informeras och utbildas mer om den nya arbetsföreskriften av ledningen. Drygt hälften av deltagarna har en aning om vad lagen innefattar. Även de är av åsikten att dem borde föras med en klarare omfattning gällande den nya föreskriften för att leda till en mer positiv arbetsmiljön.

Fråga 3: *Var tycker du, det brister på arbetsplatsen?*

R1 tycker att det brister på kommunikation uppåt, *”ibland kan det vara väldigt otydliga arbetsuppgifter och med tanke på brist på stöd som man upplever kan jag känna mig vilse och må dåligt”*. En del av stressen som finns och bristen på arbetstid kan bero på att cheferna placerar mycket arbete på sina anställda men erbjuder inte lika mycket stöd som det behövs.

R2 berättar att i verksamheten med avseende på de ekonomiska målen uppnås ganska bra men när det gäller de praktiska delarna dvs. arbetsfördelningen tycker hen att man behöver tydligare riktlinjer, eftersom arbetstagarna i denna bransch är praktiskt lagda.

R3 finner inga märkvärdiga brister inom arbetsplatsen.

R4 talar om att det kan brista på kommunikation uppåt. *”Att man upplever frustration ibland pga. lite stöd uppifrån”*. Dock tycker hen att man behöver utarma information som man behöver samt stöd. Men hjälp finns alltid tillgänglig.

R5 meddelar intervjuarna att det brister i prioritering, alla brister inom detta område. Samt att bättre planering behövs; *”personerna prioriterar fel och planerar fel”*.

Analys: Det finns en tydlig och klar bild på att det brister i kommunikation där alla deltagare har nämnt just denna punkt. Stöd uppifrån ner behöver förbättras då detta kan leda till ohälsa. Har man en gång sökt stöd från chefen och inte fått det kan det bli svårt att gå tillbaka igen för mer stöd. Kommunikationen mellan medarbetarna fungerar bra trots att man inte får stöd från cheferna. Detta kan leda till arbetsbelastning, som i sin tur kan leda till att man spenderar mer tid på en arbetsuppgift än vad det egentligen behövs. En annan faktor som kan skapa arbetsbelastning kan vara att arbetstagare inte prioriterar eller planerar tillräckligt bra. Detta bör undersökas av företaget för att komma till rätta med verksamheten.

Fråga 4: *Hur kan du påverka och bidra till förbättring i arbetsmiljön på jobbet?*

R1 framför allt genom att ställa upp och hjälpa varandra, skapa bättre kommunikation mellan medarbetare och chefer samt förbättra sociala egenskaper. Vidare, att få tillgång till bättre återhämtning, skilja mellan privata samt arbetslivet; *”Detta kändes mer i början när man är ny, efter ett tag får man in detta som rutiner”*.

R2 påpekar att man skall våga söka hjälp tills man får en klarare bild om arbetsuppgiften.

R3 lyfter fram vikten av att ha tydligare genomgång av arbetsuppgifter samt uppdatera varandra vid förändringar.

R4 tycker att man ska informera varandra om projekten som man jobbar med för att samspelet skall bli bättre. **R4** framställer att på slutet av månaden blir det mer arbetsbelastning och stressigt, något kan förbättras av verksamheten.

R5 svarar med att försöka ställa upp för varandra och hjälpas åt med prioritering, *”vi har mycket frihet och kan göra vad som helst under dagen, men prioriteringen brister”*.

Analys: Utav samtliga svar kan man konstatera att arbetsfördelningen och tydligande av arbetsuppgifter behöver en förbättring där majoriteten har nämnt att vissa tycker att arbetsbelastningen blir för mycket på slutet av månaden vilket kan bero på individens brister inom prioritering och planering men kan även likväl bero på otydliga arbetsuppgifter och strukturer. Genom fler arbetsplatsträffar kan dessa brister åtgärdas direkt. Detta genom att ledningen får en tydligare insikt om kompetens och brister hos arbetstagarna för att erbjuda rätt och adekvat stöd.

Fråga 5: *vad skulle du vilja förbättra hos dina medarbetare?*

R1 *”Att vara mer lyhörda och bättra på dialog”*.

R2 säger att kommunikationen fungerar men kan bli bättre. *”Vi sitter nära varandra och vi gör väldigt mycket och kommunicerar väldigt snabbt men samtidigt saker och ting ändras fort i verksamheten vilket kan missas i kommunikationen och det är många som är i blandade vilket kan medföra att alla drabbas av det”*. *”Jag tycker att vi ska bli bättre på det vi bestämmer tillsammans och ofta handlar det om små saker”*.

R3 har varit många år på jobbet och berättar att **R3** *”det finns ny arbetskraft som är duktiga och pålästa men det finns även plats för förbättring”*, och fortsätter att leda konversationen med *”blir det för mycket att göra kan arbetsuppgifter ibland glömmas eller bortprioriteras”*.

R4 *”stämningen har sjunkit på sista tiden, och det tycker jag behöver förbättras”*.

R5 *”prioritering, planering samt arbetsberedning som behöver förbättras”*. Samspelet är bra som följs av positiv atmosfär.

Analys: God kommunikation är en framgångsfaktor och för att skapa en bra arbetsplats behövs ett välfungerat samspel mellan medarbetarna och ledningen. Resultat från intervjuerna visar på behov att ledningen förbättrar kommunikationen sinsemellan, som är nyckeln för en bra arbetsmiljö som i sin tur är önskad av vissa respondenter. Att stämningen har sjunkit kan bero på en

viss arbetsbelastning, och arbetsbelastningen kan i sin tur vara orsakad av brist på planering eller prioritering. Såsom det visar sig behöver arbetstagarna förbättra sig inom dessa områden.

Fråga 6: *Vad tycker du är svårast att hantera i den organisatoriska samt sociala arbetsmiljön?*

R1 *”försöka undvika arbetschefen för att hen vägrar att lyssna. Känner ingen lust att söka stöd från chefen däremot försöka ta det med någon annan”.*

R2 berättar om att det brister i ledarskap och det kan leda till otillräckligt stöd och stress. Då blir arbetsuppgifterna svårare att hantera.

R3 är ganska nöjd med helheten. Dock upplever hen att medarbetarsamtalen är lite svåra att hantera.

R4 känner att hen inte vill vara stor belastning på någon annan, det kan bli jobbigt med de extra timmarna man får på sig. *”Ibland kan det kännas svårt att man inte får vara delaktig med alla beslut som fattas och dess uppföljning”.*

R5 tycker inte det finns rätt och fel, att kunna säga nej eller att kunna säga ifrån är den svåraste delen.

Analys: resultaten visar missnöje med chefen i viss mån, där mer stöd önskas. Ibland kan konsekvensen av bristande stöd leda till psykisk ohälsa såsom ångest och depression. Emellertid kan det leda till onödigt arbetsbelastning som orsakar fysisk samt psykisk ohälsa. Åtgärder till dessa brister ligger högst i prioritering. Som följd av åtgärden kan en hel del andra brister försvinna.

Fråga 7: *Om du skulle kunna förbättra dina kunskaper om den organisatoriska samt sociala arbetsmiljön, vad skulle du vilja lära dig mer av och varför?*

R1 vill lära sig att vara mer tydlig med sina medarbetare och menar att man tolkar saker på olika sätt. **R1** framhäver vikten av att försöka skapa tydlighet inom kommunikationen i verksamheten.

R2 säger att *”det handlar mycket om ledarskap, det handlar inte om att vara chef för att få gå någon utbildning. Gemensam utbildning har alla fått delta i men tycker att det inte räcker till”* och hen känner att det behövs.

R3 har ganska bra kunskaper inom dessa områden

R4 *”att jag ska försöka ta så mycket uppgifter att klara av och inte vara själv en orsak till arbetsbelastning”.*

R5 tycker att man ska lägga mer tid att prata med kollegor.

Analys: Svaren på den här frågan skiljer sig ifrån varandra i stor mängd. Där önskemålen för förbättringen ligger alltifrån kommunikation, utbildningsinsatser och själv inte vara orsak till arbetsbelastning. Som tidigare har nämnts är kommunikation en viktig faktor inom arbetsmiljö och borde förbättras. Det är arbetstagarna medvetna om också.

Fråga 8: *Skulle det hjälpa organisationen att använda sig av sociala skyddsronder?*

R1 *”det skulle vara en jättebra idé och viktigt att ha social skyddsronder. Individer kan må ganska dåligt på jobbet ibland utan att någon lägger märke till det.”*

R2 *”ja det tror jag att det skulle göra, dock behöver detta utövas många gånger för folk har svårt för att öppna sig.”*

R3 *”ja fast det skulle vara bättre med personliga träffar, samtal skulle funka bättre. Enklare för att ta reda på exakta problem men hänger inte ut någon i gruppen.”*

R4 *”ja, det är absolut en jättebra idé.”*

R5 *”kanske, verksamheten har provat något liknande som har gett bra resultat.”*

Analys: Sociala skyddsronder skulle vara ett utmärkt sätt att komma till rätta med sina personliga problem samt verksamhetsproblem. Alla är positiva till det och önskar något sådant.

Fråga 9: *Räcker den arbetstid för dina arbetsuppgifter?*

R1 Nej.

R2 Nej

R3 Nej inte alls. *”Vinter halvåret är lite lugnare, från mars månaden då beställningarna börjar komma in, april läggs mycket ÄTA arbete, tufft att hinna med, med tanke på all fakturering och administrativa arbeten. Jag tycker att prioriteringen är jätteviktigt men att öka bemanningen är ett bättre val. Åtminstone under den arbetsbelastade perioden”.*

R4 *”senaste tiden har det varit långa dagar, tiden räcker inte till alltid, men jag tror att det handlar mer om hur man prioriterar och strukturerar arbetet än själva arbetsbelastningen. Svårighetsgraden är ganska lagom samt*

arbetsfördelningen är bra men att öka bemanning skulle vara ett bra alternativ”.

