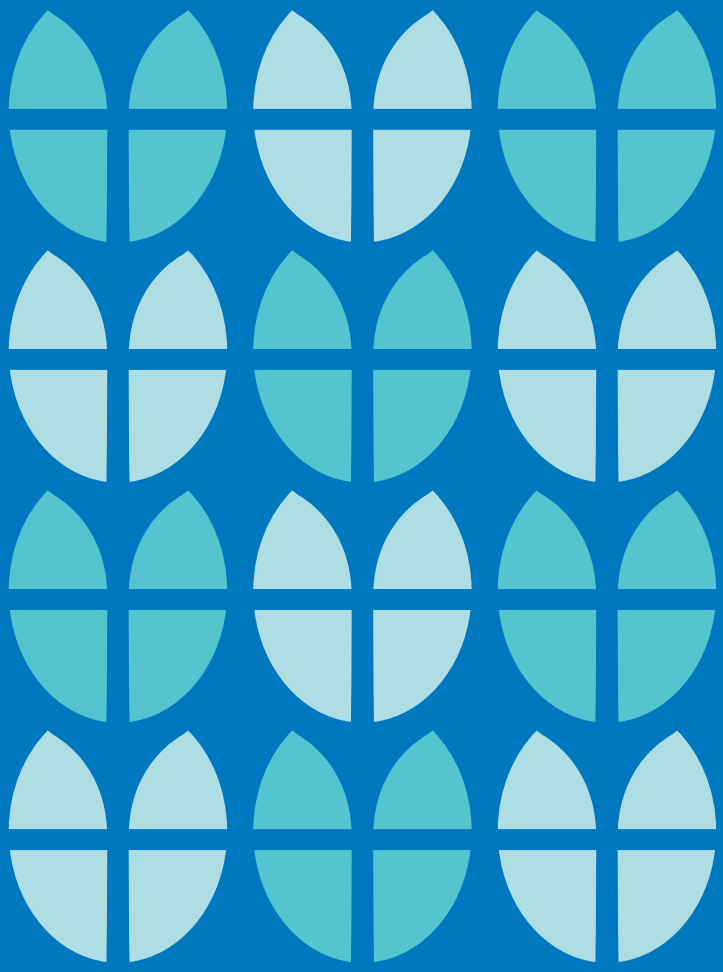
Gränsdragning arbete/fritid

– stöd för samtal på arbetsplatsen



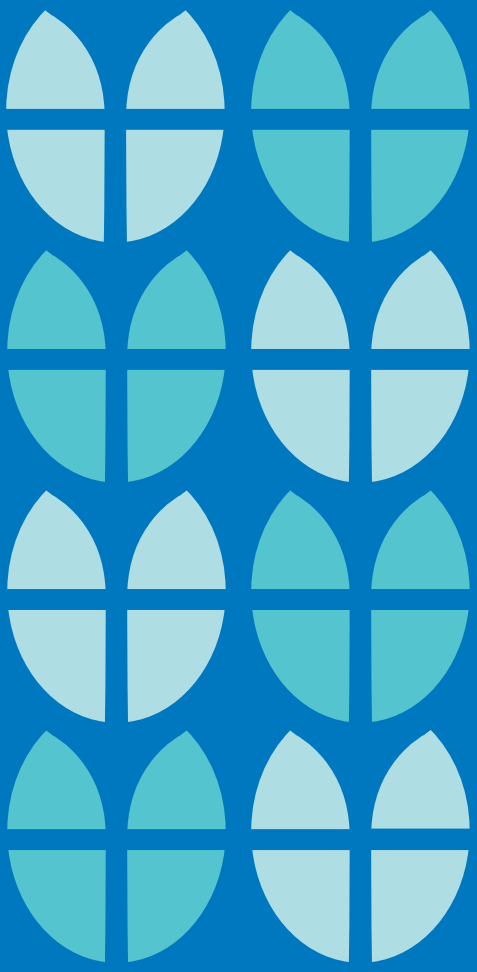




Foto: Magnus Aronson

Innehåll

Inledning 5

Digital teknik – möjligheter och konsekvenser 5

Organisatoriska och tidsmässiga gränser
- exempel på ämnen att samtala kring 7

Fem råd om rumsliga gränser 9

Att samtala om 10

Kantor Ing-Maries dilemma kring ledig dag 10

Diakonen Lars arbetar och bor i samma församling 11

Husmor Alvin och arbetsuppgifter vid läger 12

Prästen Lotta och bokningsrutiner 13

Läs mer! 14

Gränsdragning arbete/fritid

– stöd för samtal på arbetsplatsen

***Materialet är partsgemensamt framtaget av**
Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation
Svenska kommunarbetareförbundet (Kommunal)
Vision
Akademikerförbundet SSR och Akavia med förtecknade förbund
Kyrkans Akademikerförbund (KyrkA)
Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd.
Datum: september 2021
Dokumentbeteckning: 210825 Gränsdragning arbete fritid - stöd för samtal på arbetsplatsen
Version: 1.0
Foto: Magnus Aronson
Grafisk form: Anton Ivanov/IB Kommunikation

Inledning

Med utgångspunkt från Arbetsmiljöverkets *Vägledning om arbetsmiljöutmaningar i ett gränslöst arbetsliv* (ADI711) har en partsgemensamt sammansatt arbetsgrupp* i denna skrift sammanställt verksamhetsspecifika råd, exempel och ett antal fiktiva fall att samtala kring.

Med detta material vill vi bidra till en konstruktiv dialog om det gränslösa arbetet.

> *Materialet kan med fördel användas vid samtal på arbetsplatsträffar men även vid enskilda samtal mellan chef/arbetsledare och medarbetare.*

Digital teknik – möjligheter och konsekvenser

