



# På väg till ett bättre systematiskt arbetsmiljöarbete

Cecilia Österman



# **På väg till ett bättre systematiskt arbetsmiljöarbete**

**Cecilia Österman**

Tekn. Dr. arbetsmiljöforskare  
och arbetsmiljöutbildare

# Grundat i ett gemensamt intresse

förbygga ohälsa och olycksfall i arbetet  
samt även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö



AML1 kap.1§

# Omfattar 'allt och alla'

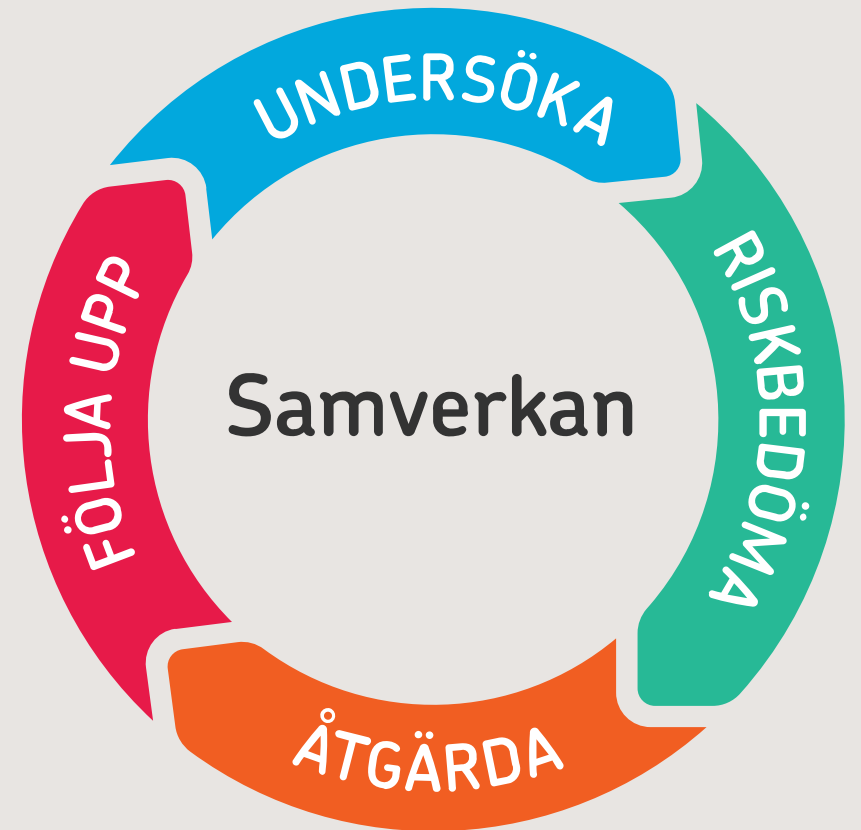
Arbetsmiljön ska vara tillfredsställande