R5 Nej

Analys: resultatet tyder på att arbetstiden inte räcker till för respektive arbetsuppgift. Detta har delvis med arbetsbelastning att göra, men andra faktorer kan vara fel prioritering och dålig planering av arbetstagarna. Arbetstid samt arbetsbelastning är faktorer som medför arbetsrelaterad stress samt ohälsa, särskilt när denna obalans är långvarig och utan tillräcklig återhämtning. Det är ytterst viktigt att upptäcka sådana symptom som kan leda till ovannämnda faktorer.

Fråga 10: *Har du möjlighet till återhämtning? Om inte, kan du ge förslag på hur man kan förbättra det?*

R1 Nej

R2 Nej, *”jag släpper mitt jobb ganska mycket när jag kommer hem, och har lärt mig det genom träning att inte tänka på arbetet utanför arbetsplatsen”.* *”På detta sätt har jag bra återhämtning efter arbetet. Men under arbetstiden skulle det vara bra med mikropauser så man hinner varva ner lite. Men idag ser jag inte möjligheten till det”.*

R3 *”jag tar med arbetet hem men inte på ett dåligt sätt. Trots det så hinner jag ta mina fritidsaktiviteter, dock på arbetsplatsen under arbetstiden behöver jag mer tid för återhämtning. Möjligheten finns och det styr jag själv om jag skulle behöva ta paus men med tanke på arbetsbelastningen så skulle man helst slippa den eller hoppa över den”.*

R4 *”veckorna är rätt tuffa, men helgerna kan jag släppa det och återhämta mig för kommande vecka. Arbetsuppgifter där jag åker ut upplevs som en paus för mig, men möjligheten finns att ta pauser under arbetstiden om man känner att man är i behov av det”.*

R5 Nej det har jag inte, men möjligheten finns att återhämta mig under arbetstiden.

Analys: deltagarnas svar har visat att majoriteten behöver förbättra på att släppa arbetet efter arbetstiden och skapa bättre möjlighet för återhämtning. Under arbetstiden finns möjlighet för återhämtning, i och med att arbetstagarna är ohindrade med paustiderna. Men arbetsbelastningen kan göra att man inte tar dessa små pauser för att varva ner och detta kan skapa stress för individen samt verksamheten.

5 Diskussion

5.1 Orsaker till ohälsa

Under teorin studerades de vanligaste orsakerna som finns på en arbetsplats som kan leda till fysisk samt psykisk ohälsa. Således de av brister som ohälsosam arbetsbelastning och stress, tidsbrist, kränkande särbehandling, resurs brister, krav i arbetet samt socialt stöd. Vidare undersökte vi ovannämnda områden som resultat har det visat sig att brista mest i delar som också är riskområden i den utvalda diskussionen.

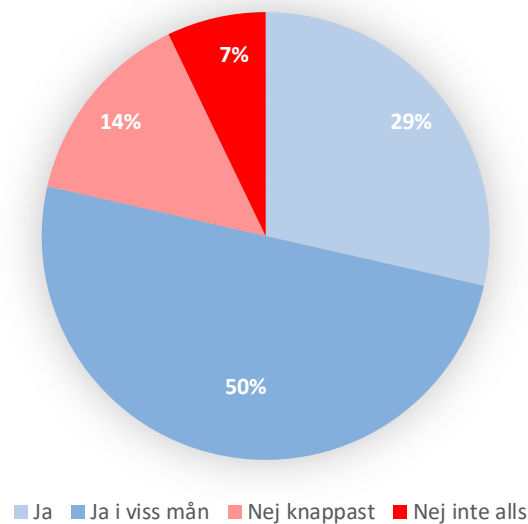
Av enkät- samt intervjuundersökningen under kapitel 4.2 samt 4.3 framgår att arbetskraven varierar på de områden som undersöktes därav visar särskilda områden vara mer kritiska än andra. I enlighet med tjänstemännen som medverkade i undersökningen upplevs arbetsmängden tämligen mycket av majoriteten vilket leder oss till arbetstiden som är ett bristande område, där samtliga majoriteten erfara att arbetstiden inte är tillräcklig (Figur15). Återhämtning är något som kopplas ihop till både arbetsmängd samt arbetstid där möjligheten för återhämtningstiden är alldeles för liten upplever tjänstemännen.

Detta tyder på låg risk för låg kontroll på arbetet som enligt Karasek & Theorell kan detta leda till ohälsa.

En dimension av krav och kontroll modellen är att ha kontroll över sitt arbete, att man känner sig stressad på grund av arbetsbelastning eller arbetstid kan leda till förlorad kontroll över arbetet. Som enligt 3.2.1 är faktor till ohälsa. En annan dimension kan vara det sociala stödet från arbetskamrater och cheferna (Theorell 2003) enligt resultatet av undersökningen så visar det sig att några saknar chefstödet som också kan vara en orsak till båda fysiska samt psykiska ohälsa så som ryggsmärter eller att känna sig särbehandlad. Vidare diskuteras mer utförligt i respektive riskområde.

5.1.1 Arbetsbelastning & stress leder till ohälsa

Arbetets innehållsundersökning har visat missnöje då resultaten ligger på ca 40 procent för den totala kategorin (Figur 56). Vidare har mer detaljerade frågor framställt ett missnöje samt att återhämtningen under arbetstiden inte räcker till. Således resultaten av att arbetstagarna lider av arbetsbelastning som följs av utmattning efter arbetstiden. Nedan illustrerar arbetsbelastningen i en cirkel diagram, figur 56 som visar procentuellt missnöje i arbetsbelastningen inom verksamheten.

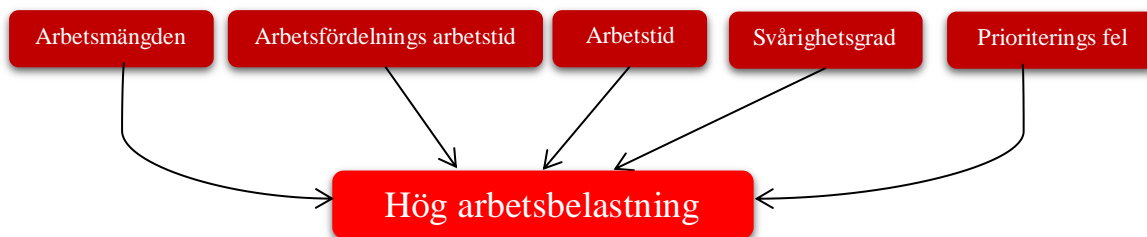


Figur 56. Arbetsbelastning

” 9§ arbetsgivaren ska se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagarna inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning ” (AFS 2015:4)

Som studien tidigare nämnt, har drygt 4400 sjukskrivningar på grund av högarbetsbelastning framkommit under åren 2010 till och med 2014 som visas i figur 6. Arbetsbelastning kan orsakas av exempelvis ojämnrabetsfördelning som kan ge upphov till ohälsa (Alvin, 2006) eller att arbete ställer alldeles för höga krav som enligt Karasek (1990) som följer av tiden för det mängd arbete som man är försedd med kan orsaka stress som leds av ohälsa.

Vidare illustrerar figur 9 orsaker som åstadkommer arbetsbelastning



Figur 57. Orsaker som medför hög arbetsbelastning

Som analysen framställer under avsnitt 4.1.4 **fråga 2** visar det att tre arbetstagare upplever sig belastade således resultaten av åtta respondenter som gav svar på att arbetsmängden är *bra i viss mån* som kan tolkas som att det finns plats för förbättring. Orsakerna är obestämnda då verksamheten arbetar väldigt brett samt i olika områden såsom projekt- samt säsongbaserade. Med det sagt måste drift & underhåll hålla sina deadlines där olika projekt löper parallellt med varandra som kan skapa stress hos individen. Arbetsstress är den mest studerade typen av jobb belastning, när arbetskravet är högre än belastningsutrymmet då skapas arbetsstress (Karasek 1990) kap 3-4 som i sin tur är en av de största anledningarna till ohälsa. Men enligt dr Hans Selye (1978) kan stress vara både positivt och negativt, negativt blir det när det blir upprepande och långvariga men det positiva stressen är momentant kan leda till högre motivation för att klara arbetsuppgiften. I en sån verksamhet där arbetsuppgifterna kan alltid belastas med extra oväntade ÄTA arbete eller tilläggs arbete kan positivt stress vara något till hjälp för snabba beslut och åtgärder men så länge de är inte återupprepande och långvariga. För att motverka stress enligt krav och kontroll modellen 3.2.1 kan man öka belastningsutrymmet då man erhåller mer kontroll över arbetet och tillsamman med stödet som är den tredje dimensionen i ovannämnda modell så kan arbetsbelastningen kontrolleras och däremot minska arbetsstressen.

