

## Bilaga 4.4.2 Innehållsförteckning Främja hälsa

|                                                                                                          |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>2.3. Främja hälsa .....</b>                                                                           | <b>2</b> |
| 2.3.1. Previas generella processplanering .....                                                          | 5        |
| 2.3.2. Kvalitetssäkring .....                                                                            | 6        |
| 2.3.3. Tillhandhållna tjänster enligt krav på bilaga .....                                               | 7        |
| 2.3.3.1. Organisationsutveckling/förändringsarbete, utvecklingsarbete, arbetslags-/grupputveckling ..... | 7        |
| 2.3.3.1.1. Organisationsförändring/förändringsprocess .....                                              | 7        |
| 2.3.3.1.2. Arbetslags-/grupputveckling .....                                                             | 10       |
| 2.3.3.2. Hälsopromotion och hälsofrämjande aktiviteter t ex träningsprogram .....                        | 11       |
| 2.3.3.2.1. Hälsofrämjande ledarskap .....                                                                | 12       |
| 2.3.3.3. Hälsofrämjande föreläsningar för utveckling av individer och grupper .....                      | 13       |
| 2.3.3.3.1. Introduktion av nyanställda medarbetare .....                                                 | 15       |
| 2.3.3.3.2. ACT för medarbetare .....                                                                     | 16       |
| 2.3.3.3.3. Fysisk aktivitet på recept - FAR .....                                                        | 17       |
| 2.3.3.3.4. HLR med Hjärtstartare .....                                                                   | 17       |
| 2.3.3.3.5. MediYoga .....                                                                                | 18       |
| 2.3.3.3.6. Yoga .....                                                                                    | 19       |
| 2.3.3.4. Hälsoprofiler med uppföljning/rådgivning utifrån livsstil .....                                 | 20       |
| 2.3.3.4.1. Hälso- och Arbetsmiljöprofil .....                                                            | 20       |
| 2.3.3.5. Metoder som bidrar till en god fysisk och psykosocial arbetsmiljö .....                         | 22       |
| 2.3.3.5.1. Hållbart ledarskap - Utbildning .....                                                         | 22       |
| 2.3.3.5.2. Hälsa och välbefinnande .....                                                                 | 23       |
| 2.3.3.5.3. Hälsa och Verksamhetsutveckling - chef och ledare .....                                       | 24       |
| 2.3.3.5.4. Friskare arbetsplatser .....                                                                  | 25       |
| 2.3.3.6. Implementera .....                                                                              | 26       |

## 2.3. Främja hälsa

Detta tjänsteområde omfattar tjänster som skall syfta till att främja en sund livsstil och hälsosamma arbetsförhållanden. Tjänsterna är inriktade på hälsopromotion och friskfaktorer och omfattar de olika nivåerna individ, grupp och organisation.

Previas bistår med utbildning, information och metodstöd för tjänsteområdet.

I samarbete med Göteborgs stift kan Previa verka för att främja ett sunt och hållbart arbetsliv för alla anställda oberoende av kön och ålder. Previas konsulter tar alltid i beaktande och bedömer arbetsmiljö samt arbetsförmågan i sina möten med individer, grupper samt organisation.

### Previas syn på en god arbetsmiljö

Previas är auktoriserad företagshälsa och utgår från de riktlinjer som är framtagna i Företagshälsans riktlinjegrupp vilket innebär att vi arbetar evidensbaserat praktiskt och följer aktuell lagstiftning. I riktlinjerna finns beskrivet både det främjande och förebyggande arbetet samt det efterhjälpande och rehabiliterande.

Previas roll i det främjande och förebyggande arbetet är att agera som extern arbetsmiljöspecialist genom att bidra med att:

- utforma och implementera förutsättningar för en hållbar och god arbetsmiljö som förebygger ohälsa
- utbilda inom hälso- och arbetsmiljöområdet
- kartläggningar och riskbedömningar
- föreslå och genomföra insatser på arbetsplatsen som underlättar arbetet med att skapa en god arbetsmiljö som främjar hälsa och förebygger ohälsa

Sambandet mellan friska medarbetare och lönsamhet är tydligt. Ett effektivt hälsofrämjande arbetsmiljöarbete omfattar alla nivåer: organisation, - grupp- och individnivå.

