



inkluderende
arbeidsliv

Modul 1

fellessamling

Kurs i rolleforståelse og partsamarbeid



inkluderende arbeidsliv

Velkommen

Hvordan kan min rolle utgjøre en forskjell for arbeidsmiljøet på min arbeidsplass?



Hvem møter dere i dag?



Representanter fra arbeidstaker og arbeidsgiversiden ved....

Partene i bransjeprogrammet



Hvem er dere?



Barnehager og sykehjem fra alle deler av landet

Hjelpere (IA-rådgivere fra NAV, HR-ressurser og andre)

Observatører

Tillitsvalgt, verneombud og ledere

HØRA

Hensikt

- Innsikt i hvordan dere, som parter, på arbeidsplassen kan samarbeide om arbeidsmiljøet.
- Kunnskap om arbeidsmiljøarbeid
- Metodikk og verktøy som «driver» arbeidet fremover

Ønsket Resultat

- Godt kunnskapsgrunnlag for å starte arbeidet på egen arbeidsplass
- Trygghet i rollen du har

Agenda

- 0900-1500
- Seks intense og forhåpentlig givende økter.
- Detaljene følger på neste side

Agenda

KI 0900 – 0950

- **Velkommen**
- **Oppgave 1, Hva skaper et godt arbeidsmiljø?**

Pause 10 min

KI 1000 – 1050

- Presentasjon av oppgave 1
- Om partsamarbeid og rolleavklaring
- Oppgave 2, Partsamarbeid for et bedre arbeidsmiljø

Pause 10 min

KI 1100 – 1145

- Presentasjon av oppgave 2
- Driftsnært utvidet partsamarbeid

KI 1145 – 1230 Lunsj

KI 1230 – 1315

- Innovativt driftsnært partsamarbeid
- Hvordan finne og definere et problem?

Pause 10 min

KI 1325 – 1425

- Oppgave 3, rotårsaksanalyse
- Presentasjon av oppgave 3

KI 1425 – 1500

- Avslutte dagen
 - Modul 2
 - Spørsmål og tilbakemeldinger
-

Faglig og politisk grunnlag

IA-avtalen
Partssamarbeid
Arbeidsmiljøkunnskap



Bransjeprogram sykehjem

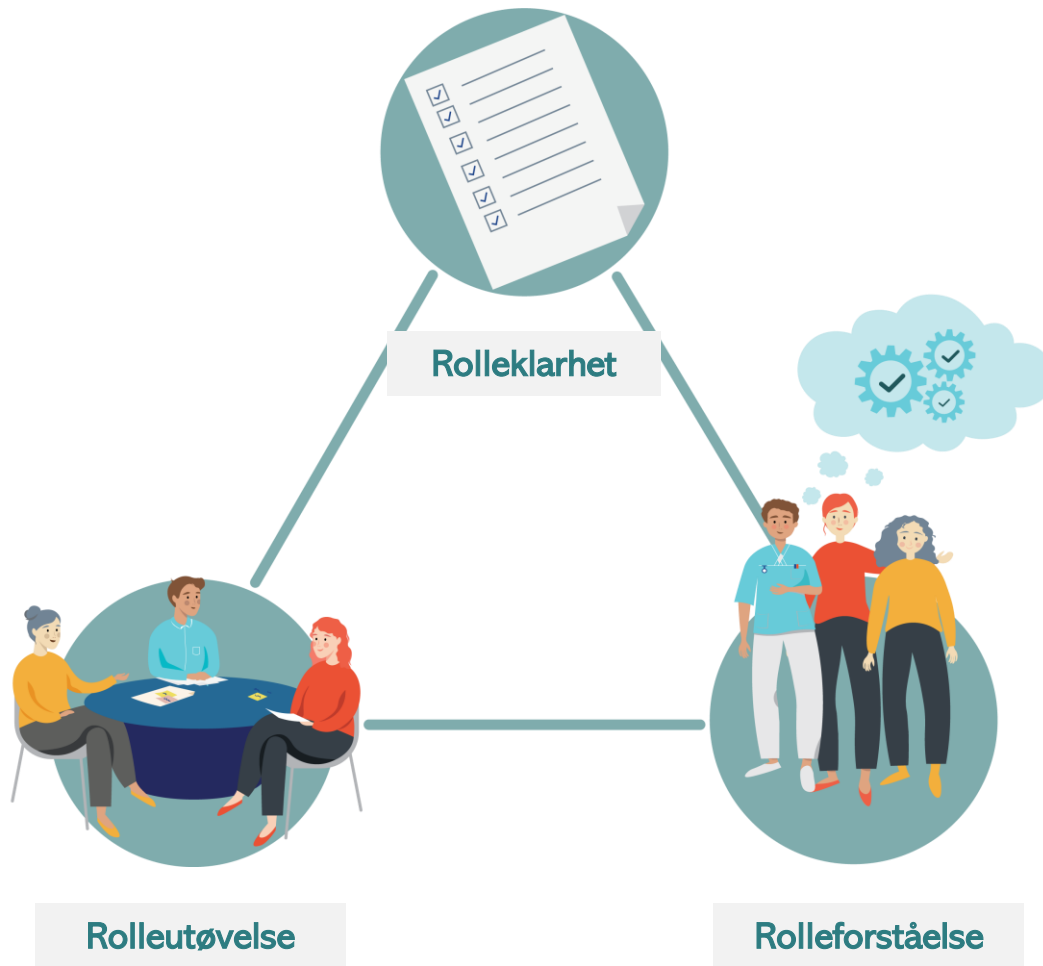
IA-bransjeprogram

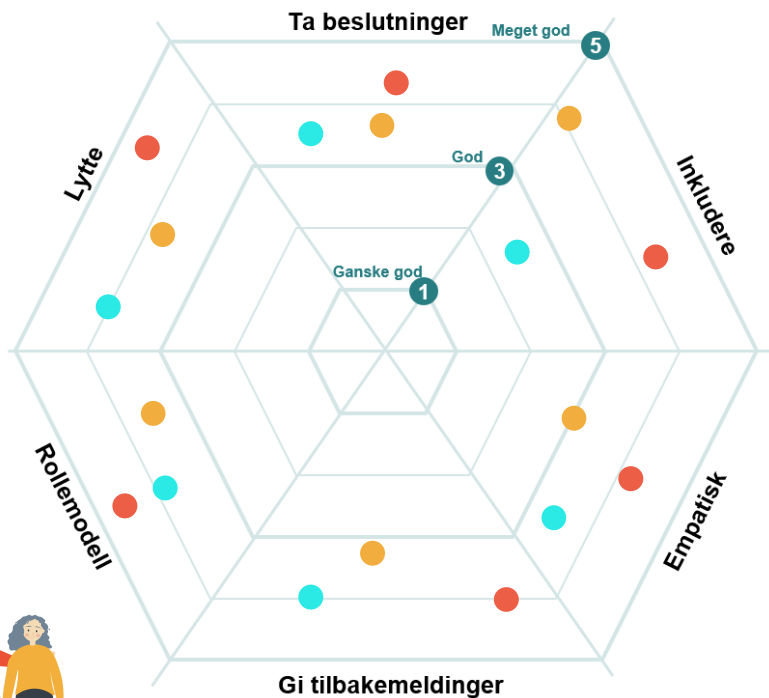
Hva og hvorfor

- IA-avtalen setter arbeidsplassen i sentrum.
- Den har som mål å redusere sykefravær og frafall fra arbeidslivet.
- Avtalen skal støtte arbeidet som **ledere, tillitsvalgte, verneombud** og **ansatte** gjør i den enkelte virksomhet.
- For å komme i gang med dette viktige arbeidet deltar vi på et kurs i partsamarbeid og rolleforståelse



inkluderende arbeidsliv





Deg i rollen din

Du involverer deg i andre, du tar initiativ og du viser vei. Du går i dialog, lytter, inkluderer og gir tilbakemeldinger. Du tar beslutninger og oppnår resultater innenfor ditt ansvarsområde.

Beskrivelse rolleferdigheter

Rolleferdigheter er noe som utvikles over tid. Vi har alle våre styrker og områder vi kan utvikle og styrke

Empatisk

- Se ansatte fra deres ståsted
- Forstå og ivareta ulike perspektiver på en situasjon eller en utfordring

Inkludere

- En tilbakemelding har som formål å inspirere til forbedring. Kritikkk mottas negativt, mens en konstruktiv tilbakemelding gir motparten et handlingsvalg.

Ta beslutninger

- Sette retningen
- Tydeliggjøre valg
- Oppsummere
- Avslutte eller komme videre
- Tydelighet og ryddighet

Gi tilbakemeldinger

- Gjøre oppgaver sammen
- Spille hverandre gode
- Styrke eierskap og ansvarlighet og gjennomføringsevne

Lytte

- Å lytte er en bevisst og aktiv handling som i seg selv er inkluderende. Tar vi oss tid til å lytte styrker vi hverandres forståelse og får til bedre samarbeid.

Rollemodell

- Medarbeidere påvirkes i størst grad av ledere sin atferd og spesifikke handlinger, og i mindre grad av informasjon.

Hva med deg?

