# Stödmaterial till riskbedömning av OSA

Detta underlag är tänkt som stöd i arbetet med att genomföra riskbedömning efter undersökning av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA) i IA.

* Ha en dialog kring vad resultatet från undersökningen betyder för er, tillsammans identifierar ni risker i er organisatoriska och sociala arbetsmiljö som kan leda till ohälsa.
* Identifiera också vilka friskfaktorer ni har i er verksamhet som främjar en god arbetsmiljö och hälsa.
* Beskriv era identifierade risker och värdera dem utifrån sannolikhet och konsekvensens. Bedömer ni att det föreligger en risk (gul eller röd) ska du som chef, i dialog med dina medarbetare, skapa en åtgärd. Du gör detta genom att klicka på skiftnyckeln i den högra spalten, på samma rad som frågan.
* Sortera riskerna så att de hamnar och hanteras på rätt nivå, diskutera därför vilken nivå problemet ligger på, "Extern nivå", "Intern nivå" eller är det "lokala faktorer".
  + externa villkor, t.ex. lagstiftning och avtal.
  + Interna villkor som endast kan ändras av ledningen, t.ex. organisation och personalpolitik.
  + lokala faktorer som kan ändras lokalt på institutionen/avdelningen inom organisationen, t.ex. socialt stöd, social gemenskap, konflikter, mobbning, erkännande.
* Uppföljning ska planeras in och genomföras för att säkerställa att genomförda åtgärder har fått önskad effekt.
* Exempel på sådant som kan innebära risker för ohälsa och olycksfall:
  + Stor arbetsmängd/ohälsosam arbetsbelastning
  + Tidspress
  + Svåra/komplicerade arbetsuppgifter
  + Liten påverkansmöjlighet/lågt inflytande
  + Otydlig organisation
  + Otydlig arbetsfördelning
  + Brister i samarbetet
  + Konflikter som riskerar att urarta i kränkande särbehandling
  + Ensamarbete
  + Hot och våld
  + Otydliga arbetsuppgifter
  + Ensidigt upprepat arbete

## Krav i arbetet

Innehåller skalorna:

**Kvantitativa krav** = Handlar om mängden arbete som ska utföras inom en viss tidsram.

**Arbetstempo** = Handlar om arbetstakten eller kravet på arbetstakt i arbetet.

**Känslomässiga krav** = Vid kontakt med många människor i arbetet, t. ex studenter, i dessa fall är ofta de känslomässiga kraven höga.

## Arbetets organisering och innehåll

Innehåller skalorna:

**Inflytande** = i medarbetarens egen arbetssituation, t.ex. hur arbetet läggs upp och utförs, val av verktyg, arbetstider och pauser.

**Utvecklingsmöjligheter** = möjligheter till att utveckla sina kunskaper och färdigheter samtidigt som man utför sitt arbete. Variation i arbetet = om arbetet är varierat eller tenderar att vara monotont.

**Mening i arbetet** = arbetet ger ett syfte och sammanhang. Kan dels handla om att det finns någon större mening och dels om vår egen insats bidrar till verksamhetens samlade "tjänst".

## Relationer och ledarskap

Innehåller skalorna:

**Förutsägbarhet** = handlar inte om att kunna förutsäga hela arbetsdagen i detalj men att ha en överblick. Medarbetarna ges relevant information vid rätt tidpunkt.

**Erkännande** = kan t.ex. handla om att ge medarbetaren kvalificerade arbetsuppgifter, ta åsikter och kritik seriöst. Att medarbetaren känner sig sedd och respekterad för den man är.

**Rolltydlighet** = tydlighet i arbetsuppgifternas innehåll, vilka förväntningar och ansvarsområden som finns. Tydlighet utan att vara alltför snävt och detaljerat. Balans behövs för att stimulera frihet och kreativitet i arbetet.

**Rollkonflikter** = olika förväntningar från olika personer t.ex. från ledning eller kollegor. Men också konflikt mellan förväntningar till sin egen roll hos medarbetaren och hos andra.

**Ledarskapskvalitet** = skalan handlar om hur medarbetaren upplever den närmsta chefens ledarskap i olika sammanhang. Det finns tre förutsättningar för ledarskapskvalitet; ledarens personlighet och kompetenser, samarbetet med medarbetarna och de organisatoriska förutsättningarna för ledarskapet. Ledarskapskvalitet avser inte någon egenskap hos ledaren utan snarare kännetecknar relationerna mellan ledaren och medarbetarna.

**Socialt stöd från överordnad** = fokuserar på hjälp, stöd och återkoppling. Att det ges på ett konstruktivt sätt, i rätt tid och på rätt plats. Brist på socialt stöd kan ses som en riskfaktor för utvecklandet av stress.