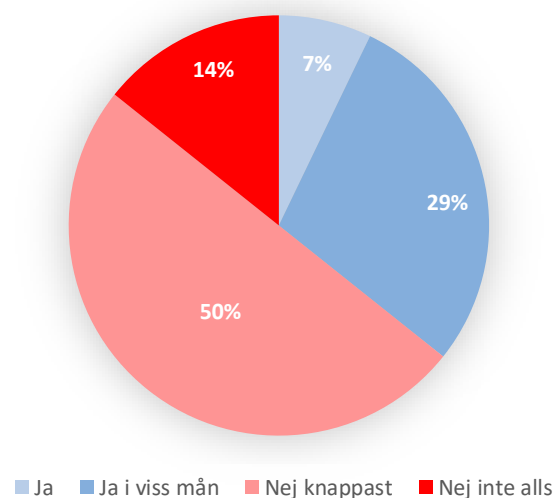
En annan orsak till varför arbetstagarna känner sig arbetsbelastade är att individen prioriterar fel som presenteras i avsnitt 4.2, fel prioritering och dålig planering ger upphov till att man belastas av stor arbetsmängd samt början på att känna sig stressad (Covey 2004). För att kunna bedöma risken som uppkommer av stor arbetsmängd kan det vara lämpligt att använda sig av Karasek och Theorells (1990) krav och kontroll modellen, avsnitt 3.2.1. Där

man kan bedöma och se ifall kraven väger samman med kontrollen samt resurserna arbetstagaren befordrade till. Riskbedömningen bör regelbundet göras för att förebygga arbetsbelastning samt upplevd stress. Iseskog (2016) nämner att ett alternativ att ha regelbunden samtal med arbetstagarna. Efter att detta har undersökt bör arbetsgivaren till förebyggande syfte reducera arbetsmängden, variera arbetsuppgifterna, öka möjlighet till återhämtning eller öka bemanning som även har önskats av arbetstagarna. Att minska arbetsmängden, ge mer social stöd samt anpassa svårighetsgrad efter kompetens är en åtgärd som Rydén förslår i sin bok (2015).

För att motverka stress enligt krav och kontroll modellen 3.2.1 så kan man öka belastningsutrymmet då man får mer kontroll över arbetet och tillsammans med stödet som är den tredje dimensionen i ovanstående modell så kan arbetsbelastningen kontrolleras och däremot minska arbetsstressen.

5.1.2 Arbetstidens förläggning leder till ohälsa

”12§ arbetsgivaren ska vidta de åtgärder som behövs för att motverka att arbetstidsförläggning leder till ohälsa hos arbetstagarna” (AFS 2015:4)



Figur 58. Arbetstidensförläggning

Som ovanstående diskussion behandlar arbetsbelastning, uppkommer under vissa säsongtider har **R4** rapporterat av sin intervju och påstår att arbetstagarna inte upplever större belastning under vintertiden. Dock början av mars då beställningar börja trilla in ökar arbetsbelastningen som för med sig tidsbristen, som kan bero på arbetsberedningen då med en bra långtidsplanering kan

arbetstiden räcka till, en annan lösning som **R4** föreslår är att öka bemanning under denna tidsbristande period.

Vidare har enkätundersökningen visat att tiden inte räcker till för drygt 65 procent av tjänstemännen (Figur 58), det vill säga mer än hälften är utsatta för ohälsa (AFS 2015:4). Tjänstemännen på drift & underhåll arbetar mer än vad som har avtalats utan att få någon sorts ersättning som också kopplar till ansträngning- belöningsmodellen (avsnitt 3.2.2), där en anställd upplever brist på överensstämmelse mellan sin ansträngning och utdelad belöning bryts normen vilket kan resultera i negativ inställning eller känsla och långvarig stress. Bibehålls å andra sidan balansen blir påverkan den motsatta och individen upplever positiva hälsoeffekter (Siegrist, 2002).

Arbetsmiljöverket beskriver i AFS 2015:4 att långa arbetsförläggningar kan orsaka ohälsa om de är återupprepningsbara. Arbetstidslagen som Iseskog bryter ner i sin bok berättar om att ansvaret ligger hos arbetsgivaren att se till att arbetstiden räcker för det utdelade arbetet.

Kapitel 3-5 förklarar som konsekvens till brist på arbetstiden kan bestå av stress samt känsla av utmattning som leder till försämrad produktivitet och kan även bringa seriösa säkerhetsrisker som kan orsaka fysiska och psykiska ohälsa hos arbetstagarna. Att arbetstiden inte räcker kan vara orsak av fel prioritering av arbetsuppgifter som kan bekräftas utav resultaten som presenteras i prioriteringsprincipstestet under kapitel 4.2 som genomfördes av tjänstemännen. Att man prioriterar mindre brådskande uppgifter som brådskande och till följd kan tidsbrist konstateras av Stephen Covey under kap 3.8. För att åtgärda problemet föreslår Covey (2004) att utbilda arbetstagarna inom läran av prioritering att prioritera efter målen och tillsammans med rätt planering så ska det leda till en bättre arbetstid.

5.1.3 Brist på återhämtning leder till ohälsa

9§ Allmänna råd: ”att minska arbetsmängd, ändraprioriteringsordningen, variera arbetsuppgifterna, ge möjlighet till återhämtning, tillämpa andra arbetssätt, öka bemanning eller tillföra kunskaper är alla exempel till åtgärder för att förebygga ohälsosam arbetsbelastning”. (AFS 2015:4)

Arbetsmiljöverket är enigt om att arbetsuppgifterna och befogenheter som arbetstagarna får inte leder till ohälsosam arbetsbelastning, målet att främja hälsa och motverka ohälsa.

Utifrån resultaten och analysen från kapitel 4.1.1, **fråga 4** och **5** från området arbetets innehåll samt **fråga 3** från området arbetskrav 4.1.5 och **fråga 10** från

intervjun tyder detta på otillräcklig återhämtning för många. Hälften av arbetstagare släpper jobbet efter arbetstiden, dock har andra halva svårt för det och tar med sig jobbet hem. Mestadels psykiskt som påverkar deras fritid till en viss del som försämrar återhämtningen. Återhämtningen behöver dock inte ske hemma där många tycker att kunna återhämta sig på arbetsplatsen. Dock möjlighet från organisationen samt verksamhet för återhämtning föreligger då arbetstiderna är fria och får använda de ordinarie arbetstiderna efter individuell planering dock upplevs inte det som en möjlighet av tjänstemännen med tanke på tidspressen de upplever på grund av arbetsbelastningen. Det är skillnad på rast och paus dock är båda viktiga för en bra arbetsmiljö. Innebörden av rast är ett längre avbrott, det kan exempelvis vara en lunchrast som fritt få förfoga över sin tid. Viktiga att vet är att raster inte räknas som arbetstid däremot vad arbetsmiljöverket påpekar i AFS allmänna råd (2015:4) att anställda ska ha möjlighet till korta avbrott från arbetet och skall vara tillåtet att kunna koppla av från arbetet då och då i den mån det är möjligt. Detta kan ses som en resurs som har nämnts under kapitel 3.3 där Tangen (2013) konstaterar att få möjlighet till återhämtning från arbetsgivaren är en resurs som varje arbetsplats borde tänka på.

Att inte få möjlighet till återhämtning under arbetstid har till konsekvens leda till utbrändhet, stressreaktioner samt koncentrationsbrister. Wills (1985) förklarar att ett bra stöd kan vara motivationsstöd samt funktionellt stöd som har tidigare förklarats under kapitel 3.2 som ger möjlighet till arbetstagaren att återhämta sig genom att avlastas under perioder som ställs höga krav med mindre resurser som inte kan undanröjas eller genom motivationsstöd. Alltså motivera arbetstagarna att arbetsuppgiften inte kommer att vara långvarigt. Därför föreslås till arbetsgivaren att använda sig av möjligheten som finns till återhämtning i verksamheten för att motverka ohälsa.

5.1.4 Resursbrister som leder till ohälsa

9§ ”... *Det innebär att resurserna ska anpassas till kraven i arbetet.*” (AFS 2015:4).

” 4 § Resurs för arbetet innebär att det i arbetet som bidrar till att 1. Uppå mål för arbetet 2. Hantera krav i arbetet ... (AFS 2015:4, 4§).”

Arbetsmiljöverket förklarar resurser som kan bidra till att uppnå mål eller att kunna hantera kraven i arbetet. 4 § (AFS 2015:4) har arbetsmetoder, arbetsredskap, kompetens, rimliga och tydliga mål, kontroll över arbetet samt socialt stöd har tagits upp som exempel av arbetsmiljöverket. Försättningsvis har Tangen (2013) förklarat att kvantiteten inte är ett avgörande faktor gällande

resurser däremot att ha rätt resurs på arbetsplatsen är en av de viktigaste aspekterna. Studien har brutit ner i kapitel 3.3 olika sorts resurser som arbetsmiljöverket finner nödvändiga för att motverka ohälsa på arbetsplatsen.

Tillväxten av företaget är till en stor del beroende av den sort resursen för organisation som är människans arbetskraft som redovisas under 3.2.1. Känner arbetstagarna sig otillfredsställda på arbetsplatsen kan denna resurs försämrats och tillföra märkvärdiga negativa konsekvenser för verksamheten. För att undvika sådana problem har arbetsgivaren till uppgift att se till resursbehov såsom kompetensutveckling, arbetsredskap och socialt stöd uppfylls (Kehinde, 2013).

Enkätundersöknings resultat visar missnöje på två respondenter som kan uppfattas mest som brist på den sociala biten då följd frågan om de materiella resurserna tyder dess resultat på en positiv inställning (Figur 26). Missnöjet av stöd från chefen har varierat under undersökningen där två till tre respondenter är ett tecken på vidare undersökning inom just detta område. Vidare har intervjun framställt att samtliga respondenter tar upp bristen som finns av kommunikation uppåt i hierarkin, där några respondenter syftar på otydlighet från chefen samtidigt som andra finner inga märkvärdiga brister. Detta kan tolkas som särbehandling från en del arbetstagare som kan ha som följd av ohälsosamma effekter.