- *hvor sterk er din empati?*

- *Hvordan vurderer du deg selv og din styrke her?*

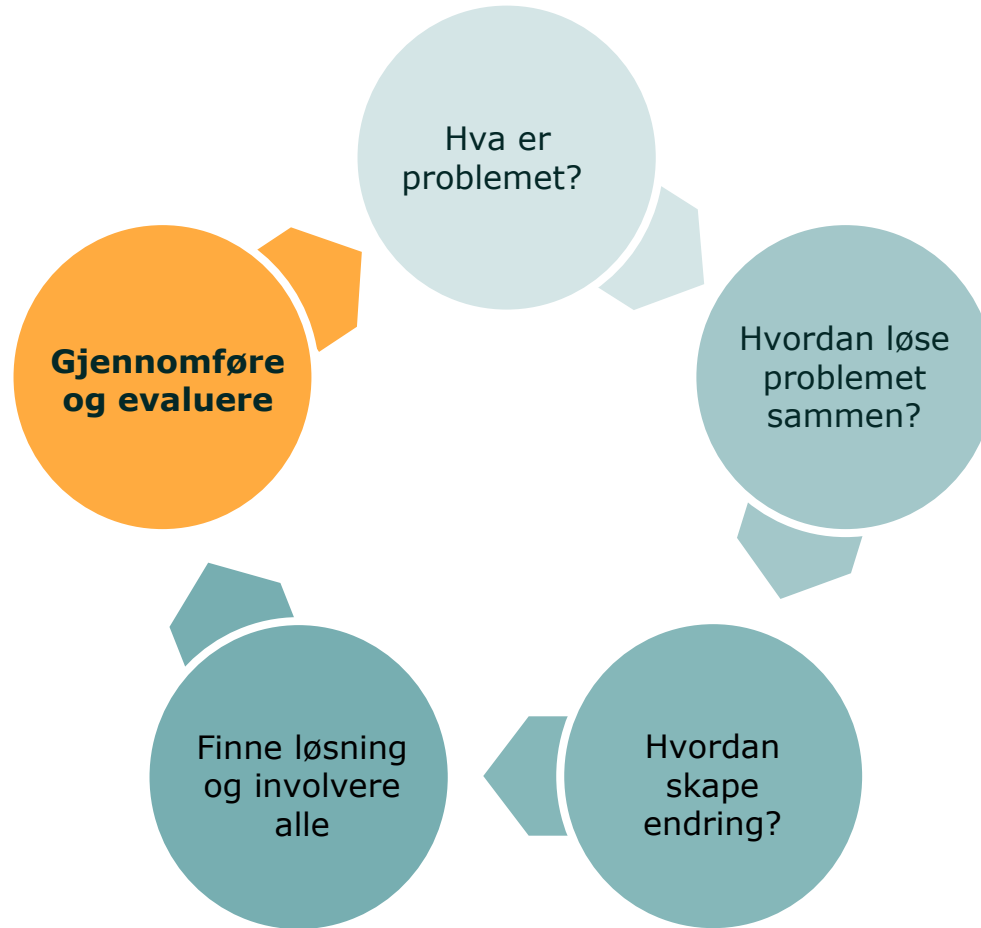
Hvordan vurderer du egen evne til å ta beslutninger?

Hvordan inkluderer du andre i det daglige arbeidet?

Når du lytter skaper du tillit. Hvordan er din lytteevne?

Kjenner du trygghet i rollen som leder, verneombud eller tillitsvalgt?

Prosess



Hva skaper et godt arbeidsmiljø?



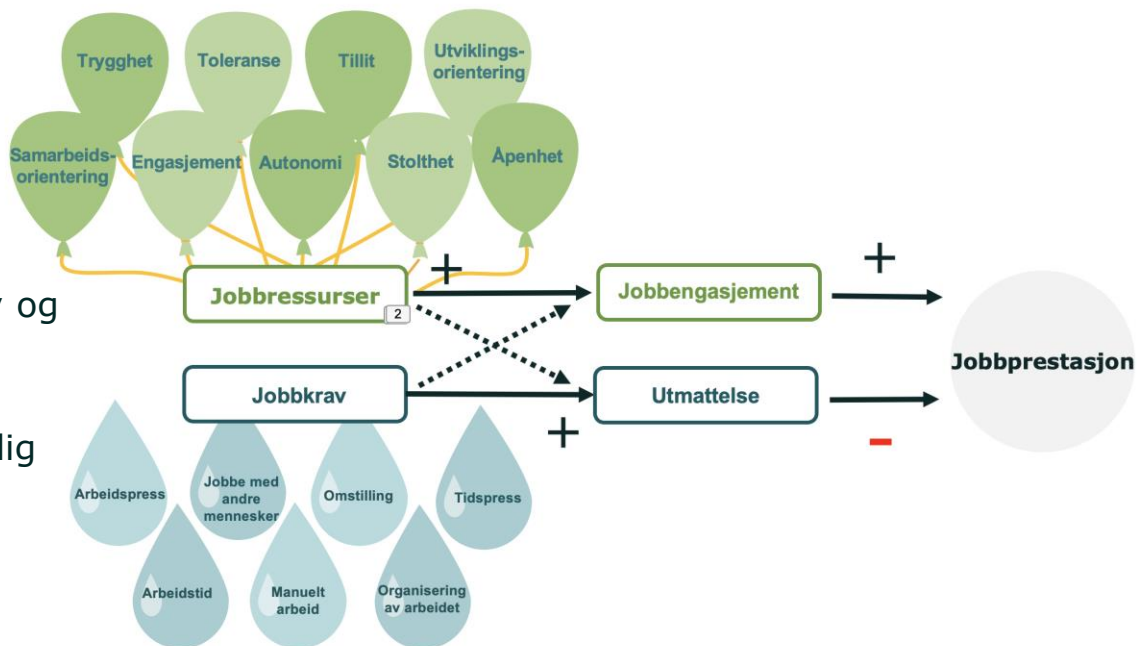
inkluderende arbeidsliv

Jobbkrav og jobbressurser

Spenningsforholdet mellom jobbkrav og jobbressurser.

Vi møter en rekke krav, og har samtidig tilgang til en rekke positive ressurser:

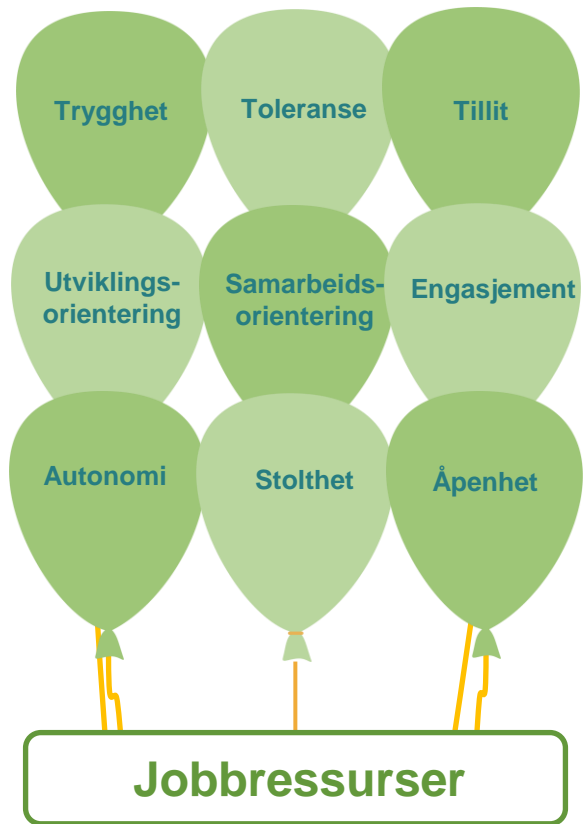
- Arbeidsmiljøet
- Arbeidsgiver
- Eksterne (pårørende ell. kunder)
- Arbeidstakeren selv



* Modellen over er inspirert av Knardahl, Sterud, Nielsen & Nordby 2016,

https://www.idunn.no/spa/2019/03/nav_virksomhetsbaserte_team_redusert_sykefravaer

** Vabø, M. (2014). Dilemmaer i velferdens organisering. I M. Vabø & S. I. Vabø (red.) Velferdens organisering (s. 11–78). Oslo: Universitetsforlaget.