Arbetsförhållandena ska anpassas till  
människors olika förutsättningar



AML 2 kap.1§

**Så hur får vi  
snurr på hjulet?**



# **Allt det här ingår i SAM**

medverkan

arbetsmiljöpolicy

rutiner

uppgiftsfördelning

arbetsmiljökunskaper

undersökning och riskbedömning

utredning av ohälsa, olycksfall och  
tillbud

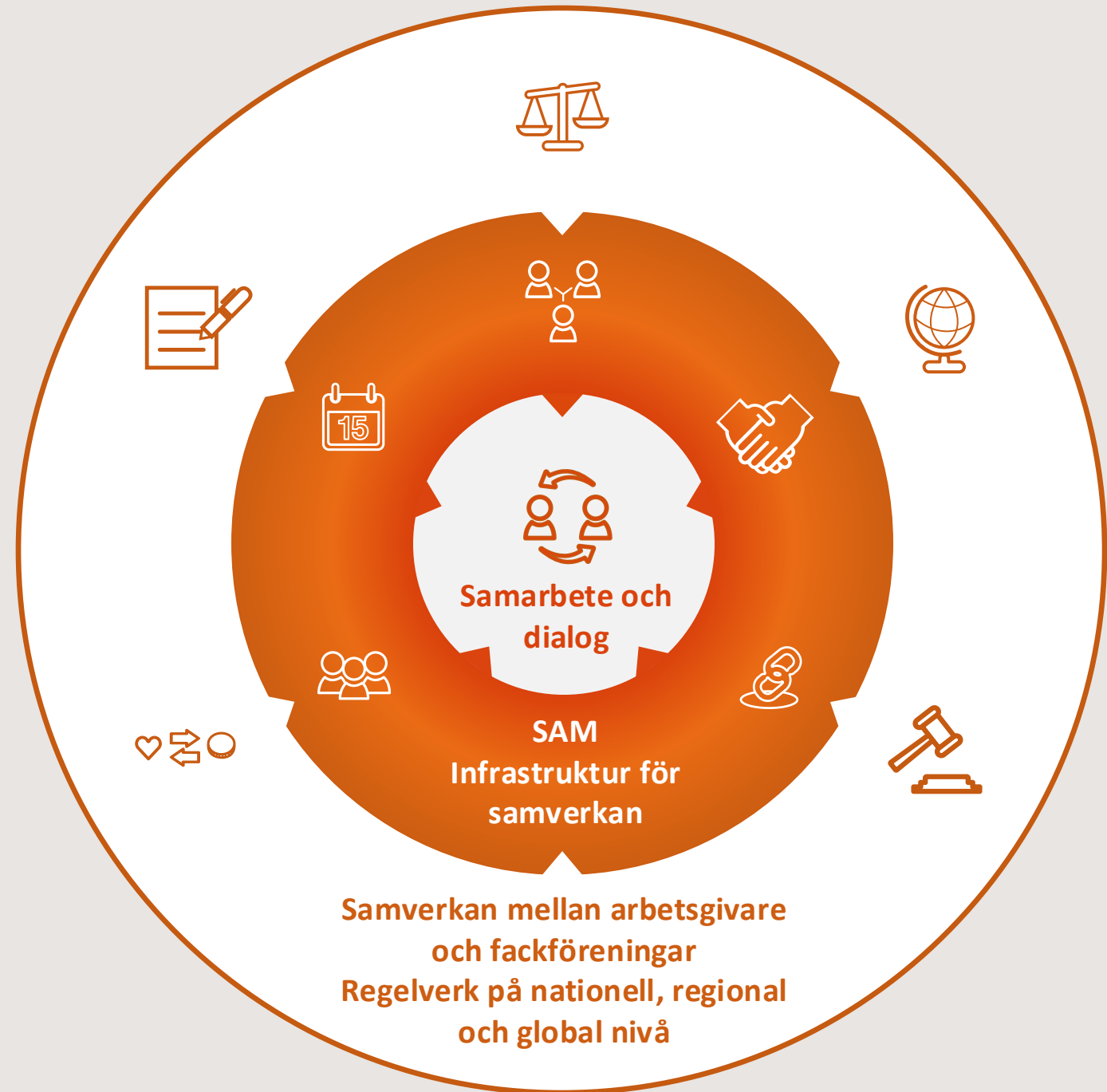
åtgärder och handlingsplaner

årlig uppföljning

företagshälsovård

# SAMVERKAN

## Utifrån och in, inifrån och ut.



# **Gemensam kunskapsprocess**

**Inkluderande beslutsfattande**

**Ömsesidigt engagemang**

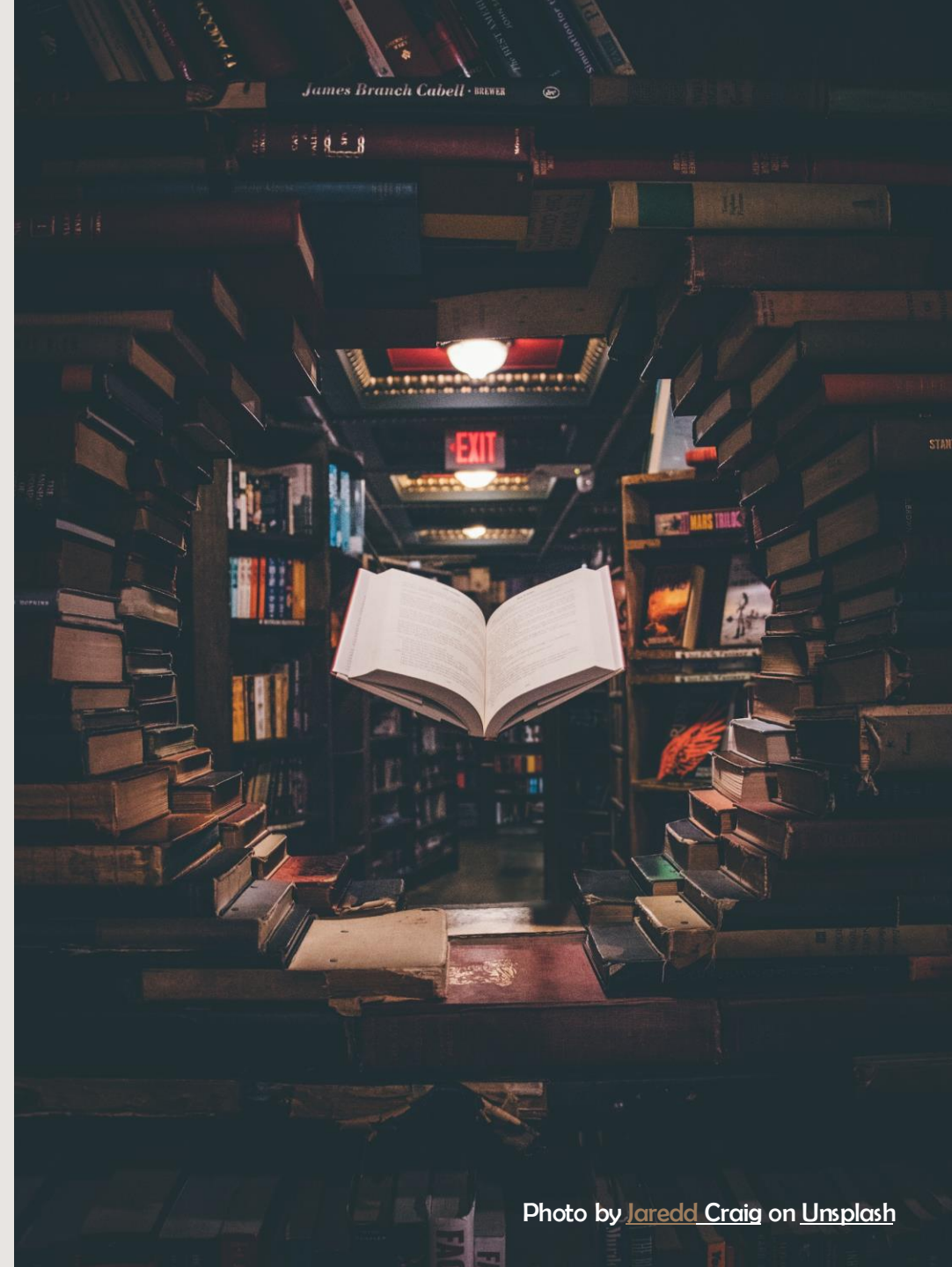
**Mål, forum & former**

**~~Vi – dom – oss~~**





# Från policy till praktik





**När läste DU din  
arbetsmiljöpolicy sist?**

# Policy-piska eller morot...?

”

Den verksamhet som vi bedriver i Företaget är kringgärdad av bestämmelser i lagar och andra författningar.

Överträdelse kan föranleda straffrättslig påföljd, i normalfallet böter, ibland förenat med villkorlig dom, även fängelse förekommer i straffskalan för grova brott.

# Policy-piska eller morot...?

”

Företagets arbetsmiljö är en viktig strategisk förutsättning för att nå våra verksamhetsmål och vara en attraktiv arbetsgivare.