Det första steget är att utforma en vision och strategi samt definiera vad ett strategiskt hälsofrämjande arbetsmiljöarbete innebär. Detta ska sedan förankras i alla olika nivåer samt skapa delaktighet kring hur arbetet ska bedrivas ute i organisationen.

För att strukturera och planera det hälsofrämjande arbetsmiljöarbetet förutsätter att man vet hur nuläget ser ut genom att kartlägga friskfaktorer för individen, gruppen och organisationen. Därefter kan prioritering av insatser genomföras för att nå största möjliga effekt.

### Hur Previa ser att en god arbetsmiljö kan genomsyra alla nivåer

På strategisk nivå kan Previa bidra med att göra nulägesanalyser, delta i strategiska planeringsmöte, föreslå och genomföra adekvata insatser på organisations-, grupp – och individnivå, följa upp och utvärdera effekter. Det kan vara t.ex. kompetensutveckling för chefer, stöd i analysarbetet och förändringsledning, eller dialog om arbetsmodeller eller uppföljningssystem.

Den viktigaste förutsättningen för en effektiv hälsofrämjande arbetsplats är ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Previas arbetsmiljöspecialister kan bidra med utbildning i SAM och stöd i det praktiska arbetsmiljöarbetet med t.ex. risk- och konsekvensanalyser vid förändringar i verksamheten.

Previas arbetar kontinuerligt inom området och har mycket god kompetens samt ett stort antal tjänster och kartläggningar inom det hälsofrämjande arbetsmiljöområdet.

På organisationsnivå kan vi bidra med stöd vid förändringar – utbildning i förändringsledning, risk/konsekvensanalyser. Vi genomför hälso- och arbetsmiljökartläggningar som kan ligga till grund för insatser på både organisatorisk och medarbetarnivå.

På chefs- och ledarnivå har vi stor erfarenhet av olika typer av chefsstöd – processinriktad handledning, handledning med fokus på arbetsmiljön på arbetsplatsen och med fokus på den egna arbetsmiljön. Dessa genomför vi både individuellt och i grupp.

På medarbetarnivå arbetar vi med olika levnadsvanetjänster (livsstilsfrågor) t.ex. sömn/återhämtning, kost, motion, rökning och risk/missbruk – det är både utbildningsinsatser och stöd för medarbetare i grupp och individuellt. Samtalsstöd för medarbetare är ett av de områden där vi har mycket stor erfarenhet. Utgångspunkten är stöd för medarbetaren att utveckla sina styrkor och stöd att hantera utmaningar som på olika sätt är arbetspåverkande.

På medarbetarnivå erbjuder vi även gruppbaserade utvecklingsinsatser som t.ex. ACT och Mindfulness.

## Arbetsmodell för Hälsofrämjande strategi



Ett första steg är att utforma en strategi och förankra ett hälsostrategiskt arbetssätt på ledningsnivå samt att skapa delaktighet i hela organisationen.

Att inspirera och motivera medarbetare till att vilja ta ansvar för den egna hälsan och känna delaktighet är nästa steg i processen. Ett sätt att arbeta med detta internt är att utbilda och engagera hälsoinspiratörer för att driva hälsoarbetet.

## Arbetsmodell för det systematiska hälsofrämjande arbetsmiljöarbetet

Previa föreslår en modell för Göteborgs stift som bygger på det förebyggande arbetet och arbetsgivarens skyldigheter, men lägger även till det hälsofrämjande perspektivet. Arbetssättet handlar om att systematiskt identifiera och hantera BÅDE riskfaktorer och friskfaktorer. Previa hjälper er genom detta att utveckla kompetens och förmåga till systematisk risk- och friskbedömning.

För att uppnå detta utgår vårt systematiska hälsofrämjande arbetsmiljöarbete från nedanstående process:

Processdelar i det hälsofrämjande systematiska arbetsmiljöarbetet:

- Undersök arbetsförhållandena
- Gör en riskbedömning
- Gör en friskbedömning
- Åtgärda risker och hantera friskfaktorer som kommit fram
- Gör en handlingsplan för det som inte genomförs genast
- Följa upp och kontrollera genomförda åtgärdernas effekt

För varje huvudrubrik kan vi tillhandahålla verktyg såsom analysunderlag, checklistor, enkäter, handlingsplaner utbildningsinsatser mm som anpassas efter aktuellt behov.

Inventeringen/kartläggningen leder på ett naturligt sett vidare till de prioriterade insatser som behöver genomföras.