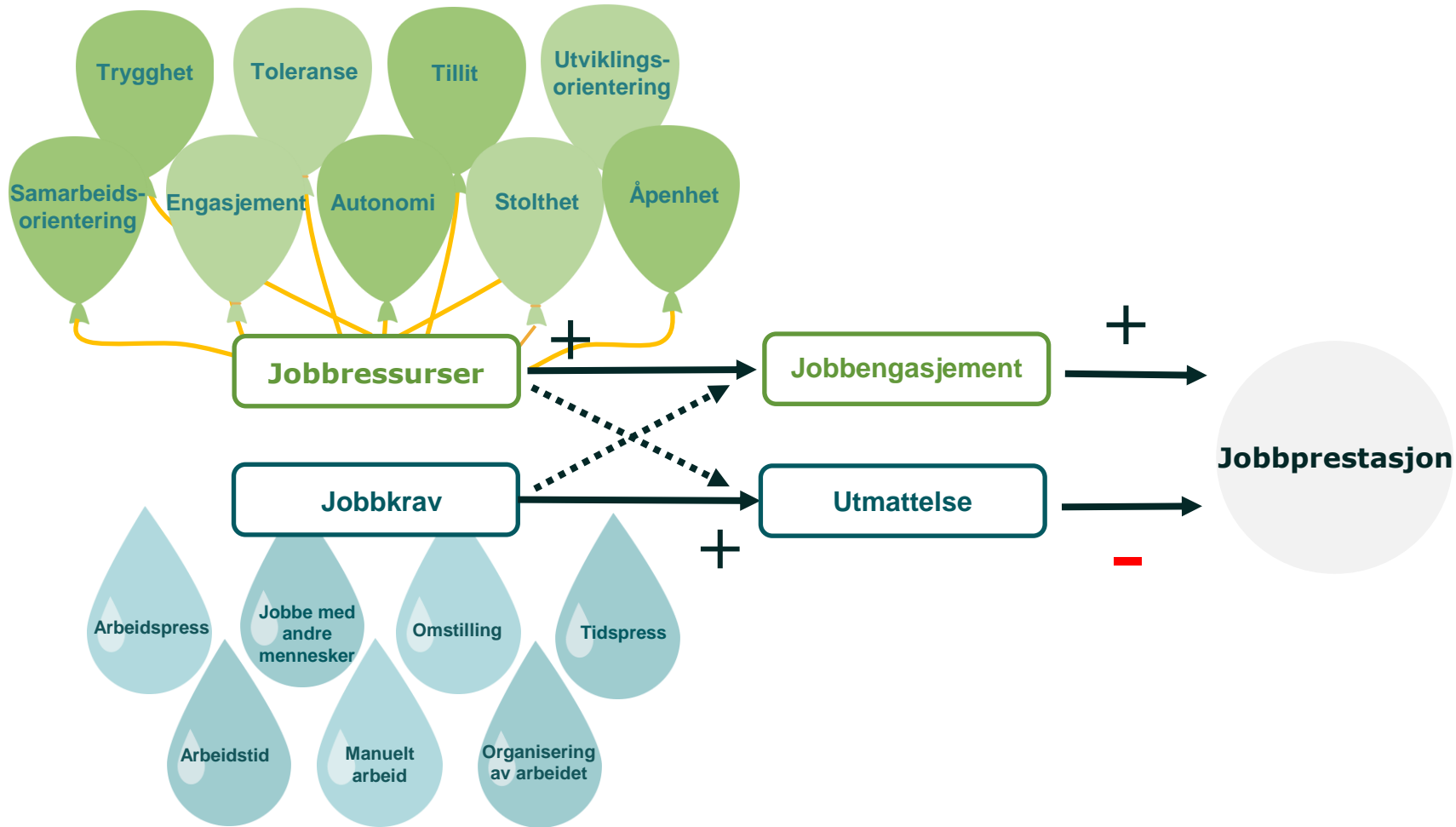


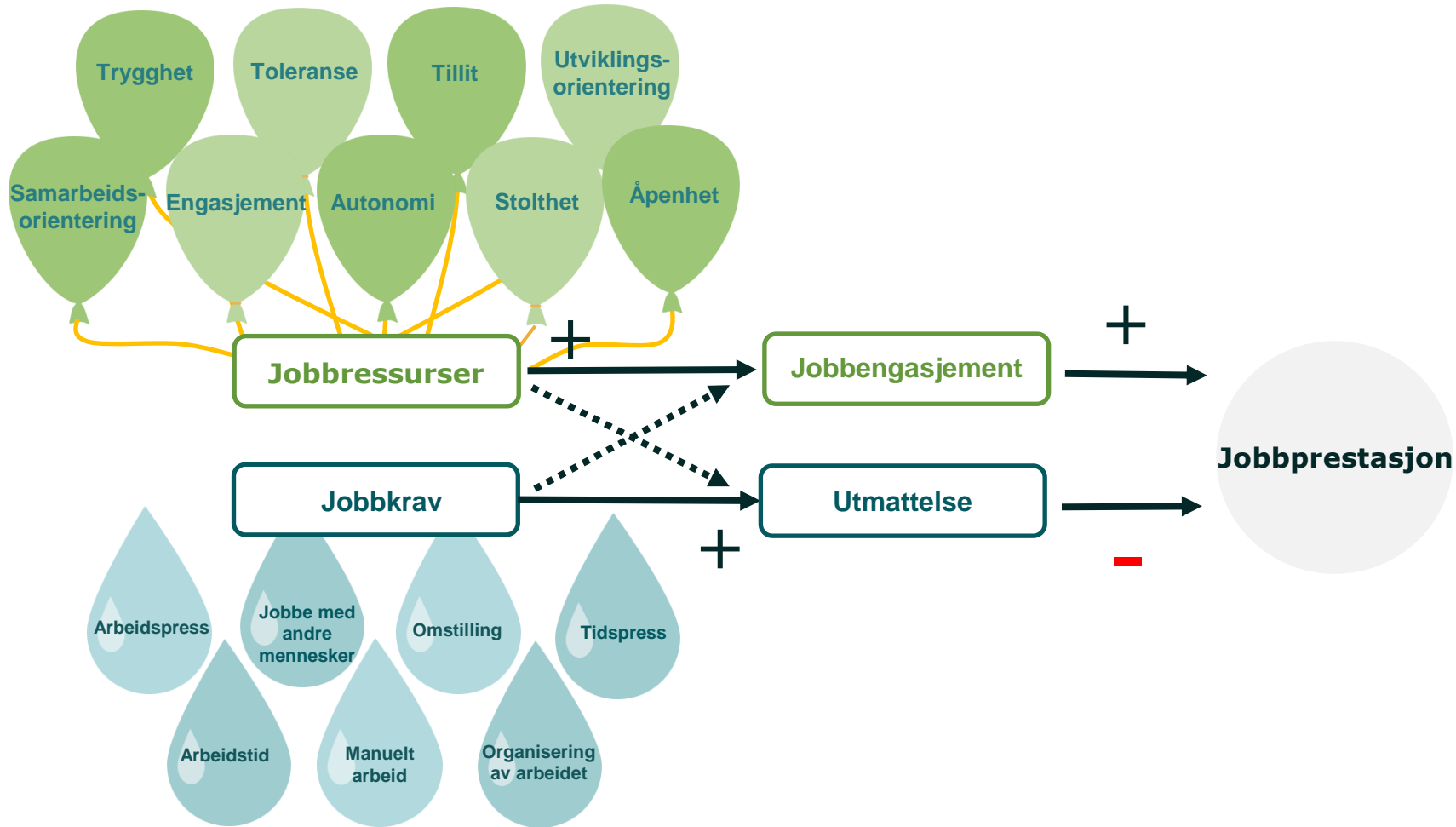
+

Jobbengasjement

+

Jobbprestasjon





JOBRESSURSER



TOLERANSE

- Raushet i kulturen
- Det er lov å ha ulike meninger
- Det er lov å gjøre feil
- Vi skal ikke skjule «feil»



TILLIT

- Stole på hverandre
- Gi reelt ansvar
- Påta seg ansvar



TRYGGHET

- Takhøyde
- Tørre å stille «dumme spørsmål»
- «Her er det lov å tenke og si det, og det blir smakt på»
- Visshet om at vi støtter hverandre når ting er vanskelige



AUTONOMI

- Ha innflytelse og ansvar
- Medarbeidere kan påvirke egen arbeidshverdag
- At ledere er villige til å gi fra seg autoritet
- Hvis du har gitt ansvaret fra deg, må du ikke gå inn og overstyre.



SAMARBEIDS-ORIENTERING

- At vi planlegger sammen
- At vi pløyer jorda sammen
- Fokus på at samarbeid gir best kvalitet



UTVIKLINGS-ORIENTERING

- Alle er med og skaper forbedring
- Felles arbeid om verdier
- Alle tar et ansvar for positive endringer



ÅPENHET

- Krever at informasjonen flyter
- Døren inn til ledelsen står åpen
- Ekte interessert og lyttende i forhold til medarbeidere
- Vi tør å gi og vi tør å få tilbakemelding



ENGASJEMENT

- Glød
- Det å brenne for noe
- Ta et ekstra tak for egen arbeidsplass
- Følelse av eierskap til egen virksomhet



STOLTHET

- En sterk identifisering med virksomheten
- Høy trivselsfaktor
- Godt omdømme

Gruppeoppgave

Våre jobbressurser



inkluderende arbeidsliv



Jobbressurser

5 min

HØRA

Hensikt

Reflektere over faktorer som skaper et godt arbeidsmiljø, og hvordan vi bidrar til å gi liv til disse faktorene.

Ønsket Resultat

De positive faktorene dere har snakket om er skrevet ned, sammen med eksempler fra deres arbeidsplass.

Agenda

TID: 30 minutter

Fasilitator: IA-rådgiver

Referent: Velg en i gruppen til å notere, og presentere etterpå.

Individuell

Hvilke faktorer beskriver arbeidsmiljøet hos dere?

Velg 1-3 faktorer som representerer din arbeidsplass på en god måte. Eks. ved at du kan si:

«Vi praktiserer faktoren *trygghet* på arbeidsplassen vår på en god/svært god måte»

5 min

Individuell

Hva konkret gjør du for å levedegjøre ressursene i hverdagen?

Ta fatt i en av faktorene du har valgt ut, f.eks. tillit, og reflekter over:

Hvordan bidrar *du* til at denne faktoren er merkbar på arbeidsplassen din?

20 min

Gruppesamtale

Del de positive faktorene dere har valgt, og reflekter sammen.

Hver og en presenterer sine svar på de individuelle oppgavene.

Har dere en eller flere faktorer felles?

Reflekter sammen om faktoren(e), og hvordan dere kan bidra til å levedegjøre dem. Dersom dere ikke har noen felles faktorer så velg en faktor dere kan samle dere om.



Hvilke faktorer beskriver arbeidsmiljøet hos dere?	Hva konkret gjør du for å levendegjøre ressursene i hverdagen?
<p>Velg 1-3 faktorer som representerer din arbeidsplass på en god måte. Eks. ved at du kan si: «Vi praktiserer faktoren trygghet på arbeidsplassen vår på en god/svært god måte»</p>	<p>Ta fatt i en av faktorene du har valgt ut, f.eks. tillit, og reflekter over: Hvordan bidrar du til at denne faktoren er merkbar på arbeidsplassen din?</p>
<p><i>Fyll ut..</i></p>	<p><i>Fyll ut...</i></p>
<p>...</p>	<p>...</p>
<p>...</p>	<p>...</p>

5 min på hver oppgave



Del de positive faktorene dere har valgt, og reflekter sammen.

Hver og en presenterer sine svar på de individuelle oppgavene. Har dere en eller flere faktorer felles?

Reflekter sammen om faktoren(e), og hvordan dere kan bidra til å levendegjøre dem.
Dersom dere ikke har noen felles faktorer så velg en faktor dere kan samle dere om.

Fyll ut..

20 min

The background is a solid teal color. On the left side, there are several overlapping, curved, semi-transparent shapes in various shades of teal, creating a layered, abstract effect. The text is positioned on the right side of the slide.