Med ett digitaliserat arbetssätt ökar flexibiliteten när det gäller var arbetet utförs. Det är något som i vissa situationer kan vara en vinst såväl för församlingen/arbetsgivaren som för arbetstagaren. Hur kan verksamhetens behov tillgodoses i kombination med ett fungerande privatliv? Gränslösa eller oreglerade arbetstider kan innebära intensiva och långa arbetsveckor. Enstaka tillfällen med långa arbetsveckor, övertid och komprimerade arbetstider är sannolikt inte skadligt för hälsan, men det innebär risk för ökad trötthet och sömnbrist samt att arbetet inkräktar på privatlivet.

Den digitala tekniken kan få konsekvenser för de sociala relationerna på arbetsplatsen, framförallt det sociala stödet. När allt fler arbetstagare med hjälp av digital teknik arbetar på avstånd från den fysiska arbetsplatsen finns risker för social isolering.

Samtidigt kan digital teknik bryta isolering genom nya möjligheter till digital kommunikation och socialt umgänge, både med kollegor och med andra grupper än de närmsta kollegorna.

Möjligheten att arbeta på distans med stöd av digital teknik kan också få konsekvenser för relationen mellan arbete och övrigt liv. Det kan innebära ökade möjligheter att styra när och var arbete ska utföras, samt i vissa fall en känsla av upplevd bättre balans mellan arbete och övrigt liv.

Samtidigt kan frånvaron av gränser bidra till en svårighet att hantera gränsen mellan arbete och övrigt liv.

För att identifiera arbetsmiljörisker vid arbete hemifrån har arbetsgivarorganisationen tagit fram *Checklista för att undersöka arbetsmiljön vid distansarbete*. Som en hjälp i arbetet med att förebygga att arbetstidens förläggning leder till ohälsa kan även den partsgemensamt framtagna checklistan *Arbetstid* användas. Båda checklistorna finns på arbetsgivarorganisationens webb.

I det gränslösa arbetslivet har arbetstagare allt större möjligheter att regelbundet ta med sig arbetet hem. Detta är en utveckling som kan leda till att både policydokument om tillgänglighet och rutiner behöver utarbetas på arbetsplatsen.