Tillsammans med resp. verksamhet planeras de aktiviteter som skall genomföras på kort och lång sikt samt hur de skall följas upp.

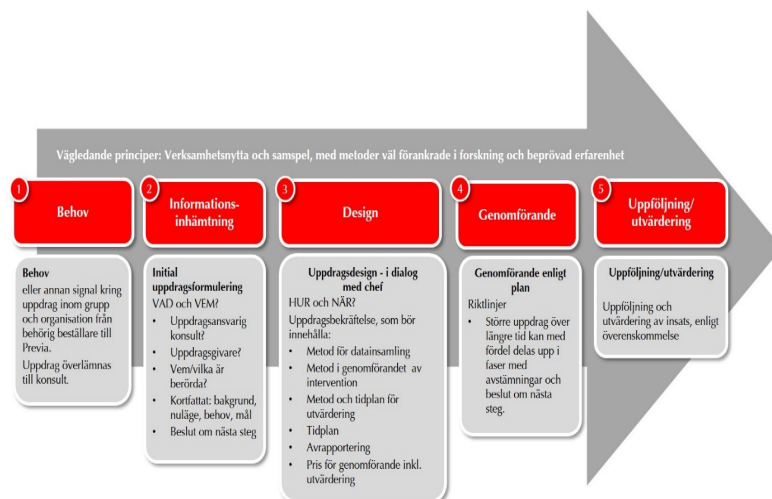
Parterna ska därför kontinuerligt samverka i nulägesanalys, planering, genomförande av aktiviteter och uppföljning enligt följande modell för behovsanalys och samarbete:

- Nulägesanalys
- Organisationens hälso- och arbetsmiljömål och valda strategier för måluppfyllnad
- Handlingsplan med tidsplan, konkreta aktiviteter, ansvarsfördelning
- Relationsplattform
- Leveransbeskrivning (riktlinjer för samarbete)
- Informations- och kommunikationsstrategi
- Uppföljning/utvärdering/ återsrapportering
- Förnyat nuläge, utgångspunkt för ny målsättning och planering

Arbetsmodellen säkerställer att vi som leverantör får god kännedom om Göteborgs stifts villkor och förutsättningar. Insatser som genomförs blir därigenom proaktiva vilket innebär att fokus kommer att ligga på det hälsofrämjande och förebyggande arbetsmiljöarbetet.

### 2.3.1. Previas generella processplanering

Nedan följer en beskrivning av Previas rutiner och metoder för förberedande arbete.



För att skapa en process där kundens behov tillvaratas på ett kvalitetssäkrat sätt tillämpar vi ovan beskrivna processramar. Metoden beskrivs i text nedan.

#### Informationsinhämtning

Inledningsvis fördelas uppdraget enligt rutinen ovan till en av våra konsulter som, efter att ha säkerställt att beställaren är behörig utifrån aktuellt avtal, tar kontakt med beställaren, med syfte att göra en initial formulering och planering av uppdraget.

Metod för informationsinhämtning är kvalitetssäkrad och omfattar:

- Systematisk inventering av bakgrund till den upplevda problematiken, där vi i en standardiserad uppdragsmall noterar nuläge, behov och mål för insatsen.
- Identifiering av intressenter, där vi i samma uppdragsmall noterar vem som är uppdragsgivare för insatsen, vem/vilka som berörs av den, och vem som ska ha återkoppling efter genomfört uppdrag.
- Uppdragsformulering; en avslutande avstämning av inhämtad information där vi i dialog med beställaren beslutar vad som är nästa steg. Här överenskommer vi också vilken konsult som ska vara huvudansvarig för uppdraget.

## Design

Nästa steg är en fördjupad dialog mellan kunden och vår konsult. Här designas uppdraget enligt en fast rutin. Metoder finns för varje delmoment:

- Datainsamling; att införskaffa för uppdraget nödvändig data.
- Val av interventionsmetod, utifrån evidensbaserad praktik väljs den metod som beprövad forskning visar ger bäst resultat
- Utvärderingsmetod fastställs
- En tidsplan skapas, metod och tidsplan för avstämningar, uppföljning, utvärdering och återrapportering.
- Kundens investering för genomförande och utvärdering överenskommes enligt avtalsenliga former.

### 2.3.2. Kvalitetssäkring

Nedan beskrivs hur Previas tjänster och processer kvalitetssäkras. Detta sätt omfattar samtliga tjänster och processer i bilagan.