30 min gruppearbeid



Pause 10 min

Agenda

KI 0900 – 0950

- Velkommen
- Oppgave 1, Hva skaper et godt arbeidsmiljø?

Pause 10 min

KI 1000 – 1050

- **Presentasjon av oppgave 1**
- **Om partsamarbeid og rolleavklaring**
- **Oppgave 2, Partsamarbeid for et bedre arbeidsmiljø**

Pause 10 min

KI 1100 – 1145

- Presentasjon av oppgave 2
- Driftsnært utvidet partsamarbeid

KI 1145 – 1230 Lunsj

KI 1230 – 1315

- Innovativt driftsnært partsamarbeid
- Hvordan finne og definere et problem?

Pause 10 min

KI 1325 – 1425

- Oppgave 3, rotårsaksanalyse
- Presentasjon av oppgave 3

KI 1425 – 1500

- Avslutte dagen
 - Modul 2
 - Spørsmål og tilbakemeldinger
-

Hva kom dere frem til i gruppeoppgaven?

Hva skaper et godt arbeidsmiljø på deres arbeidsplass?



Partsamarbeid og rolleavklaring

Lisbeth Øyum
Seniorforsker SINTEF
Kontakt: lisbeth.oyum@sintef.no

Introduksjon til gruppeoppgave 2

Om samarbeid

Om å støtte hverandre

Om å spille hverandre gode

Hva er dine behov?



Partssamarbeid for et bedre arbeidsmiljø

5 min

HØRA

Hensikt

Felles refleksjon over et positivt partssamarbeid, og hvordan dere kan spille hverandre gode og styrke samarbeidet

Ønsket Resultat

Dere har skrevet ned noen situasjoner hvor dere kan støtte hverandre mer, og har eksempler på hva hver av dere bidrar med fremover for et styrket arbeidsmiljø.

Agenda

TID: 20 minutter

Fasilitator: IA-rådgiver

Referent: Velg en i gruppen til å notere, og presentere etterpå.

Individuell oppgave

Hvordan opplever du din rolle som henholdsvis leder, tillitsvalgt eller verneombud?

Tenk på muligheter og utfordringer i rollen. I hvilke situasjoner kan du trenge/ønske deg støtte og hjelp fra de to andre partene?

Noter deg noen stikkord fra din refleksjon.

15 min

Gruppesamtale

Alle deler sine refleksjoner i gruppen.

Start med at hver av dere kort presenterer sine stikkord. De to andre lytter og noterer tankene de gjør seg.

Til slutt er ordet fritt.

Verneombud

I hvilke situasjoner kan du som **verneombud** trenge/ønske deg støtte og hjelp fra de to andre partene?
Noter deg noen stikkord fra din refleksjon

*Jeg trenger støtte fra **tillitsvalgt** i situasjoner som:*

*Jeg trenger støtte fra **leder** i situasjoner som:*

Leder

I hvilke situasjoner kan du som **Leder** trenge/ønske deg støtte og hjelp fra de to andre partene?
Noter deg noen stikkord fra din refleksjon

*Jeg trenger støtte fra **tillitsvalgt** i situasjoner som:*

*Jeg trenger støtte fra **verneombud** i situasjoner som:*

5 min

Tillitsvalgt

I hvilke situasjoner kan du som **tillitsvalgt** trenge/ønske deg støtte og hjelp fra de to andre partene?
Noter deg noen stikkord fra din refleksjon

*Jeg trenger støtte fra **leder** i situasjoner som:*

*Jeg trenger støtte fra **verneombud** i situasjoner som:*

5 min

Om å støtte hverandre i partssamarbeidet

Alle deler sine refleksjoner i gruppen. Start med at hver og en presenterer sine stikkord. De to andre lytter og noterer refleksjonene de gjør seg. Etter at alle har snakket er ordet fritt. Har dere felles perspektiver? Eller er det forskjellige tilnærminger til dette spørsmålet?

Fyll ut..

15 min

The background is a solid teal color. On the left side, there are several overlapping, curved, semi-transparent shapes in various shades of teal, creating a layered, abstract effect. The text "20 min oppgave" is positioned on the right side of the slide.

20 min oppgave



Pause 10 min

Agenda

KI 0900 – 0950

- Velkommen
- Oppgave 1, Hva skaper et godt arbeidsmiljø?

Pause 10 min

KI 1000 – 1050

- Presentasjon av oppgave 1
- Om partsamarbeid og rolleavklaring
- Oppgave 2, Partsamarbeid for et bedre arbeidsmiljø

Pause 10 min

KI 1100 – 1145

- **Presentasjon av oppgave 2**
- **Driftsnært utvidet partsamarbeid**

KI 1145 – 1230 Lunsj

KI 1230 – 1315

- Innovativt driftsnært partsamarbeid
- Hvordan finne og definere et problem?

Pause 10 min

KI 1325 – 1425

- Oppgave 3, rotårsaksanalyse
- Presentasjon av oppgave 3

KI 1425 – 1500

- Avslutte dagen
 - Modul 2
 - Spørsmål og tilbakemeldinger
-

Hva kom dere frem til i gruppeoppgaven?

Hvordan bidrar partssamarbeid til et bedre arbeidsmiljø hos dere?



Driftsnært utvidet partssamarbeid

En arbeidsform for å utvikle arbeidsmiljøet
på egen arbeidsplass

Lisbeth Øyum
Seniorforsker SINTEF
Kontakt: lisbeth.oyum@sintef.no



inkluderende arbeidsliv



Lunsj

Agenda

KI 0900 – 0950

- Velkommen
- Oppgave 1, Hva skaper et godt arbeidsmiljø?

Pause 10 min

KI 1000 – 1050

- Presentasjon av oppgave 1
- Om partsamarbeid og rolleavklaring
- Oppgave 2, Partsamarbeid for et bedre arbeidsmiljø

Pause 10 min

KI 1100 – 1145

- Presentasjon av oppgave 2
- Driftsnært utvidet partsamarbeid

KI 1145 – 1230 Lunsj

KI 1230 – 1315

- **Innovativt driftsnært partsamarbeid**
- **Hvordan finne og definere et problem?**

Pause 10 min

KI 1325 – 1425

- Oppgave 3, rotårsaksanalyse
- Presentasjon av oppgave 3

KI 1425 – 1500

- Avslutte dagen
 - Modul 2
 - Spørsmål og tilbakemeldinger
-

Innovativt driftsnært partssamarbeid

Noen tanker og ideer om hvordan partene lokalt kan jobbe vitenskapelig og innovativt med problemstillinger på sin egen arbeidsplass

Hans Jacob Busch
Seniorforsker SINTEF
Kontakt: hansjacobbusch@icloud.no



inkluderende arbeidsliv

Hvordan finne og definere rett problem ?

Ingen
prosedyrer !

OK
vi vet alle
hva årsaken er,
ikke sant ?

Medarbeiderne
tabbet
seg ut igjen

Feil utstyr

DU!

Innleid firma

Hva er
problemet?



Jobber vi med det rette problemet?

- Forskjellen på symptom og problem
- Hva ønsker du å oppnå?
- Hvordan hadde det vært om problemet ikke var der?
Faren med å jobbe med symptomer er at tiltakene ikke får ønsket **effekt**.
- La oss finne problemet! Det rette problemet !!!



Rotårsaksanalyse

- Løvetannen blir ikke borte før vi har fjernet røttene
- I tillegg har vi spredning av blomsterstøv, så uansett kan det være vanskelig å bli kvitt gule blomster på plenen...