Det är viktigt att samtala om förväntningar om tillgänglighet och flexibilitet. Tillgänglighet kan öka den totala arbetsbelastningen samtidigt som viss flexibilitet kan underlätta livspusslet. Det kan ibland finnas behov av att sporadiskt arbeta utanför arbetsplatsen. Möjligheten beror på typ av roll och arbetstagarens arbetsuppgifter.

Det är alltid arbetstagarens chef som avgör och fattar beslut i frågan. Viktigt att prata om när arbete sker hemifrån är exempelvis hur länge arbetsdagen ska pågå. Bestäm gärna detta i förväg.

Om hemarbete är aktuellt på mer regelbunden basis, kom överens om och upprätta en överenskommelse om distansarbete.

När arbetsledning i större utsträckning sker på distans är upplevt stöd och återkoppling på utfört arbete ännu viktigare än vanligt. Se därför till att planera in regelbundna avstämningar mellan chef och arbetstagare i de fall hemarbete/distansarbete förekommer.

Organisatoriska och tidsmässiga gränser

Exempel på ämnen att samtala kring

1. Kraven på tillgängligheten kan uppfattas öka då arbetsmejl finns lätt tillgängliga i mobiltelefonen. Eftersom församlingens/pastoratets verksamhet pågår, och arbetstagare därmed arbetar såväl under dag som kväll, vardag som helgdag skickas också mail vid olika tillfällen.

   Som människor är vi också olika. Vårt sätt att hantera gränssättningen kan därför skilja sig åt. Någon kan behöva lägga bort mobiltelefonen helt på fritiden, någon kan behöva svara på ett inkommande mail för att sedan kunna släppa arbetet.

   - För dialog kring vad det innebär på er arbetsplats.

2. Inom kyrkans verksamheter finns det arbetsuppgifter som alltid utförs på arbetsplatsen. Inom några yrkesgrupper blir möjligheten till flexibel arbetsplats allt större till följd av den digitala teknikens utveckling. För dialog kring vad det innebär på er arbetsplats.

   - Hur kan ni skapa förutsättningar som passar olika behov?
   - Hur hanteras olikheter?
   - För dialog kring och klargör förväntningar för nåbarhet och tillgänglighet, vad som är avgörande för balans mellan arbete och fritid.
   - Klargör i vilken utsträckning arbetstagare förväntas vara tillgängliga via telefon och mail. Hur ser förväntningarna ut på olika yrkeskategorier? För vilka roller kan tillgänglighet vara ett krav? Hur kan det kravet hanteras?

3. Den digitala teknikens utveckling möjliggör ökade möjligheter att styra när arbetet kan utföras.

   - För dialog kring vad det innebär på er arbetsplats.

4. Vad innebär den digitala teknikens utveckling för utmaningar beträffande arbetstidens förläggning, socialt stöd och möjligheten till gränssättning mellan arbete och fritid?

5. Klargör förväntningar kring arbetsrelaterad närvaro/frånvaro i sociala medier. Utbilda chefer och arbetstagare i hur man skyddar sin integritet och undviker potentiell skadlig digital exponering på sociala medier.

6. Det kan vara svårt att koordinera individuella arbetsinsatser i ett arbetsliv där allt fler, utifrån egna förutsättningar, kan vara flexibla med när, var och hur de utför arbete, samtidigt som arbete i hög grad bygger på samarbete.
    - För dialog kring hur närmaste chef kan vara behjälplig i att prioritera i arbetet, ge avlastning vid hög arbetsbelastning och fördela om arbetsuppgifter mellan arbetstagare.
    - I vilka situationer kan arbetstagare på egen hand inom ett arbetslag omfördela arbetsuppgifter, när krävs arbetsledning?

7. Använd medarbetarsamtal för att föra dialog kring vad som främjar respektive hindrar välfungerande gränssättning samt vilken typ av stöd som arbetstagaren kan behöva från närmaste chef. Ge tydlig återkoppling på utfört arbete. Som chef behöver du fundera på hur du kan ge arbetstagare konstruktiv kritik likväl som positiv feedback. Tänk på att det kan finnas individuella behov av tydlig arbetsledning och behov av flexibilitet kring hur arbete kan fördelas inom en arbetsgrupp.