På Företaget ska arbetsmiljön:

- skapa förutsättningar för goda prestationer, arbetstillfredsställelse och givande samarbeten,
- vara hälsosam, trygg och så långt som möjligt anpassad efter individens fysiska och psykiska förutsättningar.

# **Policyövningar för 'alle man på däck'**



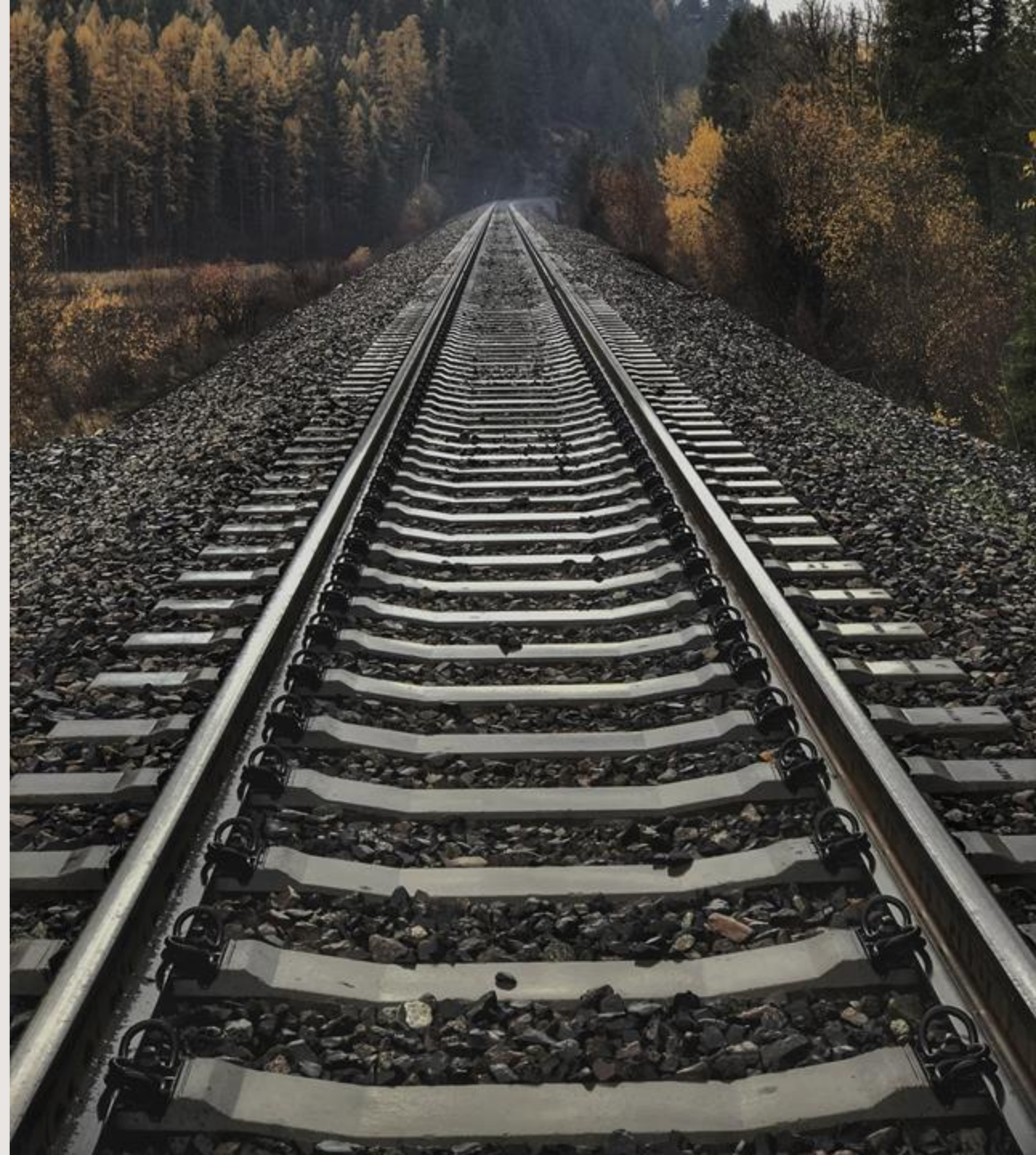




Rutinerna är vår infrastruktur



**Rutiner för  
vem som ska göra  
vad, hur, när och  
tillsammans med vilka**



# Fördelning av arbetsmiljö- uppgifter

- Vilka uppgifter behövs i arbetsmiljöarbetet?
- Vilka uppgifter ska fördelas och vem kan bäst utföra uppgiften?
- Är det tydligt vad som ska göras och hur?
- Hur fungerar det utanför fasta arbetsställen, eller vid sjukdom och semester?
- Har den som får uppgifter tillräcklig kompetens, rätt att fatta beslut och nödvändiga resurser?



# **Chefers och arbetsledares förutsättningar**

**Tydligt uppdrag | Tid att leda | Gemensam syn på prioriteringar**

# TIPS!

## Prevents verktyg Hälsofrämjande ledarskap



### Chefens förutsättningar

Dina organisatoriska och individuella förutsättningar som chef, hur du kan stärka dem och inspirera andra.



### Hälsofrämjande som affärsstrategi

Strategiskt arbete med hälsofrämjande ledarskap. Mål, mått och uppföljning.



### Tydliga mål och uppgifter

Koppling till företagsmål, del i helheten. Utvecklings- och förändringsarbete



### Balans och hälsa

Balans mellan krav, kontroll och stöd. Livsstilsrelaterade frågor.



### Återkoppling

Feedback, coaching och motivation. Lärande och utveckling.



### Delaktighet och arbetsklimat

Kommunikation, delaktighet och gemensamt ansvar.