Rotårsaksanalyse

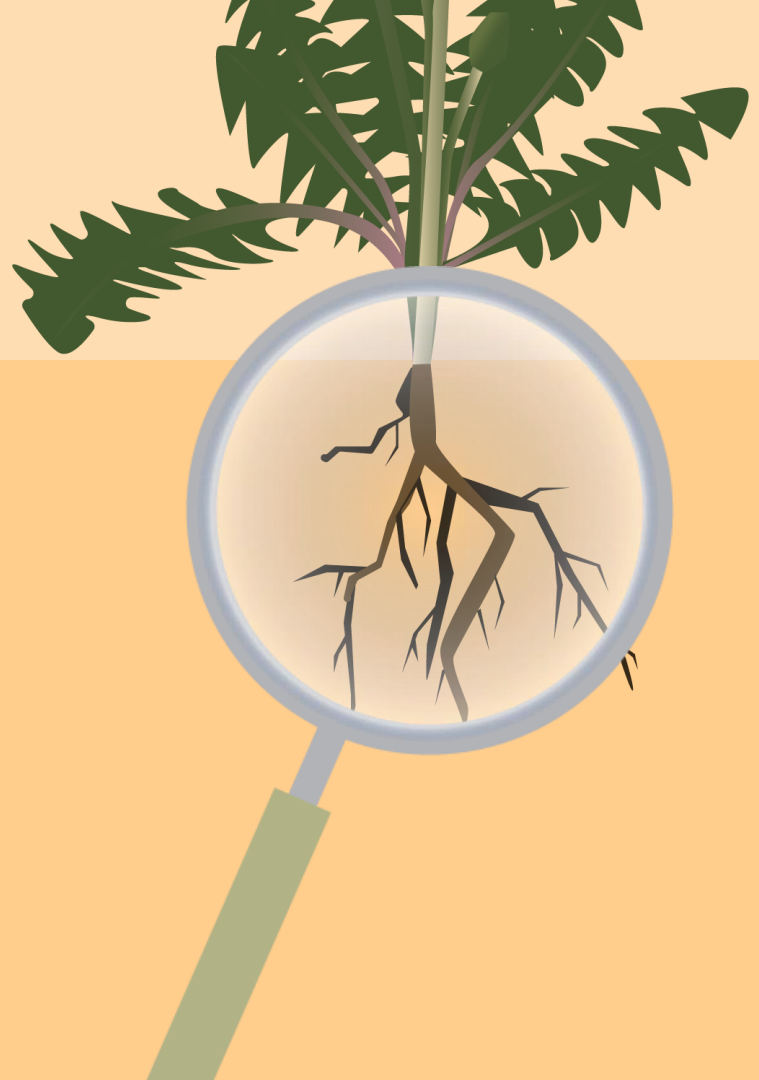
Undersøkende

Åpen for nye perspektiver

Inkludere alle berørte parter

Åpen for nye perspektiver

Interessert



Rotårsaksanalyse

Undersøkende

Åpen for nye perspektiver

Inkludere alle berørte parter

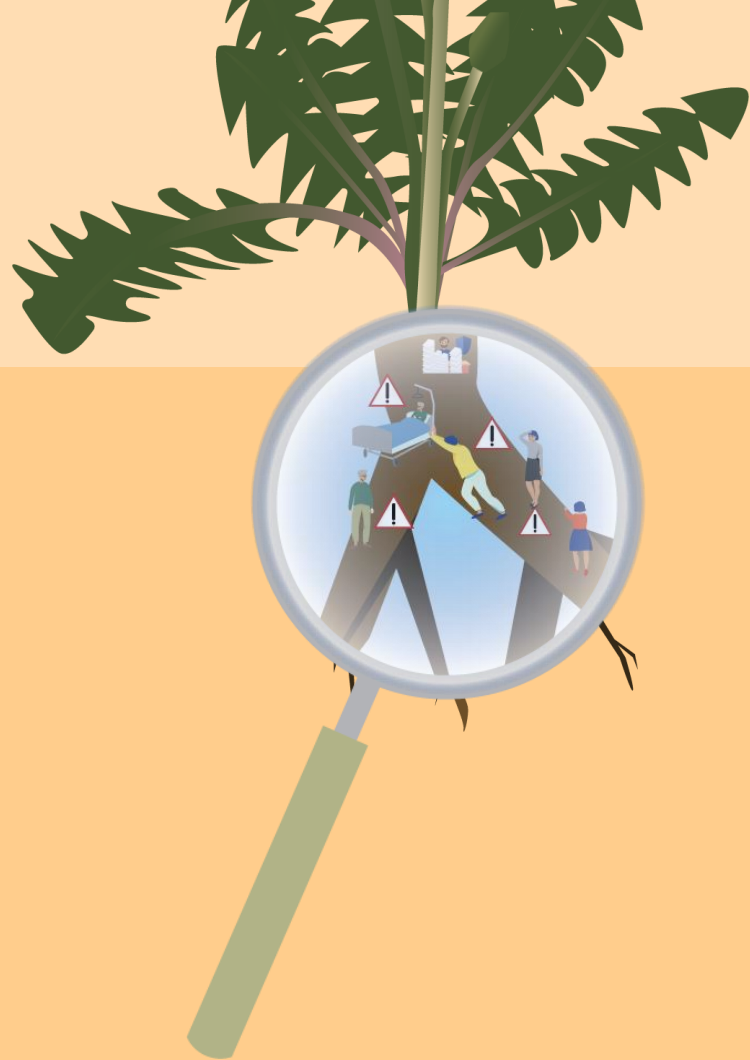
Åpen for nye perspektiver

Interessert

Fokus på hva som er årsak

Spørre hvorfor

Konstruktiv



Kast lys på det ukjente

Du må tørre å «grave» etter det du ikke visste at du ikke visste

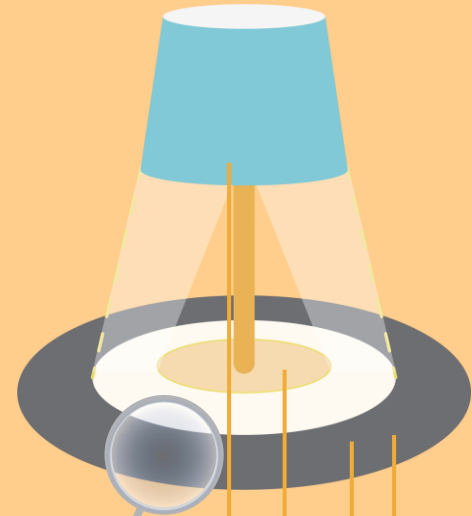
Åpne opp

Stille spørsmål

Utfordre det etablerte

Forstå den andre

Respekt med empati



Det vi vet

Det vi tror vi vet

Det vi vet at vi ikke vet

Det vi ikke vet at vi ikke vet

Hva beskriver en god dag på jobb?

God arbeidsflyt

Høy motivasjon

Har engasjement

Føler seg involvert

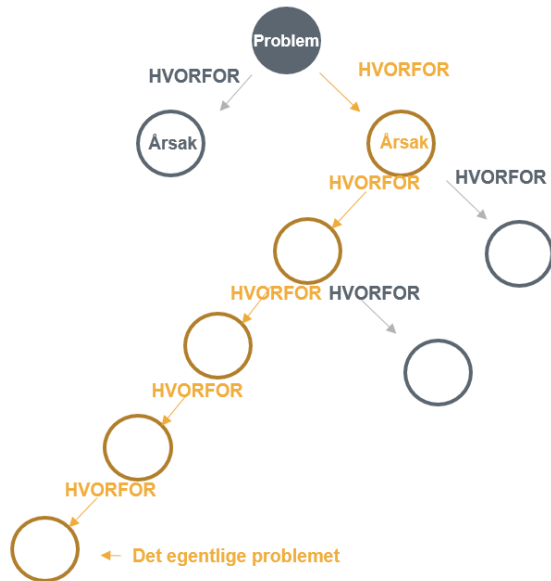
Har stor tillit til hverandre

Kjenner på trygghet.



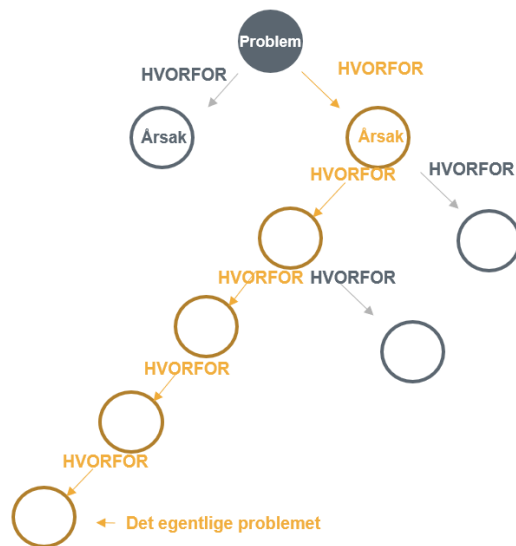
Rotårsaksanalyse

Case: Poliklinikk



En poliklinikk ønsker å øke andelen av pasienter som får ny time til neste kontroll mens de er på sykehuset.

Problem: De får ikke dette til i praksis. Hva er årsaken?



Problem: Gi pasientene ny time mens de er til kontroll

1. Hvorfor klarer vi ikke å sette pasientene rett på ny time for neste kontroll?

Årsak 1: Noen pasienter ønsker ikke å bli satt rett på time av forskjellige grunner.

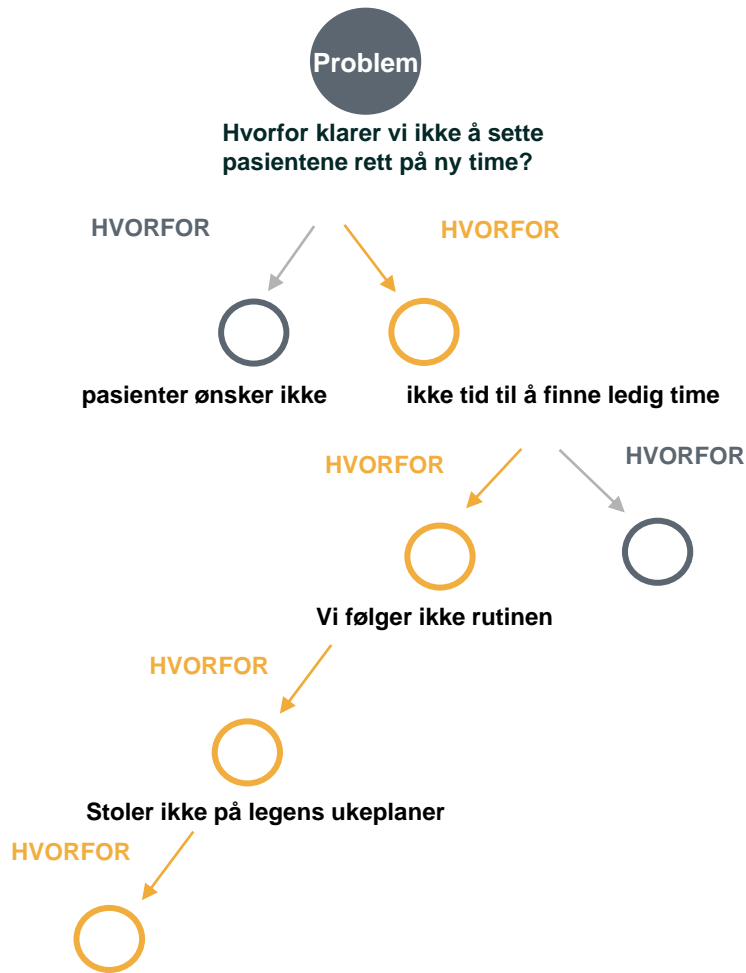
Årsak 2: Personalet har ikke tid til å finne ledig time.

2. Hvorfor har ikke personalet tid?

Årsak: Vi følger ikke rutinen som er laget for dette.

3. Hvorfor følges ikke rutinen?

Årsak: Vi stoler ikke på legens ukeplaner.