**Socialt stöd från kollegor** = handlar om att få hjälp vid rätt tidpunkt av sina kollegor. Handlar också om att få relevant och konstruktiv kritik.

**Social gemenskap** = handlar om huruvida medarbetarna samarbetar bra och om det finns en känsla av gemenskap.

## Samspel mellan individ och arbete

Innehåller skalorna:

**Engagemang i organisationen** = engagemang i och identifiering med organisationen som man arbetar i. Kan ses som medarbetarens samlade uppfattning av sin arbetssituation. Viktigt både för trivsel, välbefinnande och arbetsplatsens möjlighet till kompetensförsörjning.

**Arbetsengagemang** = definieras som ett positivt, arbetsrelaterat sinnestillstånd. Handlar om att känna stark positiv koncentration i arbetet. Medarbetare med starkt arbetsengagemang känner energi i relation till sina arbetsuppgifter och upplever sig kunna hantera arbetets olika krav.

**Oro för arbetslöshet** = upplevd osäkerhet angående sin anställning i ett längre perspektiv. Osäkerhet kring framtiden på arbetsplatsen eller möjligheten att få en ny anställning.

**Oro för förändrade arbetsförhållanden** = osäkerhet kring framtida förändringar som rör medarbetarens arbetssituation.

**Kvalitet i arbetet** = medarbetarens upplevelse av att vara nöjd och kunna utföra sitt arbete med en tillfredställande kvalitet.

**Tillfredsställelse med arbetet** = skalan fungerar som en indikator eftersom den inte går att påverka specifikt. Den säger därför inget om orsakerna, för att ta reda på dem så måste man titta på andra skalor och ha en dialog på arbetsplatsen.

**Konflikt mellan arbete och privatliv** = Fokus ligger på konflikt rörande psykisk- och fysisk energi samt konflikt rörande tid.

## Socialt kapital

Innehåller skalorna:

**Horisontell tillit** = handlar om att medarbetarna har förtroende för och litar på varandra i det dagliga arbetet, att ha en ömsesidig tillit.

**Vertikal tillit** = om man litar på varandra i det dagliga arbetet eller inte. Vid stor tillit litar man på att ledningen och medarbetare talar sanning och utför sitt arbete så bra som möjligt - och har därför inget behov av att kontrollera sanningshalten i olika påståenden eller hur väl man utför sitt arbete.

**Organisatorisk rättvisa** = handlar exempelvis om arbetsuppgifter och erkännande fördelas rättvist eller om processen i sig upplevs som rättvis. Det kan också handla om hantering av konflikter eller hantering av förslag från medarbetarna.

## Hälsa och välbefinnande

Innehåller skalorna:

**Självskattad hälsa** = individens värdering av sitt eget samlade hälsotillstånd.

**Utbrändhet** = graden av fysisk och psykisk trötthet/utmattning hos medarbetaren.

**Stress** = korttidsstress kan vara nyttig och om man vill prestera lite mer än normalt. Förhöjd stressnivå under en längre period är skadlig för både livskvaliteten, arbetsinsatsen och hälsan.

## Övrigt

Här kan ni lägga till eventuella risker i er organisatoriska och sociala arbetsmiljö som ni identifierat under dialogen och som kanske inte ingick i COPSOQ III.

## Tolkning av riskbedömningsnivåer

Riskerna värderas utifrån faktorerna sannolikhet och konsekvens. Risken visualiseras inom ett intervall i en matris och beroende på hur risken värderas bedöms risken som **Grön** = ingen eller mycket liten risk, **Gul** = risk, ska åtgärdas, **Röd** = allvarlig risk, ska åtgärdas omgående. Se matris nedan:

En bild som visar text, skärmbild, Teckensnitt, nummer

Automatiskt genererad beskrivning

**Sannolikhet**

1. **Mycket osannolikt** –inga tecken på att ohälsa/olycksfall kommer att inträffa
2. **Osannolik** – ohälsa/olycksfall kan inträffa men inga kända fall
3. **Låg sannolikhet** – enstaka eller tvetydiga tecken på ohälsa/olycksfall kommer att inträffa
4. **Hög sannolikhet** – flera och tydliga tecken på att ohälsa/olycksfall kommer att inträffa
5. **Nästan säkert** – ohälsa/olycksfall kommer att inträffa förr eller senare

**Konsekvens**

1. **Mycket liten** – obetydlig/försumbar påverkan på hälsan
2. **Viss** – måttlig/lindrig påverkan på hälsan
3. **Allvarlig** – påverkan på hälsan, hälsan kan äventyras
4. **Mycket allvarlig** – stor påverkan på hälsan, hälsan äventyras
5. **Katastrofal** – mycket stor påverkan, risk för livslånga men och dödsfall