# TIPS!

Sunt arbetslivs verktyg

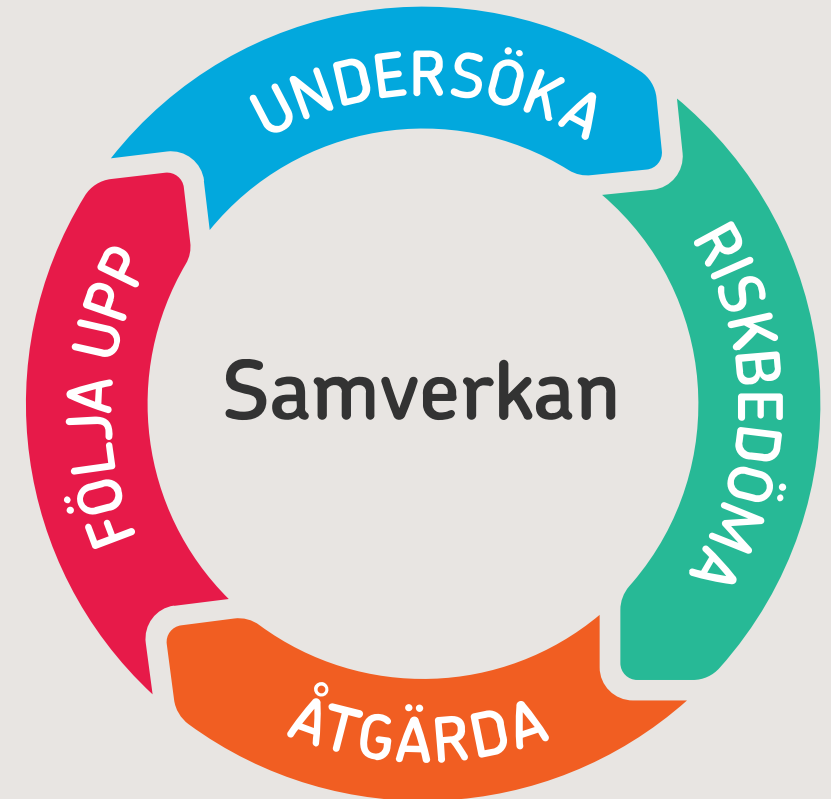
## Chefoskopet

## Chefoskopet – bättre arbetsmiljö för chefer

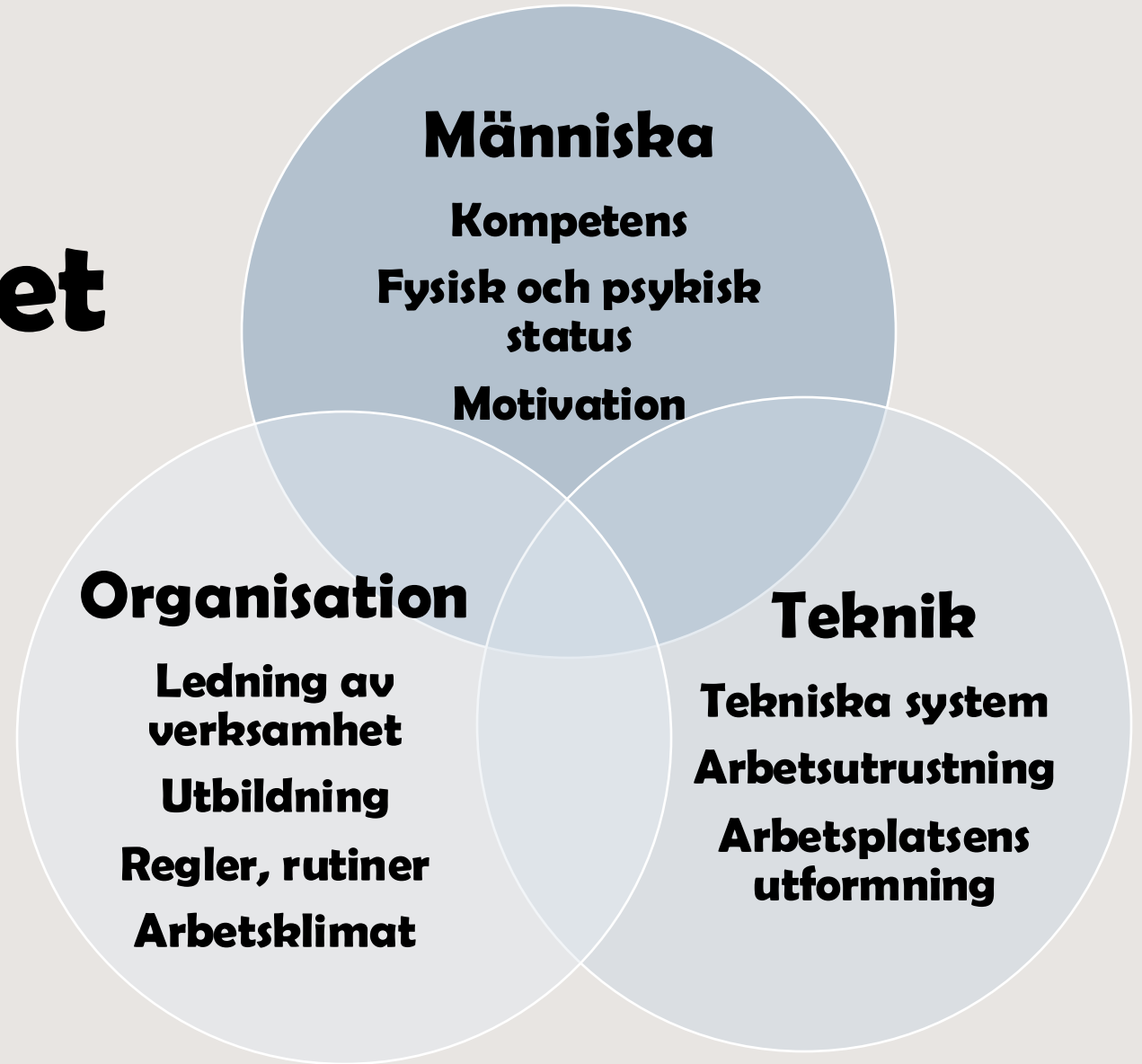
Rusta organisationen så att det blir enklare att göra jobbet som chef! Ta hjälp av ett kostnadsfritt, forskningsbaserat och väl beprövat verktyg.