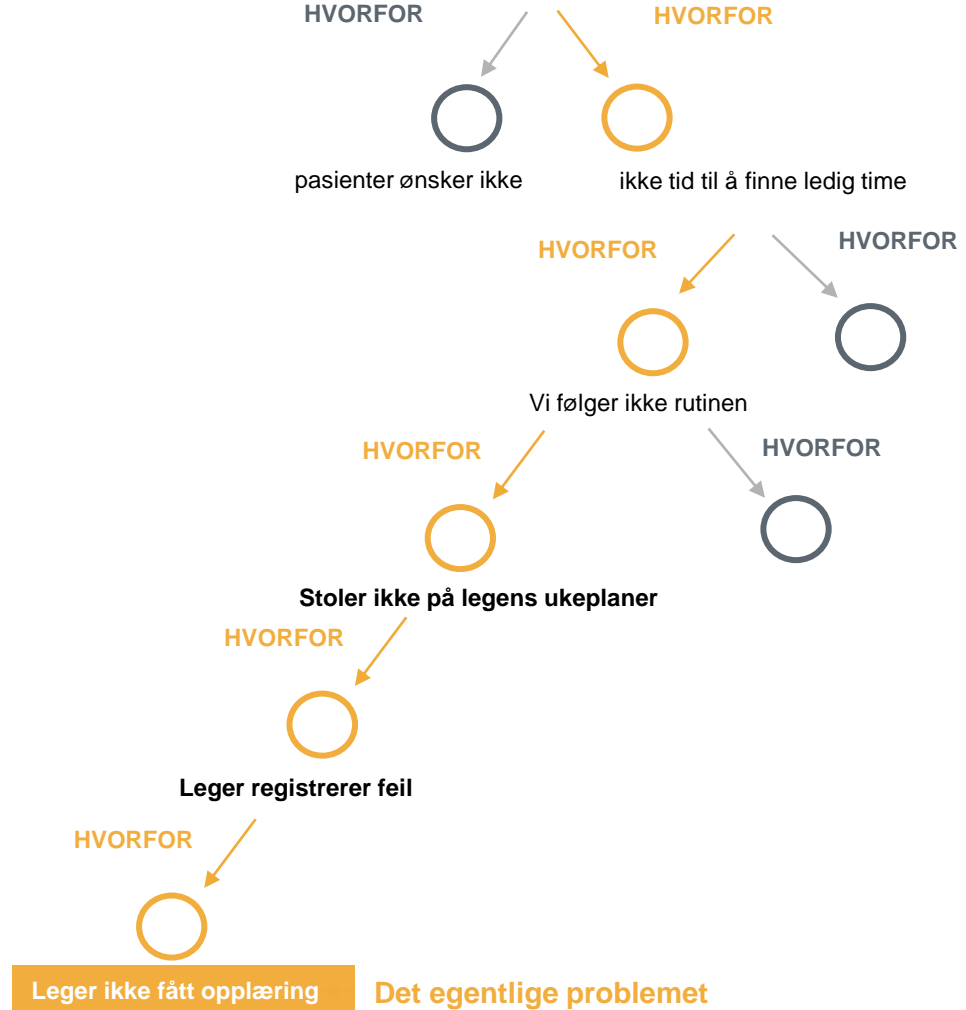
Problem: Gi pasientene ny time mens de er til kontroll

4. Hvorfor stoler ikke de ansatte på legens ukeplan?

Årsak: Fordi vi opplever gang på gang at det er feilregistreringer i ukeplanene til legene.

5. Hvorfor er det gang på gang feilregistrering i ukeplanene?

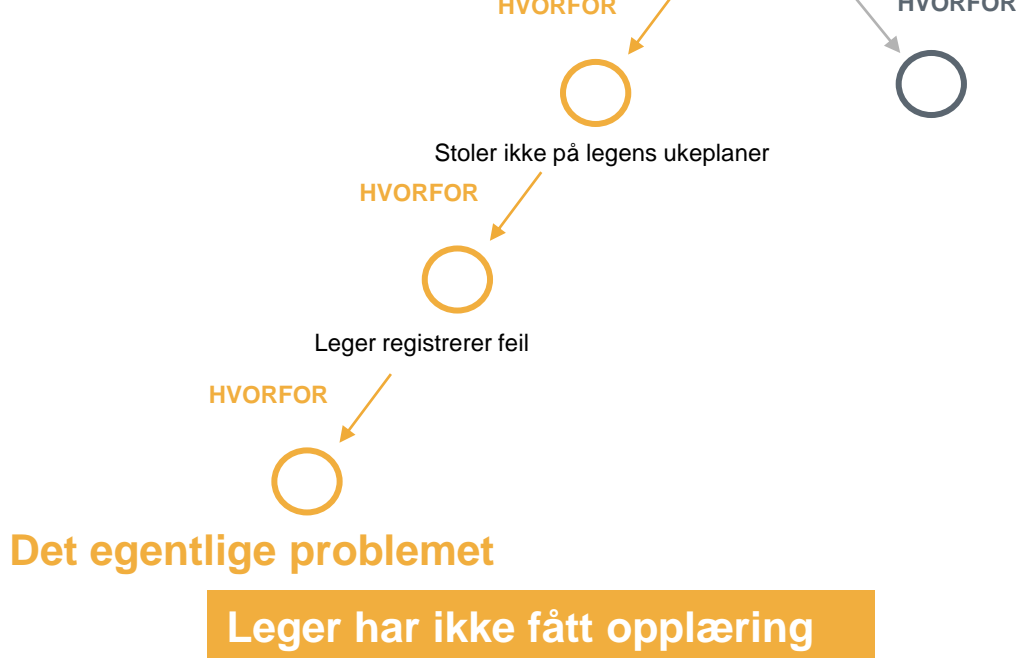
Årsak: Fordi legene ikke har fått opplæring i hvordan de skal registrere riktig i det elektroniske journalsystemet.



Det egentlige problemet

Rotårsaken er altså manglende opplæring i det elektroniske journalsystemet.

Dersom vi ønsker å løse utfordringen med at pasienter ikke settes rett på time bør vi altså fokusere på systematisk opplæring i det elektroniske journalsystemet.



Hvorfor går ikke kvinner 5 mila på ski?

<https://www.youtube.com/watch?v=PI2kwNmL6Rk>



1 min 7 sek



Pause

Agenda

KI 0900 – 0950

- Velkommen
- Oppgave 1, Hva skaper et godt arbeidsmiljø?

Pause 10 min

KI 1000 – 1050

- Presentasjon av oppgave 1
- Om partsamarbeid og rolleavklaring
- Oppgave 2, Partsamarbeid for et bedre arbeidsmiljø

Pause 10 min

KI 1100 – 1145

- Presentasjon av oppgave 2
- Driftsnært utvidet partsamarbeid

KI 1145 – 1230 Lunsj

KI 1230 – 1315

- Innovativt driftsnært partsamarbeid
- Hvordan finne og definere et problem?

Pause 10 min

KI 1325 – 1425

- **Oppgave 3, rotårsaksanalyse**
- **Presentasjon av oppgave 3**

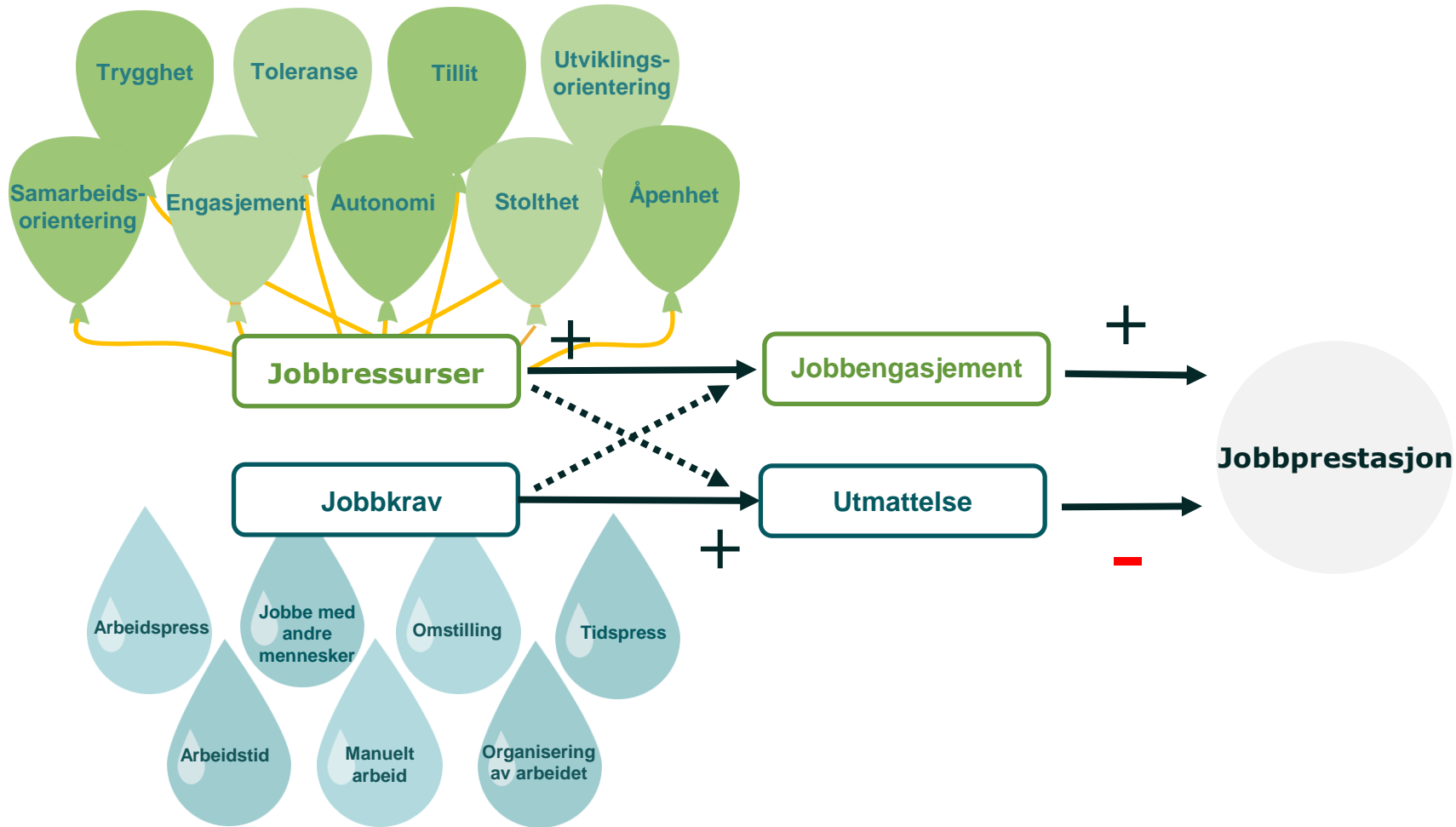
KI 1425 – 1500

- Avslutte dagen
 - Modul 2
 - Spørsmål og tilbakemeldinger
-

Introduksjon til gruppeoppgave 3

Hva er den egentlige årsaken til et problem?
Nå er det deres tur til å bruke rotårsaksanalyse