Kommunikationen anses som en viktig aspekt i människorelation, genom kommunikation skapas relationer och genom det förebyggs konflikter. Wadell & Larsson (1998). syftar på att delaktigheten och en god kommunikation är viktigt och kan erhållas genom utvecklingssamtal samt medarbetarsamtal.

Karasek och Theorells (1990) fortsatta forskning konstatera att ömsesidigt stöd och positiv social interaktion mellan ledning, chef samt kollegor har en positiv hälsomässig effekt på arbeten har det visat sig som kan ses som ett bra sätt för motverkande av ohälsan. Mer detaljerat har enkät resultaten under området trivsel & klimat som står under kapitel 4.1.4 ser man stöd från bland kollegor samtidigt som stödet brister från chefen och minoriteten samtycker om att det finns plats för förbättring. För att kunna förebygga bristen har båda parten ansvar att skapa en bättre kommunikation dock tycker arbetsmiljöverket att ansvaret besitter hos arbetsgivaren (AFS 2015:4).

Som förslag har diskussionen lett fram till att diskursiv ansats, 3.2.3, identifiera brister som Rydén (2015) menar att enkät är ett bra sätt för att samla information med att kunna vidare identifiera exakta problemet kan en fokusgrupp vara en bättre lösning. Som studien har förklarat är fokusgruppen väljer att ta upp ett visst samtalsämne som samtliga stör sig på för att kunna

vidare komma till tal samt belysa sitt problem. Vidare kan problemen åtgärdas och utföras 3.2.3. Att ge mer stöd till arbetstagarna genom vara tydligare och mer givande på medarbetare samtal, göra uppföljningar, förbättra kommunikation och delaktighet och göra regelbunden arbetsmiljö undersökningar kan alla vara åtgärder utav ledningen.

5.1.5 Krav i arbetet som leder till ohälsa

Arbetsmiljöverket har på fjärde paragrafen under definitioner förklarats vad som menas med begreppet krav i arbetet, alltså *”krav i arbete är de delar av arbete som fodrar upprepade ansträngningar”* som exempel på krav som kan ställas från arbetsgivarna skriver arbetsmiljöverket under samma stycke att *”kraven kan exempelvis omfatta arbetsmängden, svårighetsgraden, tidsgränsen, fysiska och sociala förhållanden. Krav kan vara kognitiv, emotionell och fysisk natur ”* (AFS 2015:4).

Enligt Allvin (2006) kan ovannämnda delar bidra till repetitiva ansträngningar som vidare kan vara upphov till ohälsa. Exempelvis blir det för mycket arbetsmängd, för mycket svåra arbetsuppgifter eller för lite tid kan ge arbetsbelastning och stress diskuterats under 3.4. vidare har kapitel 4.1.5 visat resultat om hur arbetstagarna upplever höga krav med tanke på arbetsmängden respektive svårighetsgraden. Under kapitel 3.2.1 förklarar Wadell och Larsson hur ohälsan kryper fram när höga krav upplevs av arbetstagarna. Att ha hög krav på arbetet kan innebära ett högt arbetstempo som skapar arbetsstress och det i sin tur leder till sämre kontroll över jobbet. För att kunna skapa ett aktivt och utvecklande arbete dvs motverka stress kan olika faktorer vara inblandade men en av de viktigaste kan enligt arbetsmiljöverket vara att *”arbetsgivaren skall se till att arbetstagarna känner till sina befogenheter”* (AFS 2015:4, 10 §) som gör att man har bättre möjlighet till förbättrat belastningsutrymme, alltså mer kontroll över arbetet. Att känna till arbetsbefogenheter innebär att ha tydliga arbetsuppgifter, tydliga och rimliga mål som skall uppnås, arbetsmetoden och arbetsuppgifter och dess prioritering (AFS2015:4).

Dålig arbetsfördelning kan också vara en anledning som leder till ohälsa, dock anser verksamheten att fördelningen av arbetsuppgifter inte är dåligt, däremot arbetsuppgifterna behöver förtydligas mera.

För att undvika den sorten av ohälsan så borde organisationen riskidentifiera de orsaker som gör att arbetstagarna upplever för höga krav. Genom analysen och diskussionen kring resultaten från enkäten och intervjun så kan vi dra slutsatsen att många små faktorer är inblandade. Alltifrån viktiga till mindre viktiga, exempelvis att vissa respondenter tycker att de inte känner till sina

befogenheter så bra eller att stöd från chefen upplevs som lite av några inom organisationen.

Orsaker borde identifieras och elimineras. Iseskog (1989) nämner att arbetsgivaren har till uppgift att undersöka och vidta åtgärder för risker kopplade till arbetsbelastningen som kan upplevas som höga krav. Respondenternas åtgärdsförslag har varit lite blandade men högst prioriterade önskade åtgärderna var att öka grundbemanningen och att tydliggöra arbetsuppgifter och roller.

Målen är att skapa en optimalare arbetsplats med förebyggande syfte till de onödiga krav och belastning som kan förekomma. Att skapa balansen mellan kraven och kontrollen som tycks vara nödvändigt av Karasek (Kapitel 3.2.1) är en viktig faktor för en bra och hälsosam arbetsplats/arbetsmiljö.

5.1.6 Kränkande särbehandling leder till ohälsa

”13 § Arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling” (AFS2015:4)

Arbetsmiljöverket i sin föreskrift (AFS 1993:17) kap 3-6 definierar kränkande särbehandling som; *återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar vilka under en längre tid riktas mot utpekade enskilda arbetstagare och på ett personligt kränkande sätt ställer dessa utanför arbetsgemenskapen.*

Wadell och Larsson (1998) beskriver de vanligaste orsakerna som brister i arbetsinnehåll eller organisatoriska förhållande och inte konflikt på personlighetsnivå, där under kapitel 3.6 beskrivs att kunskaper kring kränkande särbehandling är otillräckliga. Då detta kan förekomma både från och mot chefer.

Vidare har vi fått fram av undersökningen dvs enkät och intervjun att på denna verksamhet har kränkande särbehandling upplevts av minoriteten av respondenterna. Enkätresultaten visar att två personer har upplevt/upplever den känslan och ur vår analys och jämförelse av svaren från andra frågor så kan den tolkas som att vissa känner sig särbehandlade av ledningen. Inget som vi konstaterar, däremot ansvaret ligger hos lednings chef/chefer att vidare undersöka för omgående åtgärd och förebyggande syfte.

Resultaten som demonstrerar under kapitel 4.1.3 känner en respondent att hen inte bemöts med respekt samt under samma kapitel fråga fyra upplever visst

missnöje av hantering av konflikter av chefen. vidare under kapitel 4.1.4 har två respondenter svarat att ledningen och styrningen inte är välfungerande.

Som har beskrivits under kapitel 3.6 så kan kränkande särbehandling upplevas på olika sätt såsom, trakasserier, mobbning, undanhållande av information, förtal och utfrysning, medveten förolämpning, överdriven kontroll, diskriminering och arbets sabotage. Enligt arbetsmiljöverket så borde organisationen vid en situation som kränkande särbehandling har upplevts, ingripa snabbt och göra en bedömning av situationen för att förhindra förvärringen. 14 § punkt 3 säger att arbetsgivare bör undersöka för hur och var de utsatta snabbt kan få hjälp.

Leymann (1986) beskriver att långvariga kränkningar kan leda till att de som mobbas präglas att bli misstänksamma mot sin omvärld och det i sin tur kan skapa större problem för både individen och organisationen.

En åtgärd kan enligt Wadell & Larsson (1998) vara att genom utformning av en tydlig arbetsmiljöpolicy, skapa rutiner för att ha en respekterande och stödjande klimat på arbetsplatsen, att själv vara en god förebild som chef och att vara uppmärksam på konflikter, arbetsbelastning och arbetsfördelningen kan man förebygga kränkande särbehandlingen på ett bra och säkert sätt.

5.2 Prioriteringsprincip diskussion

Prioriteringsprincips testsutformningen hämtad inspiration ifrån Stephen Coveys matris av boken *The Seven Habits of Highly Effective People* (2004) har redovisats under kapitel 3.8. Till denna test medföljer en förklaring på kvadranterna och dess mening. Syftet var att se hur tjänstemännen inom verksamheten tänker gällande prioritering av arbete utifrån Stephen Coveys prioriteringsprincipsmodell. Således delades testet ut till alla liksom enkätundersökningen gjordes urvalet som bestod av fjorton tjänstemän dock handhölls endast nio svar.

Akuta problem / kriser, akuta sjukdomar, sista minut förberedelser och deadline såsom det låter är viktiga moment. Att skjuta upp de kan ha stora konsekvenser som är irreparabel både för individen samt organisationen. Utav analysen har dessa fyra punkter prioriterats rätt till en större del. Därför finns det plats för förbättring, verksamheten bör lägga mer fokus på att dela ut information till tjänstemännen gällande dessa punkter.

Förberedelser, planering, arbetsberedning, avslappning, bygga relationer och se nya möjligheter är punkter som är viktiga och betydelsefulla för verksamhetens framgång. Men brådskande är de inte, en omedelbar handling förväntas inte på

dessa aktiviteter däremot måste åstadkommas för att uppnå organisationens mål och arbetspolicy på en smidig och välfungerande arbetsstrategi. Som resultatet och dess analys visade har hälften av deltagarna tänkt rätt gällande prioritering av denna handlingskraft och andra halvan har inte prioriterat lika bra, utav detta kan man resultera att dessa punkter ska klargöras gällande arbetsprioritering för tjänstemännen. För att klargöra tjänstemännens arbetsinnehåll har verksamheten som ansvar enligt arbetsmiljöverket att vara tydliga med punkterna som beskriv under kapitel 3.8. Fel prioritering av förberedelser och planering kan som konsekvens skapa arbetsbelastning samt tidsbrist som i sin tur skapar stress som har förklarats i kapitel 3.4 samt 3.5. Arbetsolyckor kan inträffa om man inte gör ett tillräckligt bra förbyggande arbete och detta kan hända om man inte prioriterar rätt. Gällande avslappningen som är en viktig del av arbetet, då enligt lagen behövs det möjlighet till återhämtning och avslappning tolkas som den möjligheten. Genom att ta mikropauser anses som återställning.