Previas tjänster följer reglerande lagstiftning, allmänna bestämmelser (AB) och eller Göteborgs stifts riktlinjer. Tjänsterna inkluderar sjukvårdsinsatser och samordnas med övrigt arbetsmiljö- och hälsoarbete och understödjer syfte och inriktning för tjänsteområdena Främja Hälsa, Förebygga ohälsa och Efterhjälpande åtgärder. Previa kan bistå med utbildning, information och metodstöd inom detta tjänsteområde.

Previa erbjuder kvalitetssäkrade tjänster som har övergripande beskrivning gällande t.ex. innehåll, metod, arbetssätt och kompetenskrav. Därutöver utvecklar Previa kundanpassade tjänster utifrån behov.

Tjänster och processer tas fram utifrån en fastställd utvecklingsprocess. Detta sker i samarbete med experter inom respektive område. I utvecklingsprocessen säkerställs bl.a. syfte, och kompetenskrav på utförare. Tjänster beskrivs därefter i en tjänstebeskrivning som stödjer och säkerställer leveransen. I tjänstebeskrivningen finns en processkarta över de ingående delarna i tjänsten, beskrivning av arbetsgång, hur dokumentation ska ske m.m. Dessutom finns olika typer av stöddokument t.ex. checklistor, manualer, länk till gällande lagstiftning m.m.

I tjänstebeskrivningen fastställs även kompetenskrav på utföraren. Dels vilken expertgrupp inom Previa som får utföra tjänsten, dels om det finns krav på extern och/eller intern utbildning eller certifiering. Respektive tjänst implementeras genom olika utbildningsinsatser.

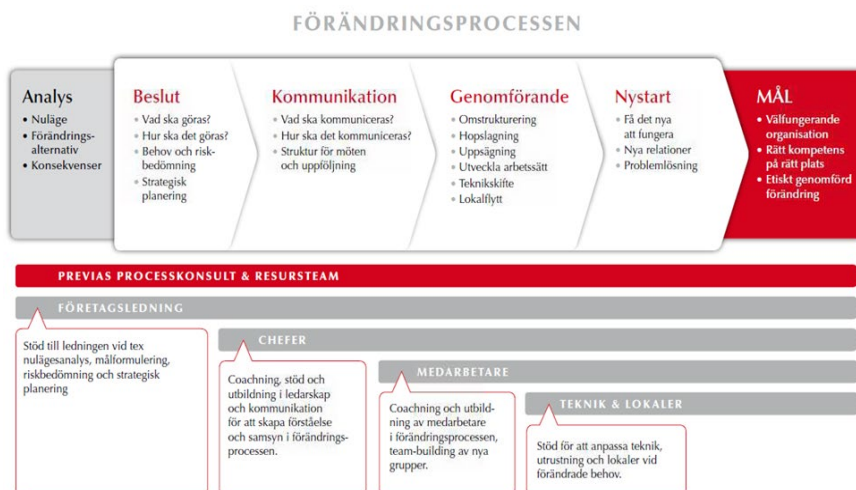
Medicinska tjänster kvalitetssäkras och godkänns av vår Centralt medicinskt ledningsansvariga och tjänster inom det beteendevetenskapliga området av vår Beteendevetenskapliga rådgivare.

Tjänster och koncept i Previa följer gällande lagstiftning och Företagshälsans riktlinjer och utgår ifrån gällande forskning.

### 2.3.3. Tillhandhållna tjänster enligt krav på bilaga

#### 2.3.3.1. Organisationsutveckling/förändringsarbete, utvecklingsarbete, arbetslags-/grupputveckling

##### 2.3.3.1.1. Organisationsförändring/förändringsprocess



**Prevía**

Förändringsarbete är en komplex och föränderlig process som sträcker sig över tid. Väl genomförda förändringar kräver resurser, tid, kunskap om förändringsarbete och inte minst kommunikationsförmåga. Arbetet inbegriper flera delprocesser och delarna behöver samordnas.

Prevía kan vara ett stöd i organisationens förändringsprocesser. Inom Prevía finns djup kunskap om förändringsarbete och processutveckling. Förändringen kan handla om allt från omställningar och nedskärningar till byte av lokal eller teknik. Vi sätter samman ett team med de kompetenser som bäst stödjer ert förändringsarbete och vi arbetar alltid med fokus på individ, grupp och organisation.