OMSTILLING

- Effektivisering = flere arbeidsoppgaver å løse innenfor samme tidsrom
- Endringer = trenger mer kompetanse, men det er for lite tid til opplæring.
- Usikkerhet om hvem som har ansvar for hva, og hvordan vi skal utføre oppgavene.
- Stadige endringer = vi ikke har tid til å tenke på arbeidsmiljøet vårt.
- Avdelinger slått sammen = lederen har for mye ansvar og blir mye fraværende.

ARBEIDSTID

- Den tiden arbeidstakeren står til disposisjon for arbeidsgiveren.
- Skift / turnus / Nattarbeid
- Overtid, arbeid utover det som er planlagt
- Negativ effekt på helse og sosialt liv
- For mange vakter pga. jobb i flere avdelinger for å få full arbeidstid.
- Arbeidstidverktøyene fanger ikke opp brudd på arbeidstidsreglene og det fører til manglende oversikt.

ORGANISERING AV ARBEIDET

- har grunnleggende betydning arbeidsmiljø og helse. Stikkord er rollekonflikt; alenearbeid; tilrettelegging; ledelse; innsats og belønning
- Selv med mange på vakt, er vi ofte alene med beboerne i arbeidssituasjonen.
- Lederen er ofte borte fra avd. pga. møter og andre administrative oppgaver.
- Når arbeidet tilrettelegges for enkelte, kan det gå utover andre
- Deltidsansatte og vikarer får mangelfull opplæring, lite informasjon ell. få muligheter til å gi innspill.
- Vi jobber hardt, men får ikke tilstrekkelig anerkjennelse for innsatsen

MANUELT ARBEID

- Det er tungt og slitsomt å hjelpe overvektig beboere inn og ut av senga.
- Vi har det for travelt til å bruke hjelpemidler eller tilkalle hjelp.
- Rommet eller omgivelsene er for trange til å løfte i en god arbeidsstilling.
- Vi dropper bruk av hjelpemidler av hensyn til beboere som vegrer seg, eller fordi hjelpemidlene er opptatt

TIDS- OG ARBEIDSPRESS

- Handler om at å ha for mye å gjøre over lang tid eller at det er for liten tid å gjøre de oppgavene som skal gjøres.
- Opplevd ubalanse mellom oppgaven og tilgjengelig tid,
- Krav til tempo og mengde
- Manglende opplevd kontroll på gjennomføring av oppgaven
- Det er vanskelig ta pauser,
- Å ikke å ha tid til å utføre arbeidet slik instruksene sier
- Mangel på vikarer

JOBBE MED ANDRE MENNESKER

- innebærer også en risiko for negative opplevelser som f.eks.
- vold og trusler, utagering
- uønsket seksuell oppmerksomhet fra bruker
- ubehagelige konflikter (bruker, pårørende)
- mobbing
- belastninger pga. emosjonelle krav



MANUELT ARBEID

- Vi mangler hjelpemidler, som for eksempel påkledningstrapp og regulerbart stellebord.
- Vi har ikke hatt opplæring i løfteteknikk.
- Vi har lokaler som ikke er funksjonelle. De påvirker arbeidsflyten og fører til uheldige belastninger.
- Vi har ikke en innarbeidet god praksis ved av- og påkledning.

ARBEIDSTID

- Tiden arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver.
- Skift, overtid, arbeid utover det som er planlagt: «Vi vet ikke om vi har tidligvakt eller seinvakt i neste uke fordi arbeidsplanen ikke er ferdig».
- Vi (tillitsvalgte, verneombud og ansatte) deltar ikke i når arbeidsplanene legges.
- Negativ effekt på helse og sosialt liv

OMSTILLING

- Vi trenger mer kompetanse, men for lite tid til å få nok opplæring.
- Endringer = vi er usikre på hvem som har ansvar for hva, og oppgaveutførelse.
- Uklart hvorfor endringene skal gjennomføres.
- Føler oss utrygge pga. stadige endringer.
- Stadige endringer = lite tid til å tenke på arbeidsmiljøet vårt

ORGANISERING AV ARBEIDET

- Uforutsigbarhet = må planlegge oppgaver bedre
- Bemanningssituasjonen = vanskelig å sikre tilstrekkelig personale
- Periodevis ujevn fordeling av oppgaver, f.eks. rengjøring og matlaging.
- For lite samtale om hvordan vi bør organisere arbeidet.
- Leder har ansvar for mange ansatte og er ofte borte fra avd.
- Vi jobber hardt, men får ikke tilstrekkelig anerkjennelse for innsatsen.

TIDS- OG ARBEIDSPRESS

- Handler om at å ha for mye å gjøre over lang tid eller at det er for liten tid å gjøre de oppgavene som skal gjøres.
- Opplevd ubalanse mellom oppgaven og tilgjengelig tid – «vi føler at vi ikke strekker til fordi vi får for liten tid til hvert barn»
- Krav til tempo og mengde, (...) «gjør oss mindre tålmodige og mindre raus overfor hverandre»
- Manglende opplevd kontroll på gjennomføring av oppgaven
- Det er vanskelig ta pauser,
- Å ikke å ha tid til å utføre arbeidet slik instruksene sier
- Ikke tid til pauser. For få folk på jobb

JOBBE MED ANDRE MENNESKER

- innebærer også en risiko for negative opplevelser som f.eks.
- Utagerende barn, negative tilbakemeldinger fra foreldre
 - Samarbeidsproblemer, dårlig kommunikasjon, konflikter
 - Mobbing, baksnakking, negativ stemning
 - belastninger pga. emosjonelle krav

Partsamarbeid for et bedre arbeidsmiljø.



Hensikt

Reflektere over hvilke faktorer som påvirker arbeidsmiljøet i negativ retning, og hva som er årsaken.

Ønsket Resultat

Hver enkelt deltaker skal ha reflektert og notert på sin modell. Gruppen skal ha dokumentert faktorer på hva som er mest tyngende på deres arbeidsplass, og hva dere ser som årsaken til problemet.

Agenda

TID: 60 minutter

Fasilitator: IA-rådgiver

Referent: Velg en i gruppen til å notere, og presentere etterpå.

5 min

A) Individuell. Jobbkraav

Velg 1- 3 jobbkraav eller «dråper» som har størst negativ innflytelse på deres arbeidsmiljø? Hvordan kommer dette til uttrykk

B) Individuell: Jobbressurser

Velg 1-3 ressurser eller «ballonger» som i liten eller svært liten grad er tilstede på deres arbeidsplass. Hvordan kommer dette til uttrykk?



10 min

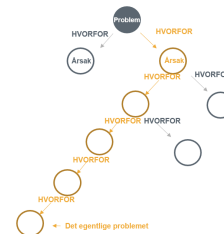
C) Del i gruppen

Del deres individuelle refleksjoner oppg A) og B). Snakk en av gangen mens de to andre lytter. Gi hverandre kommentarer til slutt. (10 min)

45 min

C) Rotårsaksanalyse

Gruppen velger en faktor dere ønsker å ta tak i, og undersøke nærmere. Kjør en rotårsaksanalyse.





Individuell oppgave: Jobbkrav og ressurser

A) Krav (blå dråper)

Velg 1- 3 jobbkrav eller «dråper» som har størst negativ innflytelse på deres arbeidsmiljø?

Hvordan kommer dette til uttrykk?

Fyll ut



B) Ressurser (grønne ballonger)

Velg 1-3 ressurser eller «ballonger» som i liten eller svært liten grad er tilstede på deres arbeidsplass.

Hvordan kommer dette til uttrykk?

Fyll ut



Gruppesamtale 1: Problemsammenheng

B) Del i gruppen 10 min

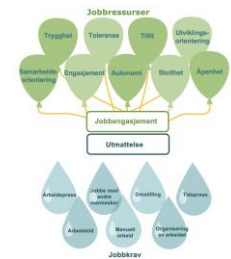
I denne delen skal dere dele med gruppen. Hver deltaker deler sine refleksjoner fra oppgave A og B. Dere andre lytter og noterer stikkord. Deretter er ordet fritt slik at dere kan kommentere og utdype problemforståelsen dere imellom. Økten oppsummeres ved at dere sammen blir enige om ett problem som dere alle ønsker å ta tak i gjennom en rotårsaksanalyse

Faktorer som påvirker arbeidsmiljøet i negativ retning

Jobbressurser som trengs å styrkes):

Jobbkrav som er for krevende

Problemet vi vil analysere videre er:





Hovedproblem: _____

1 Hvorfor?	fordi.....
2 Hvorfor?	fordi
3 Hvorfor?	fordi
4 Hvorfor?	fordi
5 Hvorfor?	fordi

The background is a solid teal color. On the left side, there are several overlapping, curved shapes in various shades of teal, creating a sense of depth and movement. The text is positioned on the right side of the image.