Arbetsmöten kan vara brådskande men mindre viktiga enligt Covey (2004), kapitel 3.8. Det kan finnas saker som är viktigare i stunden såsom kriser och deadline, saker som inte kan skjutas upp en bit men ett möte kan skjutas upp en längre tid. Därför borde det kategoriseras som brådskande men mindre viktig. Om ett möte skulle vara så pass viktig som inte kan skjutas upp och bör bokas omedelbart såsom rör sig om deadline eller möte som handlar om ett skadefall då kan det klassas som krismöte. Alltså kriser. Då kommer kriser i kvadrant A som är brådskande och viktig enligt Covey (2004). Andra mindre frågor har upplevts som brådskande och mindre viktig av hälften av respondenterna som visas av resultaten. Och andra halvan har prioriterat mindre bra. Frågorna kan besvaras av kollegor om det inte finns viktigare saker att prioritera dock viktighetsgraden klassas som mindre viktig av Covey (2004) eftersom frågorna kan väntas utan konsekvenser. Som vi diskuterade tidigare klassas frågorna som kriser eller akuta problem om det rör sig om händelser som är i behov av en omedelbar åtgärd.

Saker som surfande, icke relaterade samtal och E-post är mindre viktiga och mindre brådskande och kan prioriteras bort av arbetstiden konstaterar Covey (2004). Resultaten tyder på rätt prioritering gällande de icke jobbrelaterade aktiviteter.

6 Slutsats

6.1 Svar på frågeställning

1. Vad handlar den organisatoriska och social arbetsmiljö om?

Genom litteraturstudien har studien erhållit svar på första frågeställningen som beskriver vad lagen handlar om. Frågan har besvarats under teorin där kortfattat definieras organisatoriska och social arbetsmiljö om krav som ställs på arbetstagarna samt resurser och befogenheter som finns för att kunna utföra arbetet. Föreskriften lämpar sig efter till dagens arbetsliv och förklarar närmare vad arbetsgivaren samt arbetstagare ska arbeta inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet som alla arbetsgivare har skyldighet att arbeta med. Syftet är att ihop med föreskrifterna understödja en bra arbetsmiljö och förebygga eventuella risker för ohälsa till följd av de organisatoriska och sociala förhållandena i arbetsmiljön (AFS 2015:3, §1). Den nya arbetsföreskriften 2015:4 både förklarar närmare samt fyller ut den systematiska arbetsmiljön arbetet, på samma gång är föreskriften betydelsefull verktyg som kan utnyttjas som fundament för dialog för det dagliga hälsoarbetet på arbetsplatsen.

2. Vilka omfattas samt berör AFS 2015:4 som har tagits fram av arbetsmiljöverket när den väl träder i kraft?

Alla arbetsgivare omfattas av reglerna och det är också de som är ytterst ansvariga för att lagar och föreskrifter följs av alla arbetstagare som har ett anställningsförhållande omfattas också av reglerna (Av, 2015).

Föreskrifterna berör alla verksamheter där arbetstagare genomför arbete för arbetsgivarens räkning. Den som hyr in personal likställs som arbetsgivare. Den som har ansvaret att lagarna och föreskrifterna följs är arbetsgivaren. Det som omfattas av den organisatoriska arbetsmiljön är bland annat ledning & styrning, kommunikation, delaktighet, handlings utrymme, fördelning av arbetsuppgifter & krav, resurser och ansvar. Den sociala arbetsmiljö handlar bland annat om vilka villkor som finns för sociala samspel, samarbete och social stöd från och mellan chefer och kollegor.

3. Hur tillämpas den nya arbetsföreskriften och hur kan den förbättra arbetsplatsen?

Likvärt allt annat i arbetsmiljön ska de organisatoriska och sociala biståndsdelar hanteras i systematisk arbetsmiljö arbetet (Av, 2015). Att dessa kan stifta i verksamhetens arbetsmiljö policy som är byggd på systematisk arbetsmiljö arbetet (AFS 2001:1). Vidare presenteras detta under kapitel 3 avsnitt 3.7 där det har förklarats genom att undersöka, risk analysera, åtgärda och följa upp. Genom detta förebyggande syfte kan motverka ohälsa.

6.2 Förslag på fortsatta studier

Studiens syfte var att teoretiskt med stöd av lagen undersöka arbetsmiljön genom litteraturstudie tillsammans med en empirisk undersökning av verksamheten som arbetar med drift & underhåll. De empiriska undersökningar som är baserat på enkät, intervju och prioriterings princip till syfte av att riskidentifiera problem samt ge åtgärdsförslag.

Uppdraget inom den empiriska undersökningen blev att finna de faktorer som bör tas i beaktande inom den organisatoriska och sociala arbetsmiljön vid riskanalysen. Följande områden har undersökts under riskbedömningen:

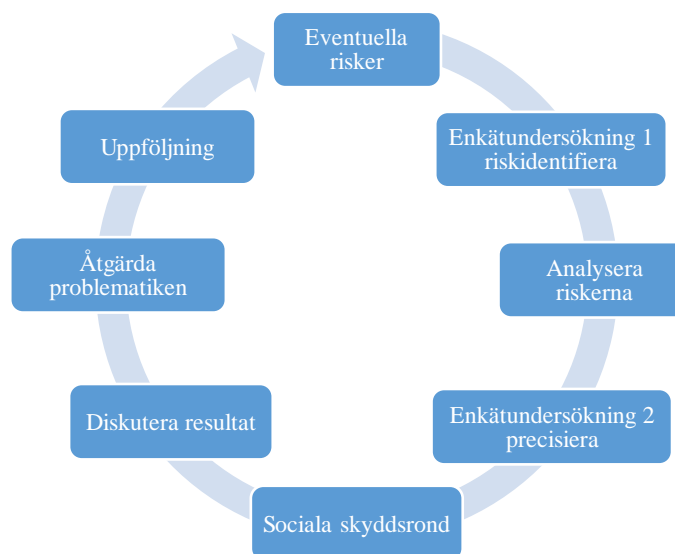
1. Arbetets innehåll som visar kontroll över arbete inom verksamheten
2. Arbetsorganisation som omfattar delaktigheten, skickligheten och befogenheter som man befordras.
3. Ledningen som behandlar funktionaliteten av ledarskapet inom verksamheten.
4. Trivsel och arbetsklimat som avser arbetsklimatet.
5. Arbetskraven som ställs av organisationen
6. Kompetensutvecklingen som visar både organisationens samt individens utvecklingsplan.
7. Åtgärder som önskas medtanke på känslan av sammanhanget av de valda områdena.

Resultaten visade en ganska bra arbetsplats med en nöjdhetsgrad från en stor mängd av tjänstemännen. De flesta svar visade sig vara positiva dock har undersökningen visat brister som utmärkte sig mer i de detaljerade frågorna.

De instabila områdena inom arbetsmiljön som undersökningen visade är att arbetsbelastningen kan upplevas som högt med åtanke på tidsbristen som verksamheten utpekar. Ytterligare faktor som lyser upp genom resultaten är

otillräcklig med stöd från chefen samt kränkande särbehandling som upplevs av minoritet. Enkäten har i användning att belysa de riskerna som finns och faktorerna som bör följas upp och åtgärdas. Vidare föreslår studien till verksamheten att ta fram de kritiska områden som har upptäckts av undersökningen där risk för ohälsa och missnöje föreligger. Dock nackdelen som kan finnas med undersökningen och mer precist enkätundersökningen, är att de bakomliggande problemen inte lyser upp med tanke på de begränsade frågorna. Apropå användningen av intervjumetoden som är komplement till enkätundersökningen som har i syfte att belysa problematiken kände författarna och upptäckte nackdelen med det begränsade antal frågor och respondenter. Emellertid kan förslaget läggas fram till framtida studier. Att verksamheten kan vidareundersöka de kritiska ämnen som exempelvis kan vara kränkande särbehandling som studien avser ett problem i mer utförligare enkät inom endast detta område. Som förslag kan vidare studier använda sig av QPS Nordic frågeformulär som behandlar den psykologiska och sociala faktorer som är utprovat ibland annat i Danmark, Finland och Sverige för att identifiera de bakomliggande anledningarna.

För att kunna uppnå de resultaten som studien söker för en vidare undersökning bör en ann undvika de externa förlusterna. Vidare ger studien förslag samt tillvägagångsätt på användning sociala skyddsronder som har beskrivits under kap 3.4 därefter kan resultaten diskuteras i en riskanalyskommitté som företaget kan sätta samman till detta syfte. Med stöd av SAM vid det tillfälle en åtgärd har utförts bör en uppföljningsplan upprättas och följas för att undvika framtida risker till ett förebyggande syfte. Stöd av detta förslag redovisas i figur 58.