8. Organisera arbetet så att arbetsbelastningen hamnar inom ramen för vad som är rimligt under ordinarie arbetstid.

9. För dialog kring om det finns förväntningar på att arbeta igen sådant arbete som inte gjorts under en frånvaroperiod eller vid vård av sjukt barn.
    - Vad får/kan prioriteras bort?
    - Vem prioriterar bland arbetsuppgifterna vid återgång efter kortare/längre tids frånvaro?
    - Fundera också igenom om och i så fall hur arbetet kan organiseras för att skapa back up-funktioner vid arbetstagares frånvaro.

10. För dialog kring de faktorer som styr schemaläggning.
    - Vilka behov behöver du som chef ta hänsyn till vid schemaläggning?
    - Vilka situationer kan du som chef stöta på om det finns olika önskemål och behov om anpassade arbetstider?
    - På vilket sätt kan arbetstagare göras delaktiga och engagerade i utveckling av schemat?

11. Hur kan god framförhållning vid lägerverksamhet åstadkommas? Utöver lägrets aktiviteter och måltider behöver även deltagande arbetstagares schemaläggning planeras med god framförhållning.
    - Fundera igenom vilka arbetstagare som påverkas av förändrad schemaläggning på grund av lägerverksamhet.
    - För dialog om vad som gäller om arbetstagare är med på lägeraktivitet utanför schemalagd arbetstid under lägret.

Fem råd om rumsliga gränser

Aktivitetsbaserade kontor består i stor utsträckning av öppna utrymmen, vilka inte stödjer koncentrationskrävande arbetsuppgifter eller anställdas behov av integritet och möjlighet att vid behov dra sig undan.

I den mån aktivitetsbaserat kontor förekommer eller om det finns tankar på att införa aktivitetsbaserade kontor på arbetsplatsen, kan följande råd vara relevanta:

- Ergonomiska faktorer har betydelse för anställdas hälsa och välbefinnande. Utvärdera dessa för att se vad som behöver utvärderas och hur.
- Koncentrationskrävande arbetsuppgifter kräver stillhet. Se till att det finns god ljudmiljö, tillräckligt med tysta rum och utrymmen utan störande insyn.
- Förbered införandet av aktivitetsbaserade kontor noga. Arbete och verksamhet på aktivitetsbaserade kontor handlar om ett nytt sätt att arbeta. Ge därför medarbetare möjlighet till träning och handledning så alla känner sig trygga och kan förbereda sig i god tid.
- Ge ledare handledning i hur man leder i aktivitetsbaserade kontor där man inte alltid vet var medarbetarna befinner sig.
- Ge möjligheter för psykologiska behov, till exempel att manifestera gemenskap och tillhörighet på arbetsplatsen. Att kunna ge sin arbetsstation en personlig prägel är kopplat till högre produktivitet.

Att samtala om

Här följer fyra olika fiktiva händelser med tillhörande samtalsfrågor som kan inspirera till ytterligare samtal.

Kantor Ing-Maries dilemma kring ledig dag

Kantor Ing-Maries veckoarbetsschema är vanligen förlagt så att hon är ledig måndag och torsdag, förutom var fjärde vecka när hon har ledig helg. Tisdag och onsdag kväll har hon sina körer.

Ing-Marie är inbokad för att spela på en vigsel en lördag i mitten av september. Brudparet har önskat traditionell bröllopsmusik samt att brudens syster ska sjunga två sånger. En vecka före den aktuella vigseln ringer brudens syster till Ing-Marie och meddelar att vad hon vill framföra, dels en sång som förekommit i Eurovision Song Contest och dels en relativt okänd sång ur en musikal. När Ing-Marie frågar efter notmaterial svarar hon att det har hon inget, men det går väl att planka från YouTube. (Det innebär några timmars extra arbete för Ing-Marie.) Systern vill gärna repetera med piano på förmiddagen samma dag som bröllopet, men det är inte möjligt eftersom Ing-Marie då har andra förrättningar. Till slut blir det enda möjliga repetitionstillfället torsdag kl.17 (Ing-Maries lediga dag) eftersom systern kommer tillresande från en annan ort.