<https://chefoskopet.suntarbetsliv.se/>

# Undersökningar i vardagen vid förändring



# MTO-perspektivet



**Olika risker kräver  
olika metoder.**



# Fyll verktygslådan

- IA-systemet
- SAM-verkstan
- Kom igång med arbetsmiljöarbetet



afa  
FÖRSÄKRING

“suntarbetsliv



**prevent**  
ARBETSMILJÖ I SAMVERKAN  
SVENSKT NÄRINGSLIV, LO & PTK



# Glöm inte OSA

- Arbetsbelastning
- Arbetstider
- Kränkande särbehandling
- Kunskaper och förutsättningar
- Mål





# TIPS!

Prevents verktyg  
OSA Introduktion  
OSA-enkäten  
OSA checklista

<https://www.prevent.se/jobba-med-arbetsmiljo/osa/>



Kostnadsfri webbutbildning

Få en introduktion till OSA!

Del 6 av 10

Återhämtning

Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen.



	Aldrig	Sällan	Ibland	Ganska ofta	Mycket ofta	Alltid
1 /5 Jag kan använda raster till att koppla av från arbetet.					1	
2 /5 Jag har möjlighet att arbeta i lugnare takt efter arbetsintensiva perioder.						
3 /5 Jag har tid för reflektion över hur jag har utfört arbetet.			1	2	2	1
4 /5 Jag har ork kvar för att göra andra saker efter arbetsdagens slut.						
5 /5 Jag kan lägga tankar på arbetet åt sidan på min lediga tid.						

# TIPS!

Sunt arbetslivs verktyg

OSA-kompassen

OSA-kollen

Friskfaktorlabbet

<https://www.suntarbetsliv.se/verktyg/>



## OSA-kompassen

Vägar till föreskrifterna om  
organisatorisk och social arbetsmiljö



# **Mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön**

**Mätbara eller avgörbara?**

**Generella eller specifika?**

# **OSA-mål steg för steg**

- 1. Inventera nuläget**
- 2. Formulera tydliga (och realistiska) mål**
- 3. Ta fram en plan för att nå målen**

# **OSA-mål steg för steg**

- 1. Inventera nuläget**
- 2. Formulera tydliga (och realistiska) mål**
- 3. Ta fram en plan för att nå målen**
- 4. Fira framstegen!**



# Exempel på OSA-mål

# Generella mål

- **Alla nyanställda får en fadder som stöd under introduktionsprogrammet och in i den sociala gemenskapen.**
- **Alla chefer och arbetsledare har kunskaper om hur ohälsosam arbetsbelastning förebyggs och hanteras.**

# Mål om arbetsbelastning

- Alla medarbetare upplever att arbetsbelastningen är rimlig.
- Alla upplever att de hinner ta raster och pauser under arbetsdagen.
- Alla upplever att roller och ansvar är tydliga.



# Mål för arbetstidens förläggning

- Alla känner till i vilken utsträckning de förväntas vara nåbara utanför ordinarie arbetstid.
- Våra arbetscheman ger utrymme till återhämtning.
- Minst xx % är nöjda med sitt arbetsschema.

# **Mål för kränkande särbehandling**

- **Alla medarbetare har samsyn kring vad som är kränkande särbehandling och att det inte är accepterat.**
- **Alla medarbetare vet var de kan vända sig och vilken hjälp de kan få om de känner sig utsatta.**
- **Minst xx % tycker att bemötande och uppförande är tillfredsställande på arbetsplatsen.**

# **SAMmanfattning**

medverkan

arbetsmiljöpolicy

rutiner

uppgiftsfördelning

arbetsmiljökunskaper

undersökning och riskbedömning

utredning av ohälsa, olycksfall och  
tillbud

åtgärder och handlingsplaner

årlig uppföljning

företagshälsovård

**Vad tar du med dig hem?**



# **På väg till ett bättre systematiskt arbetsmiljöarbete**

**Cecilia Österman**

Tekn. Dr. arbetsmiljöforskare  
och arbetsmiljöutbildare