Figur 58. Förslag på systematisk undersökning

Utefter kartläggningen har studien också lett fram till en rad rekommendationer för företaget:

Längst med beskrivningen har studien dessutom hjälpt författarna att framställa ett antal rekommendationer för verksamheten:

1. Företaget skulle ha möjlighet till att förete tjänstemännen en kurs om hur man effektivt kan planlägga och organisera sin tid. Meningen är att erbjuda tjänstemännen expanderad kännedom på hur man kan prioritera sina arbetsuppgifter för att optimalt uppnå sina målsättningar och uppfylla företagets strategi
2. Företaget bör tillföra ett nytt stödsystem eller komplettera sitt nuvarande stödsystem för att få ett maximalt stöd av cheferna. Meningen är att få bort den känslan som ett par tjänstemän har visat.
3. Därutöver kan företaget verkställa en fokusgrupp för att tjänstemännen ska kunna prata öppet och komma till rätta med sina problem. Meningen är att komma ut ur sin komfortzon och kunna tala om individuella problem som företaget kan vara försedd med. Metoden även kallas för diskursiv ansats (Rydén, 2015) som presenteras utförligare under kapitel 3 avsnitt 3.2.3.

6.3 Metodkritik

Jakobsson och Westergren (2005) menar för att skapa användbara enkäter kan vara en svår konst, att använda sig av korta formulär är något att föredra samt långa frågor eller förklaringar kan leda till att deltagarna inte läser hela texten som i sin tur kan leda till dålig validitet. Genom att ha enkel och tydlig enkätspråk eliminerad studien risken för missförstånd. Vidare valde författarna utforma frågorna på ett sätt som är entydiga och inte missledande till varken positiva eller negativa ställningar. Således detta av svarsalternativen då tanken bakom idén var att få mer konkreta svar i respektive fråga och område. Genom att undvika ha flera frågor i en och samma fråga underlättade flödet på enkäten markant (Jakobsson & Westergren, 2005). Den kvantitativa metoden med fokusgruppen som består av tjänstemännen anses ha varit ett bra tillvägagångssätt för riskidentifiering av verksamheten som besvarar den andra frågeställningen som studien har upprättat.

En annan svårighet som är associerat med enkätundersökningen är att respondenterna tolkar frågorna på annorlunda sätt än vad studien syftar till.

Författarna har kontrollerat enkäten genom två externa individer samt en personalansvarig inom företaget. Kontrollen av enkäten åstadkom korrigeringar på de frågor som uppfattades otydliga eller felformulerade. Vidare har studien visat missnöje i vissa områden där graden av missnöje inte kunde mätas av enkätundersökningen. Alla de röda områdena är brister inom verksamheten men allvarlighetsgraden kunde inte studien tolka. Därför hänvisar studien till vidare undersökning inom respektive riskområde. Som förslag på en vägledning hänvisar studien till figur 58. Sammanfattningsvis bedömer studien att enkäten som delades ut var fri från oklarheter.

Utöver den kvantitativa metoden utnyttjar studien sig av kvalitativa undersökningen som kan understödja till djupare resultat alltså intervjuer som tydliggör bristerna. För att ha möjlighet att komma närmare respondenterna samt att kunna få en begriplig uppfattning av dem anser vara de viktigaste motivationer bakom sina egna handlingar. Likväl bedömer studien att det inte var tänkbart att verkställa något sådant då dessa strategier är mycket tidskrävande och betyder att en begränsning måste föras i förhållande till urvalsunderlagets storlek.

7 Referenser

Böcker:

- Abrahamsson B. & Andresen J.A. (2005), Organisation- att beskriva och förstå organisationer, Liber AB, Malmö
- Allvin, M. Aronsson, G. Hagström, T. Johansson, G Lundberg, U. (2006) Gränslöst arbete, Socialpsykologiska perspektiv på det nya arbetslivet. Liber, Malmö
- Antonovsky, A. (2005), Hälsans mysterium, Natur och kultur, Stockholm
- Aronsson, G., Hellgren, J., Isaksson, K., Johansson, G., Sverke, M., & Torbjörn, I. (2012). Arbets- och organisationspsykologi. Individ och organisation i samspel, Natur & Kultur, Stockholm
- Aronsson, G., Sjögren, A. (1994), Samhällsomvandling och arbetsliv - omvärldsanalys inför 2000-talet, arbetsmiljöinstitutet, Solna
- Astvik, W. (2002), Svåra möten i omsorgsarbete, Arbetslivsinstitutet, cop, Stockholm
- Bratton, J. & Gold, J. (2003), Human Resource Management, Theory and practice, tredje upplagan, Palgrave Macmillian, Basingstoke
- Bolman, L. Deal, T. (1997), Ny perspektiv på organisation och ledarskap, studentlitteratur AB, Lund
- Bergengren, M. (2003), Organisation och ledarskap-om organisationen och dess människor, Andra upplagan, Bonnier utbildning AB, Stockholm
- Covey, S. (2004), The 7 Habits of Highly Effective People: Powerful Lessons in Personal Change, Free Press, New York
- Eggeby, E. Söderberg, J. (1999), Kvantitativa metoder, Studentlitteratur AB, Lund
- Eliasson, A. (2006), Kvantitativa metod från början, Studentlitteratur AB, Lund
- Fredriksson, K. Broberg, E. (2001), Arbetsjukdomar och arbetsolyckor, Arbetsmiljöverket Statistiska centralbyrån, Sverige
- Furåker, B. (1991), Arbetes villkor, Studentlitteratur AB, Lund
- Giddens, A. (2003), Sociologi, Studentlitteratur AB, Lund

- Gillham, B. (2008), Forskningsintervjun: Tekniker och genomförande, Studentlitteratur AB, Lund
- Holme, I.M. Solvang, B.K. (1997), Forskningsmetodik, Andra upplagan, Studentlitteratur AB, Lund
- Höst, M (2006), Att genomföra examensarbete, Studentlitteratur AB, Lund
- Ieskog, T. (1989), Arbetsgivarrollen, Allmänna Förlaget, Stockholm
- Ieskog, T. (2016), Psykosocial arbetsmiljö från en rättslig utgångspunkt, IJK Förlaget, Stockholm
- Ieskog, T. (1982), Nya arbetstidslagen, Odenbyrå AB, Stockholm
- Ieskog, T. (1986), Arbetsmiljö ansvar, tredje omarbetade upplagan, aktuell juridik förlag, Stockholm
- Johnson, J. (1986), The Impact of Workplace Social Support, Psykologiska institutionen, Stockholms universitet. (Doktorsavhandling)
- Karasek, R. & Theorell, T. (1990), Healthy work, Vicent Torre, United states of American
- Kvale, S. (1997), Den kvalitativa forsknings intervjun, Studentlitteratur AB, Lund
- Lefcourt, H. M. (1982), Locus of control, Lawrence Erlbaum Associates, inc, Broadway
- Leymann, H. (1986), Vuxen mobbning, studentlitteratur AB, Lund
- Maltén, A. (2000), Det pedagogiska ledarskapet, Studentlitteratur AB, Lund
- Merriam, S.B. (2009), Fallstudien som forskningsmetod, Studentlitteratur AB, Malmö
- Pedersen, H. (2015), *Kränkningarna blir ett sjukdomsförlopp*, HR i fokus, 2 Feb
- Rydén, L. (2015), Att komma till tals, komma till sin rätt, komma till rätta med, Printon Trukikoda AS, Estland
- Selye, H. (1978), The stress of life, Montréal
- Selye, H. (2013), Stress in Health and Disease, E-bok
- Theorell, T. (2003), Psykosocial miljö och stress, studentlitteratur AB, Lund
- Trost, J. (2012), Enkätboken, studentlitteratur AB, Lund

- Trost, J. (2010), Kvalitativa metoder, studentlitteratur AB, Lund
- Tangen, H. (2013), Framgångsrika arbetsplatser, scandbook AB, Falun
- Wadell, B. Larsson, B. (1998), Arbetsmiljö en dold resurs, Studentlitteratur AB, Lund
- Westergren, A. & Englund, T. (2006), God arbetsmiljö, Tholin & Larsson förlag, Göteborg.
- Währborg, P. (2009), Stress och den nya ohälsan, WS Bookwell, Finland
- Yin, R. K. (2007), Fallstudier: Design och genomförande, Liber, Malmö
- Yin, R. K. (2003), Case study research: design and methods, Sage, Thousand Oaks
- Zanderin, L.Z. (2005), Arbetsmiljö, Andra upplagan, Studentlitteratur AB, Lund

Artiklar:

Astvik, W. Melin, M. (2012), Coping with the imbalance between job demands and resources: A study of different coping patterns and implications for health and quality in human service work. *Journal of Social Work*, 0(0), 1-24.

Bakker, B.A, Demerouti, E, & Euwema, C. M. (2005). Job Resources Buffer The impact of job demands on burnout. *Journal of occupational health psychology*. 10, 2, 170-180.

Bakker, A., Demerouti, E., & Verbeke, W. (2004). Using the job demands resources model to predict burnout and performance. *Human Resource Management*, 43, 83-104.

Hall Garry B. Dollard, Maureen F. Coward, Jane. Psychosocial safety climate: Development of the PSC-12. *International Journal of Stress Management*, Vol. 17(4), Nov, 2010. pp. 353-383.

Jakobsson U. & Westergren A. (2005). Enkätmetodik – en svår konst. *Vård i Norden* 25 (3): 72-73

Kinman, G. (2008). Work stressors, health and sense of coherence in UK academic employees, *Educational Psychology*, 28(7), 823-835

Rotter, J. B. (1966), Generalized expectancies for internal versus external control of reinforcement, *Psychological Monographs, General and Applied*, 80, 1-28.