Under repetitionen står det klart att systern inte klarar av originaltonarterna så Ing-Marie måste dessutom transponera ner allt ett tonsteg. När sångerskan lämnar repetitionen sitter Ing-Marie kvar och bearbetar musiken fram till kl. 21, så att det ska bli ett bra framförande på lördagen.

Frågor att samtala kring

- Ge Ing-Marie stöd i hur ska hon hantera situationen. Hur hade du som arbetstagare/kollega agerat?
- Vilka förväntningar finns det hos dig som arbetsgivare/chef kring hur situationen ska lösas?
- Hur hanteras specialönskemål på er arbetsplats?
- Vad blir viktigt för att det ska fungera tidsmässigt?
- Hur kan du som chef skapa tydlighet kring vikten av att värna återhämtning?
- Vilka risker finns på arbetsplatsen?
- Vilka åtgärder är viktiga att genomföra för att minimera risken för ohälsa?

Diakonen Lars arbetar och bor i samma församling

Lars arbetar som diakon och bor i den församling där han arbetar. Vid söndagens gudstjänst bad en församlingsbo om råd och stöd för att kunna lösa en situation som uppstått. Församlingsbon pratade länge och väl om hur Lars skulle kunna arbeta för att utveckla det diakonala arbetet för ensamma äldre församlingsbor. Församlingsbon beklagade sig också över att församlingens fest för årets 85-åringar inte skulle bli av. Församlingsbon undrade också är Lars tänkt starta upp stickcafé på onsdagar igen.

Frågor att samtala kring

- Hur hanterar du mötet med en församlingsbo vid kyrkobesök som vill ha råd och stöd när du inte är i tjänst?
- Hur kan du som arbetstagare hantera situationen?
- Vilket råd ger du som chef kring vad som förväntas av en arbetstagare?
- Hur ska man hantera frågan om tillgänglighet efter arbetstid för arbetstagare som är i kontakt med församlingsmedlemmar och som råkar träffa församlingsmedlemmar i olika sammanhang (mataffären/förskolan osv)? Hur ska Lars hantera situationen?
- Hur hade du som arbetstagare/kollega agerat?
- Vilka förväntningar finns det hos dig som arbetsgivare/chef kring hur situationen ska lösas?
- Vilka risker i arbetsmiljön kan finnas på arbetsplatsen kopplat till situationen som beskrivs ovan? Vilka åtgärder är viktiga att genomföra för att minimera risken för ohälsa?

Husmor Alvin och arbetsuppgifter vid läger

Det är snart dags för läger. Det är en meningsfull arbetsuppgift som ger energi tycker Alvin trots att han brukar vara trött några dagar efter avslutat läger. Inför ett läger behöver någon besöka lägergården för att starta igång kyl/frys så att allt fungerar när maten levereras. Alvin arbetar som husmor i församlingen och bor på vägen till lägergården. Visserligen ligger lägergården lite avsides och resan kräver en liten omväg vilket gör att Alvin beräknar att hemresan kommer att ta ca 5o minuter längre tid vid tillfället när kyl och frys startas igång. Alvin funderar på om resan sker under arbetstid eller på fritiden? Att vara med under lägerverksamheten innebär mycket jobb, det känner Alvin till sedan tidigare läger. Alvin tycker dessutom om att vara med på så många lägeraktiviteter som möjligt. Även vid de aktiviteter där att han inte är schemalagd som ledare vill han gärna vara med som deltagare. Han tror också att övriga deltagare på lägret förväntar sig att han deltar och han är ju ändå på plats. Alvin kom också att funderar på det här med återhämtning såväl under som efter lägret. Hur ska han lösa det?