60 min gruppearbeid

Tilbake til fellesrommet



inkluderende arbeidsliv

Hva kom dere frem til i gruppeoppgave 3?

Tema: Definere rett problem. Hva er rotårsaken til problemet?



Agenda

KI 0900 – 0950

- Velkommen
- Oppgave 1, Hva skaper et godt arbeidsmiljø?

Pause 10 min

KI 1000 – 1050

- Presentasjon av oppgave 1
- Om partsamarbeid og rolleavklaring
- Oppgave 2, Partsamarbeid for et bedre arbeidsmiljø

Pause 10 min

KI 1100 – 1145

- Presentasjon av oppgave 2
- Driftsnært utvidet partsamarbeid

KI 1145 – 1230 Lunsj

KI 1230 – 1315

- Innovativt driftsnært partsamarbeid
- Hvordan finne og definere et problem?

Pause 10 min

KI 1325 – 1425

- Oppgave 3, rotårsaksanalyse
- Presentasjon av oppgave 3

KI 1425 – 1500

- **Avslutte dagen**
 - **Modul 2**
 - **Spørsmål og tilbakemeldinger**
-

Kurs i rolleforståelse og partssamarbeid

Modul 1



Fellessamling

- Rolleforståelse og partssamarbeid
- Arbeidsmiljøarbeid
- Hva er et problem og hva er et symptom
- Hva kan vi gjøre med det?

Modul 2



Samling/møter på egen arbeidsplass

- Møte 1:** Involvere personalet
- Møte 2 (el. flere):** Parts/HMS-grupper
 - Partssamarbeid
 - Hvordan skal vi jobbe sammen, om hva, når og hvordan.

Modul 3



Fellessamling

- Hvordan har det gått og jobbe med valgte problemet?
- Partssamarbeid
- Arbeidsmiljøarbeid
- Hvordan skape varige endringer på arbeidsplassen
- Hvordan vite at man har lykket

Modul 4



Samlinger/møter på egen arbeidsplass

- Møte 1:** Involvere personalet
- Møte 2 (el. flere):** Parts/HMS-grupper
 - Partssamarbeid
 - Hvordan skal vi jobbe sammen, om hva, når og hvordan.

Modul 5



Fellessamling

- Hvordan har det gått og jobbe med valgte problemet?
- Dypdykk: ta tak i det riktige problemet og søke «ut» av de vante banene
- Rett tiltak til rett problem. Hva betyr dette i praksis

Informasjon og
forberedelse

Personalmøte

Informasjon og
forberedelse

Personalmøte

Modul 6
Oppfølging

Modul 2

Modul 2

Samling på egen arbeidsplass



Forberede personalmøtet (verktøy)

Gjennomføre personalmøtet

- Hensikt å informere ansatte om kursets mål og at et utvidet partssamarbeid er ment for å forsterke et bedre arbeidsmiljø.
- Gjennomføre noen av oppgavene med ansatte for å definere hvor dere har gode drivere og hvor skoen trykker for forbedring.

Etter personalmøte

- Bli trygg på utvidet partssamarbeid og øve på dette gjennom konkrete oppgaver som å definere rett problem.
- Reflektere over hvordan dere tre parter kan løse dette sammen.

Modul 2

Samling på egen arbeidsplass

Bli trygg på utvidet partssamarbeid og øve på dette gjennom konkrete oppgaver som å definere rett problem.

Reflektere over hvordan dere tre parter kan løse dette sammen.

Sett av nok tid til å møtes

- Dere i HMS/partsgruppa
- Møte resten av personalet og forklare og involvere dem i hva dere jobber med

Gjennomføring av modul 2

Før møtet:

Skriv ut modellen med jobbressurser og jobbkrav – én til hver deltaker
Forbered eksempler på hva som ble sagt av dere selv og av andre deltakere i modul 1.

Fordel ansvarsområder mellom dere.

- én presenterer oppgaven og fasiliterer gjennomføringen
- én noterer på tavlen
- én tar bilder av tavlen og dokumenterer.

I møtet:

- Forklar modellen med jobbressurser og jobbkrav
- Bruk eksemplene fra samling 1 til å sette i gang dialogen i gruppen.
- Noter og oppsummer sammen med deltakerne

Etter møtet:

- Dere tre parter jobber videre med det dere fikk som resultatet fra personalmøtet. Hva gikk bra? Hva kunne gått bedre? Og hvordan skal dere ta dette videre?
- Det vil bli en debrief av dette i modul 3.

Maler dere kan bruke i modul 2



Forberede møte med personale

Vi anbefaler at dere har en god regi på personalmøtet for å få det gjennomført som ønsket. Derfor har vi laget et forslag til hvordan dere kan gjøre forberedelsene.

- 1. Dere bør utarbeide en HØRA.** HØRA står for Hensikt, Ønsket Resultat og Agenda. Beskriv hva som er hensikt med møtet, hva som skal være resultat når møtet er ferdig, og en agenda.

Dette verktøyet gir dere god regi på møtet (hensikt og agenda), samt at dere er omforent om hva dere ønsker å få ut av møtet (ønsket resultat) og at dere er samsnakkert om hvilke rolle og oppgave hver av dere tre skal ha (agenda)

- 2. Kalle inn til personalmøtet**
Hvis mulig bør dere formidle HØRA i innkallingen for å sikre at alle har fått med seg at personalmøtet vil ha et annet innhold enn vanlig.
- 3.** Bli enige om hvem som leder / fasiliterer hva basert på agendapunktene. Det er viktig at dere alle tre bytter på å lede møtet, og dokumentere.
- 4.** Dersom dere er usikre kan ta dere ta kontakt med hjelper.

Mal til HØRA

God regi på personalmøtet har alt å si for et godt utbytte for alle som deltar. HØRA-teknikken hjelper dere å forberede på en god måte. HØRA står for **Hensikt, Ønsket Resultat og Agenda.**

1. Bruk 15-30 minutter sammen til en forberedende HØRA for personalmøtet, og fyll ut punktene under

- Hensikten med møtet vårt er

.....

- Ønsket resultat for møtet vårt er at

.....

- Agenda for møtet er

.....

.....

(Fordel agendapunkter dere tre imellom. Hvem sier hva når?)

Eksempel HØRA

Hensikten med møtet vårt er

Sette ansatte i avdelingen inn i:

- Målet for IA-bransjeprogrammet
- Målet for kurset om Rolleforståelse og partssamarbeid
- Hvordan kurset vil påvirke avdelingen og de ansatte

Involvere ansatte i prosessen som dere tre skal jobbe med fremover. Gjennom gruppeoppgaver skal vi sammen snakke om hvilke faktorer som påvirker arbeidsmiljøet positivt og hvilke faktorer som påvirker negativt.

Ønsket resultat for møtet vårt er at

- De ansatte skal oppleve at å delta i denne piloten er nyttig og relevant for dem utfra egen rolle og ståsted.
- Møtet skal motivere de ansatte til videre innsats for bedre arbeidsmiljø og redusert sykefravær og turnover.
- Ansattes refleksjoner fra gruppeoppgavene er nedskrevet for videre bearbeiding i modul 2

#	Agenda, tt:mm – tt:mm (xx antall timer/minutter)	Hvem	Tid
1	Velkommen og presentasjon av HØRA		
2	Informasjon om IA bransjeprogram		
3	Informasjon om kurset		
4	Hvilke forventninger har ansatte til hver av de tre rollene som dere har?		
5	Gruppeoppgave 1: Hvordan jobber vi ved arbeidsmiljøet		
6	Gruppeoppgave 2: Hva kan vi bli bedre på		
7	Gruppeoppgave 3: Hvilke faktorer påvirker arbeidsmiljøet vårt negativt. Hvorfor?		
8	Oppsummering		
9	Neste steg		

IA-bransjeprogram

Hva og hvorfor

- IA-avtalen setter arbeidsplassen i sentrum.
- Den har som mål å redusere sykefravær og frafall fra arbeidslivet.
- Avtalen skal støtte arbeidet som **ledere, tillitsvalgte, verneombud** og **ansatte** gjør i den enkelte virksomhet.
- For å komme i gang med dette viktige arbeidet deltar vi på et kurs i partsamarbeid og rolleforståelse



inkluderende arbeidsliv

Kurs i partsamarbeid og rolleforståelse

Dette var tema på modul 1:

- Hvordan kan vi som **ledere, tillitsvalgte, verneombud** samarbeide på tvers av våre roller for å redusere sykefravær og frafall ved egen arbeidsplass?
- Hvordan kan vi sammen involvere og engasjere medarbeidere på vår arbeidsplass til å bidra til at målene oppnås?

De neste stegene

- Våre tanker om partsamarbeidet og rolleforståelse og veien videre.
- Hvordan vi kan samarbeide enda bedre
- Hvorfor vi trenger alle med på laget
- Hva betyr det for deg?



inkluderende arbeidsliv

Kommende møter og samlinger



inkluderende arbeidsliv

Møter og samlinger

Forberedelse: Materiell til forberedelser på nettsider

Modul 1 : Fellessamling, hel dag

Modul 2: uke

Minimum to møter på egen arbeidsplass mellom modul 1 og 3:

Møte med personalet: Involvere ansatte

Møte i partsguppen/ HMS-gruppen: Arbeid med konkrete oppgaver

Modul 3: Fellessamling, hel dag,

Modul 4: uke

Minimum to møter på egen arbeidsplass mellom modul 3 og 5

Møte med personalet: Involvere ansatte

Møte i partsguppen/ HMS-gruppen: Arbeid med konkrete oppgaver

Modul 5: Fellessamling, 3 timer,

Modul 6: Fellessamling, 3 timer,



Avslutning

Hvordan kan min rolle utgjøre en forskjell for arbeidsmiljøet på min arbeidsplass?

Ta kontakt hvis dere lurer på noe.



Takk for i dag