Strauser, D. R. & Lustig, D. C. (2003) The moderating effect of sense of coherence on work adjustment, *Journal of Employment Counseling*, 40, 129-140

Siegrist, J. (1996), Adverse health effects of high-effort/low-reward conditions. *Journal of occupational Health Psychology*, vol. 1, ss. 27-41

Siegrist, J. (2002), Effort-Reward Imbalance at Work and Health. *Research in Occupational Stress and Well Being*, 2, 261–291

Elektroniska källor:

Akademikerna, (2015), ” Tema arbetsbelastning: De kapar arbetstopparna”
Tillgängligt på: <http://akademikern.se/reportage/tema-arbetsbelastning-de-kapar-arbetstopparna> (Hämtat 5 April 2016)

Arbetsmiljöverket, AV, (2016a), ”Föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö träder i kraft”, Tillgängligt på:
<https://www.av.se/press/foreskrifter-om-organisatorisk-och-social-arbetsmiljo-trader-i-kraft/?hl=erna%20zelmin-ekenhem> (Hämtat 12 Mars 2016)

Arbetsmiljöverket, AV, (2016b), ” Film från informationsträffen Organisatorisk och social arbetsmiljö”, Tillgängligt på:
<https://www.av.se/nyheter/2015/film-och-presentation-organisatorisk-och-social-arbetsmiljo/?hl=waldenstr%C3%B6m> (Hämtat 2 April 2016)

Arbetsmiljöverket, AV, (2015a), ”Organisatorisk och social arbetsmiljö”,
Tillgängligt på: <https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/publikationer/foreskrifter/organisatorisk-och-social-arbetsmiljo-afs-20154/?hl=AFs%202015:4> (Hämtat 12 Mars 2016)

Arbetsmiljöverket, AV, (2015b), ” Den organisatoriska och sociala arbetsmiljön – viktiga pusselbitar i en god arbetsmiljö”, Tillgängligt på:
<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/bocker/den-organisatoriska-och-sociala-arbetsmiljon-viktiga-pusselbitar-i-en-god-arbetsmiljo-vagledning-h457.pdf> (Hämtat 12 Mars 2016)

Arbetsmiljöverket, AV, (2015c), ” Regler som styr din arbetsmiljö”,
Tillgängligt på: <https://www.av.se/om-oss/lattlast/regler-som-styr-din-arbetsmiljo/?hl=styra%20arbete> (Hämtat 25 Mars 2016)

Arbetsmiljöverket, AV, (2015d), ” Arbetsbelastning Korta arbetsskadefakta Nr 4/2015”, Tillgängligt på:
<https://www.av.se/globalassets/filer/statistik/arbetsmiljostatistik-arbetsbelastning-faktablad-2015-04.pdf?hl=%22m%C3%B6jlighet%20till%20paus%22> (Hämtat 25 Mars 2016)

Arbetsmiljöverket, AV, (2011a), ” Belastningsergonomi”, Tillgängligt på:
<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/belastningsergonomi-foreskrifter-afs2012-2.pdf> (Hämtat 5 April 2016)

Arbetsföreskrift 2001:1, AFS 2001:1, (2008), ”Systematisk arbetsmiljöarbete”, Tillgängligt på:

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/systematiskt-arbetsmiljoarbete-foreskrifter-afs2001-1.pdf> (Hämtat 12 Mars 2016)

Arbetsföreskrift 2015:4, AFS 2015:4, (2015), ”Organisatorisk och social arbetsmiljö”, Tillgängligt på:

https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/organisatorisk-och-social-arbetsmiljo-foreskrifter-afs2015_4.pdf (Hämtat 12 Mars 2016)

Arbetsföreskrift 2006:4, AFS 2006:4, (2015), ”Användning av arbetsutrustning”, Tillgängligt på: <https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/publikationer/foreskrifter/anvandning-av-arbetsutrustning-afs-20064-foreskrifter/?hl=afs%202006:4> (Hämtat 5 April 2016)

Arbetsföreskrift 1990:18, AFS 1990:18, (1990), ”Omvårdnadsarbete i enskilt hem, Upphävd”, Tillgängligt på: <https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/publikationer/foreskrifter/omvardnadsarbete-i-enskilt-hem-afs-199018-foreskrifter/?hl=AFS%201990:18> (Hämtat 12 Mars 2016)

Arbetsföreskrift 1980:14, AFS 1980:14, (1980), ”Psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön, Upphävd”, Tillgängligt på:

<https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/publikationer/foreskrifter/psykiska-och-sociala-aspekter-pa-arbetsmiljon-afs-198014-allmanna-rad/?hl=AFS%201980:14> (Hämtat 12 Mars 2016)

Arbetsföreskrift 1993:17, AFS 1993:17, (1993), ”Kränkande särbehandling i arbetslivet, Upphävd”, Tillgängligt på: <https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/publikationer/foreskrifter/krankande-sarbehandling-i-arbetslivet-afs-199317-foreskrifter/?hl=AFS%201993:17> (Hämtat 12 Mars 2016)

Arbetsmiljöverket, AV, (2015), ”Arbetsmiljölagen”, Tillgängligt på:

<https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/lagar-och-regler-om-arbetsmiljo/arbetsmiljolagen/#1> (Hämtat 12 Mars 2016)

Försäkringskassa, F, (2014), Tillgängligt på:

https://www.forsakringskassan.se/wps/wcm/connect/9b49044e-0b13-4444-a7dd-dac6a5d326ce/pm14_26_bilaga.pdf?MOD=AJPERES & <http://www.socialstyrelsen.se/klassificeringochkoder/diagnoskodericd-10> (Hämtat 20 Mars 2016)

Greatrate, GR, (2016), ”Nöjdhetsmätare”, Tillgängligt på:

<http://www.greatrate.se/> (Hämtat 5 maj 2016)

Jeding, K. & Theorell, T. (1999), Ett friskare arbetsliv. Arbetslivsinstitutet, Tillgänglig på <http://hdl.handle.net/2077/4208> (Hämtat 20 mars 2016)

Kehinde, O. (2013), Impact of Human Resources Management on Entrepreneurship Development Acta Universitatis Danubius. Œconomica, Tillgängligt på:
<http://journals.univdanubius.ro/index.php/oeconomica/article/view/2124/2863>
(Hämtat 25 mars 2016)

Ledarna, L, (2016a), ”Organisatorisk och social arbetsmiljö”, Tillgängligt på:
<https://www.ledarna.se/Chefsguider/Arbetsmiljo/organisatorisk-och-social-arbetsmiljo/> (Hämtat 25 Mars 2016)

Prevents, P, (2014a), ”Sex av tio företag jobbar inte aktivt mot stress”, Tillgängligt på: <http://www.prevent.se/arbetsliv/lagar-och-regler/2014/sex-av-tio-foretag-jobbar-inte-aktivt-mot-stress/> (Hämtat 18 Mars 2016)

Snyder & Ford (, (1987), ”Coping with negative life events” Tillgänglig på:
<https://books.google.se/books?id=Bo7gBwAAQBAJ&pg=PA38&dq=thomas+ashby+wills+motivation+support&hl=sv&sa=X&ved=0ahUKEwiVxJfYsPDMAhVkyZoKHc0NChQQ6AEIKDAA#v=onepage&q&f=false> (Hämtat 10 Maj 2016)

Statistiska centralbyrån, SCB, (2014), ”Besvär av stress ökar i arbetslivet”, Tillgängligt på: http://www.scb.se/sv/_Hitta-statistik/Artiklar/Besvar-av-stress-okar-i-arbetslivet/ (Hämtat 20 mars 2016)

Suntarbetsliv, (2015), ”Nya krav på god social och organisatorisk arbetsmiljö”, Tillgängligt på:
<https://www.suntarbetsliv.se/artiklar/systematiskt-arbetsmiljoarbete/nya-krav-pa-god-social-och-organisatorisk-arbetsmiljo/> (Hämtat 20 april 2016)

8. Bilagor

Bilaga 1: Enkätfrågor

ENKÄT OM ORGANISATORISKA OCH SOCIALA ARBETSMILJÖ

Syftet med denna enkät är för att få veta vad du tycker om den organisatoriska och sociala arbetsmiljön på din arbetsplats. Vi uppskattar därför att du tar dig tid och fyller i alla frågor i denna enkät.

Instruktion: Frågorna besvaras huvudsakligen genom att kryssa i den svarsruta som överensstämmer med din uppfattning.