Frågor att samtala kring

- Ge Alvin stöd i hur ska han hantera situationen. Hur hade du som arbetstagare/kollega agerat?
- Vilka förväntningar finns det hos dig som arbetsgivare/chef kring hur situationen ska lösas? Var går gränsen mellan ideellt arbete och lönearbete?
- Samtala om hur ni planerar för återhämtning vid lägerverksamhet. Vad blir viktigt för att på plats kunna sätta gränsen mellan arbete och fritid?
- Hur planerar ni för återhämtning såväl under som efter lägret?
- Hur följer ni upp att det finns tid för återhämtning utanför arbetet efter lägret?
- Vilka risker finns på arbetsplatsen?
- Vilka åtgärder är viktiga att genomföra för att minimera risken för ohälsa?

Prästen Lotta och bokningsrutiner

En av medarbetarna, församlingens präst Lotta arbetar hemifrån lite då och då och har sedan några månader tillbaka sin arbetsplats vid köksbordet några arbetsdagar per vecka. Lotta verkar jobba mer timmar än vanligt. Strax innan Lotta avser att avsluta arbetsdagen får hon ett samtal från ett nyblivet föräldrapar som önskar döpa sitt barn. Paret har många önskemål om hur dopet ska gå till och vilken datum och tid som passar dem bäst. Helst vill de att dopet genomförs sent på en lördagseftermiddag eftersom flera av dopgästerna har lång resväg. Lotta förklarar att församlingen har fasta tider för dop varje månad och att lördagstider är möjligt. De doptider som finns planerade för det aktuella datumet är dock kl. 12.00 och 14.00, men dessa tider är redan bokade. Lotta förklarar att församlingens kanslist egentligen är den person som brukar sköta bokningarna, men Lottar förmedlar glatt att eftersom det är Lotta själv som är i tjänst denna helg så kan hon lova att det fungerar att hålla en dop-gudstjänst även kl. 17 i enlighet med parets önskemål.

Frågor att samtala kring

- Om flexibilitet trots planerade tider är möjligt i er församling - Hur säkerställer ni att scheman ändras i god tid för samtliga involverade?
- Hur säkerställer ni att arbetstidens förläggning inte föranleder ohälsa på arbetsplatsen?
- Vilka risker finns på arbetsplatsen?
- Vilka åtgärder är viktiga att genomföra för att minimera risken för ohälsa?
- Ge Lotta stöd i hur ska hon hantera situationen. Hur hade du som arbets-tagare/kollega agerat?
- Vilka förväntningar finns det hos dig som arbetsgivare/chef/arbetstagare kring hur situationen ska lösas?

Läs mer!

Partsgemensamt framtagna checklistor

På arbetsgivarorganisationens webbplats, under fliken Organisatorisk och social arbetsmiljö, finns partsgemensamt framtagna checklistor kring följande ämnen:

Checklista för systematiskt arbetsmiljöarbete och organisatorisk och social arbetsmiljö

Checklista arbetsbelastning

Checklista arbetstid

Checklista kränkande särbehandling

Webbhandboken Vera

I webbhandboken *Vera* finns bland annat C*hecklista för att undersöka arbetsmiljön vid distansarbete.*

Digironden

Digironden från Sunt arbetsliv är ett arbetsverktyg för arbetsgivare som vill ha ett bättre digitalt arbetsliv. Den presenterar sju olika sätt att hantera gränserna.
Läs mer på *www.digironden.suntarbetsliv.se*

Material från Mynak

Myndigheten för arbetsmiljökunskap, Mynak, har tagit fram en skrift som heter *Framtidens arbetsmiljö – trender, digitalisering och anställningsformer.*
Läs mer på *www.mynak.se*

Material från Arbetsmiljöverket

Arbetsmiljöverkets har tagit fram *Vägledning gränslöst arbetsliv.*
Läs mer på *www.av.se*



Foto: Magnus Aronson

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation

Svenska kommunarbetareförbundet (Kommunal)

Vision

Akademikerförbundet SSR och Akavia med förtecknade förbund

Kyrkans Akademikerförbund (KyrkA)

Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation
Box 157, 101 23 Stockholm
arbetsgivare@svenskakyrkan.se
www.svenskakyrkan.se/arbetsgivare