Ditt deltagande är **anonymt**

Firas Al-Ajely, student, lunds tekniska högskola
Ali Reza Zarshenas, student, lunds tekniska högskola

Lunds Tekniska Högskola
Campus Helsingborg

Arbetets innehåll

Ja Ja, Nej Nej
i viss mån Knappast Inte alls

- | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Hittar du dina arbetsuppgifter intressanta och meningsfulla? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Har du själv möjlighet att påverka arbetsstakten? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Anser du att din arbetsbelastning är rimlig? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Räcker din normala arbetstid för dina arbetsuppgifter? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Känns dina arbetsuppgifter som ensidiga? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Brukar du känna dig trött och slut när du kommer hem från arbetet? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Brukar din fritid påverkas negativt av att du tar med dig arbetet hem i tankarna ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Arbetsorganisation

Ja Ja, Nej Nej
i viss mån Knappast Inte alls

- | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Jag har tydliga och gemensamma mål med enheten? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Jag känner till mina befogenheter och ansvar på arbetsplatsen? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Har du möjlighet att påverka planering och utförande av arbetet på din arbetsplats? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Har du i ditt arbete möjlighet att använda dina anlag, förutsättningar och kunskaper? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Ledning

Ja Ja, Nej Nej
i viss mån Knappast Inte alls

- | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Får du beröm och konstruktiv kritik av din chef? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Känner du att du får tillräckligt med hjälp och stöd av din chef när du behöver? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Upplever du att du bemöts med respekt av din chef? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Tycker du att din chef hanterar motsättningar och konflikter på ett bra sätt ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Är din chef öppen och lyhörd för förslag till förändringar? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Diskuterar chefen med er inom arbetsgruppen innan beslut fattas som berör er i gruppen? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Gör ni uppföljningar så att det ni bestämt verkligen blir gjort? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Trivsel och Arbetsklimat (Organisatorisk och social arbetsmiljö)

Ja Ja Nej Nej
i viss mån Knappast Inte alls

- | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Jag arbetar i en fysiskt bra arbetsmiljö (ljud, ljus, luft, temperatur, ...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Teknisk utrustning som behöver uppgraderas som krånglar och påverkar arbetsstakten negativt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Händer det ofta det att du i din arbetssituation upplever stress som påverkar dig negativt? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Är arbetet upplagt så att du har möjligheter till samarbete och en god kontakt med dina arbetskamrater? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Får du hjälp och stöd av dina arbetskamrater om du har problem i arbetet? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Upplever du trivsel och gemenskap med dina arbetskamrater? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Upplever du att du bemöts med respekt av dina arbetskamrater? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Ger du andra arbetskamrater beröm för en god arbetsinsats? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Diskuterar ni öppet era eventuella samarbetsvårigheter och meningsmotsättningar på din arbetsplats? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Upplever du eller någon annan kränkande särbehandling på arbetsplatsen? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

11. Vad har du vanligtvis för känslor när du ska börja ditt arbete Kryssa i ett av alternativen:

- | | |
|---|--------------------------|
| - Känner mig glad och tillfredsställd vid tanken på ett stimulerande arbete | <input type="checkbox"/> |
| - Har en ganska positiv känsla inför arbetet | <input type="checkbox"/> |
| - Vare sig positiva eller negativa känslor | <input type="checkbox"/> |
| - Känner viss olust inför arbetet | <input type="checkbox"/> |
| - Känner stark olust inför arbetet | <input type="checkbox"/> |

12. Hur fungerar den organisatoriska arbetsmiljön på din arbetsplats?

Mycket Dåligt Dåligt Ganska Bra Mycket Bra

- | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Ledning och styrning | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kommunikation | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Delaktighet | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Fördelning av arbetsuppgifter | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Krav, resurs och ansvar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Arbetsmiljö | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Arbetskrav

Ja Ja, Nej Nej
i viss mån Knappast Inte alls

1. Kan du leva upp till de förväntningar som ställs på dig ?

- | | | | | |
|-----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| - Från arbetsgivaren | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Från arbetskamrater | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Från dig själv | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. Hur upplever du kraven i arbetet på din arbetsplats?

Inget alls Lite Ganska mycket Mycket

- | | | | | |
|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Arbetsmängd | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Svårighetsgrad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Förslag till åtgärder:

3. Hur ser resurserna ut gällande kraven som ställs på er på arbetsplatsen?

Mycket Dåligt Dåligt Ganska Bra Mycket Bra

- | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Arbetsmetoder | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Arbetsredskap | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rimliga och tydliga mål | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Socialstöd från chefer och medarbetarna | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Möjlighet till återhämtning | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Kompetensutveckling

Ja Ja, Nej Nej
i viss mån Knappast Inte alls

- | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Har din chef haft utvecklingssamtal med dig under det senaste året? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Medarbetarsamtalet gör det enkelt för mig att förstå vad som förväntas av mig i mitt jobb | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Åtgärder som vi kommit överens om i medarbetarsamtalet blir genomförda. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Har du en individuell kompetensutvecklingsplan? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Ges du möjlighet till yrkesmässig utveckling och/eller fortbildning? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Har ni meningsfulla arbetsplatsräffar? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Åtgärder

Inget alls Lite Ganska mycket Mycket

1. Hur bra känner du till följande för att förebygga onödiga krav och arbetsbelastning som arbetslagare?

- | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| - Utförande av arbetsuppgifter | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Resultat som skall uppnås med arbetet | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Vilka arbetsuppgifter att prioritera när tid inte räcker | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Möjlighet att vända sig till någon för att få hjälp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. Vilka åtgärder skulle du vilja ha på din arbetsplats? (max 2 svar)

- | | |
|---|--------------------------|
| - Tydliggöra arbetsuppgifter och roller | <input type="checkbox"/> |
| - Minska arbetsmängden | <input type="checkbox"/> |
| - Hjälpa med att prioritera arbetet | <input type="checkbox"/> |
| - Öka bemanningen | <input type="checkbox"/> |
| - Införa effektivare arbetsmetoder | <input type="checkbox"/> |
| - Tid för återhämtning och reflektion | <input type="checkbox"/> |
| - Utbildningsinsatser | <input type="checkbox"/> |
| - Förbättra möjligheter till samarbete | <input type="checkbox"/> |

DETTA VILL JAG SPECIELLT TA UPP PÅ EN ARBETSPLATSTRÄFF:



OBS! Kolla gärna att du har svaret på alla frågor.

Stort tack för din medverkan.

Bilaga 2: Intervjufrågor

Drift & underhåll. 2016-04-04

Yrkesplacering:

Ålder:

Kön:

1. Hur ser du på din roll på jobbet?
2. Vad tycker du ingår i den organisatoriska samt sociala arbetsmiljön?
3. Vad tycker du det brister på arbetsplatsen?
4. Hur kan du påverka och bidra till förbättring i arbetsmiljön på jobbet?
5. Vad skulle du vilja förbättra hos din medarbetare?
6. Vad tycker du är svårast att hantera i den sociala arbetsmiljön respektive organisatoriska arbetsmiljön?
7. Om du skulle kunna förbättra dina kunskaper om den sociala arbetsmiljön (samarbete, socialt samspel, socialt stöd från chefer och kollegor) samt organisatoriska arbetsmiljön (ledning och styrning, kommunikation, delaktighet, fördelning av arbetsuppgifter), vad skulle du vilja lära dig mer av och varför ?
8. Har du någon idé om hur man ska använda kraven från lagen och göra det till en rutin? (kraven kan exempelvis omfatta, arbetsmängd, svårighetsgrad, tidsgräns, fysiska och sociala förhållanden, krav kan också vara, kognitiv, emotionell och fysisk natur)
9. I vilken form yttrar sig kränkningen/särbehandling?
10. Har du haft utvecklingssamtal med din chef de senaste 12 månaderna?
Om ja hur ofta?
Om nej skulle du vilja ha och på vilket sätt tror du att det skulle hjälpa dig?
11. Skulle det hjälpa organisationen att använda sig av sociala skyddsronder?
Om ja hur ?
Om nej vad är ditt förslag?

Bilaga 3: Prioriteringsprincip Covey

Firas Al-Ajely (Student Lund Tekniska Högskola)

Alireza Zarshenas (Student Lund Tekniska Högskola)

Syftet med denna underökning är att se hur tjänstemännen på denna organisation tänker när gäller att prioritera arbetet utifrån Stephen Coveys prioriteringsprincips modell.

Här nedan ser du Covey Prioriteringsmatris med förklaring till varje kvadrant där **Kvadrat 1** är allt som är akut och behöver göras direkt. **Kvadrat 2** sådant som oftast inte är så synligt och inte akut men som är viktigt för att nå våra mål. **Kvadrat 3:** är det korta **Kvadrat 4:** är saker som vi lägger mycket tid i o är varken viktiga eller brådskande.

	Brådskande	Mindre brådskande
Viktigt	1 Strategi: Gör det bra Nödvändighet (Klara av)	2 Strategi: In i Kalendern Kvalité och personligt ledarskap (Fokus)
Mindre viktigt	3 Strategi: Delegera / skjuta upp Överge (Undvik)	4 Strategi: gör det inte Slöseri med tid (Undvik)

Ditt deltagande är **anonymt**

Introduktion: De 16 alternativen som du hittar här nedan skall placeras i respektive ruta i den tomma prioriteringstabellen, utifrån din prioriterings synpunkt med tanke på förklaring som fanns för varje kvadrant.

1. Kriser / Akuta problem
2. Akut sjukdom
3. Sista minut förberedelser för planerade händelser
4. Deadline / Pågående projekt
5. Förberedelse / Planering / Förebyggande arbete / Arbetsbreddning
6. Se nya möjligheter
7. Bygga relationer
8. Avslappning
9. Störningsmoment
10. Att svara på telefon samtal, Epost
11. Delta i möten
12. Andras mindre frågor och problem
13. Surfande
14. Icke jobbrelaterade telefon och Epost
15. Undanflykts aktiviteter
16. Trivia (mindre viktigt vetande)

	Brådskande	Mindre brådskande
Viktigt	1	2
Mindre viktigt	3	4

Coveys teori:

	Brådskande	Mindre brådskande
Viktigt	<p>A</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kriser / Akuta problem 2. Akut sjukdom 3. Sista minut förberedelser för planerade händelser 4. Deadline / Pågående projekt 	<p>B</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Förberedelse / Planering / Förebyggande arbete / Arbetsbreddning 2. Se nya möjligheter 3. Bygga relationer 4. Avslappning
Mindre viktigt	<p>C</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Störningsmoment 2. Att svara på telefon samtal, Epost 3. Delta i möten 4. Andras mindre frågor och problem 	<p>D</p> <ol style="list-style-type: none"> 18. Surfande 19. Icke jobbrelaterade telefon och Epost 20. Undanflykts aktiviteter 21. Trivia (mindre viktigt vetande)