#### Utförarens kompetens

Organisationskonsult, fysioterapeut/ergonom, arbetsterapeut/ergonom, psykolog/beteendevetare och arbetsmiljöingenjör.

#### Beräknad tidsomfattning

Prevía kan t ex stödja med enskilda föreläsningar, handledningar eller organisatoriska insatser vilket påverkar tidsomfattningen. Prevía ser att en gemensam analys i uppstarten är avgörande för att skapa bästa förutsättningar.



## **Beskrivning av tjänsten/processen**

*Analysprocessen* - Inför varje större förändring behöver det göras en noggrann nuläges-analys beträffande organisation, roller, funktioner, kompetens, etc. Detta utgör grunden till om och varför en förändringsprocess skall startas.

Utifrån kartläggningen bedöms olika förändringsalternativ och konsekvenserna av dessa. Analysen utgör underlag för ledningens beslut.

*Beslutsprocessen* - Ledningen definierar målet för förändringen samt vilka åtgärder som ska vidtas och hur de ska genomföras. Utifrån genomförd analys bedöms riskerna med den beslutade förändringen. En strategisk plan utformas med insatser som syftar till att minska riskerna och tillgodose behoven.

*Kommunikationsprocessen* - Att kommunicera enhetligt och tydligt är en nyckelfråga i allt förändringsarbete. Många gånger ska olika intressenter få information samtidigt. Med en kommunikationsstrategi ökar chanserna att vara tydlig. Det handlar inte bara om vad som ska kommuniceras, utan också om hur, när och vem som kommunicerar.

*Genomförandeprocessen* - Genomförandet av förändringen innebär ett flertal olika aktiviteter med många olika personer involverade. Exempel på aktiviteter i denna fas

- är dialogmöten i samband med hopslagning av enheter
- chefsmöten
- varsel och uppsägningssamtal
- utbildning
- införandet av nya arbetssätt, nya rutiner
- stöd och hjälp till beteendeförändring
- byte av lokaler
- utrustning
- teknik eller stödsystem

*Nystartsprocessen* - Genomförandeprocessen övergår successivt i en nystartsprocess. I nystarten handlar det om att få det nya att fungera. Det kan vara nya grupper som ska samarbeta, individer som behöver ändra beteende/arbetssätt, ny teknik eller nya lokaler som ska fungera. Arbetssätt kan behöva justeras och problem som uppstår ska lösas innan förändringen är färdig.

*Mål* - I måluppföljningen ställs frågor som: "Har vi nu en välfungerande organisation med rätt kompetens på rätt plats och med en god ekonomisk bärighet?"



## Previa kan bidra med

Tidigt i processen, tillsammans med ledning:

- Tydliggöra målbild och nulägesanalys
- Belysa fysiska, organisatoriska och psykosociala risker och möjligheter
- Strategiskt processtöd
- Planera för lokalflytt och teknikbyte

Senare i processen:

- Stötta ledning/ledningsgrupp/-er i processens genomförande
- Utbilda och handleda/coacha chefer för att skapa säkerhet och trygghet
- Utbilda och handleda/coacha medarbetare i att hantera förändringen
- Teamutveckling för nya grupper

## Exempel på tjänster som Previa kan bistå med i förändringsprocessen

Ledning/ledningsgrupp/-er

- Stöd i nulägesanalys och målformulering
- Risk- och konsekvensbedömning (verktyg finns)
- Strategisk planering utav förändringen
- Stöd under genomförande av förändringen
- Uppföljning och utvärdering av förändringsprocessen

Chefer

- Chefsseminarier, till exempel "Leda i förändring" och "Känsliga samtal"
- Workshop för gemensam målbild och process
- Gruppdialog – för hantera chefsrollen
- Chefscoachning och chefshandledning

Medarbetare

- Seminarier, till exempel "Leva i förändring"
- Workshop "Att vara aktiv i förändring"
- Gruppdialog under förändringsprocessen
- Teamutveckling av grupper
- Individstöd i olika former

Teknik och lokaler

- Stöd vid planering av arbetslokaler
- Ergonomisk planering
- Stöd att hitta rätt anpassad utrustning/maskiner till människan
- Stöd vid införande av nya system
- Framtagande av rutiner
- Seminarier/utbildning

### 2.3.3.1.2. Arbetslags-/grupputveckling

#### Utförarens kompetens

Organisationskonsult, psykolog, beteendevetare.

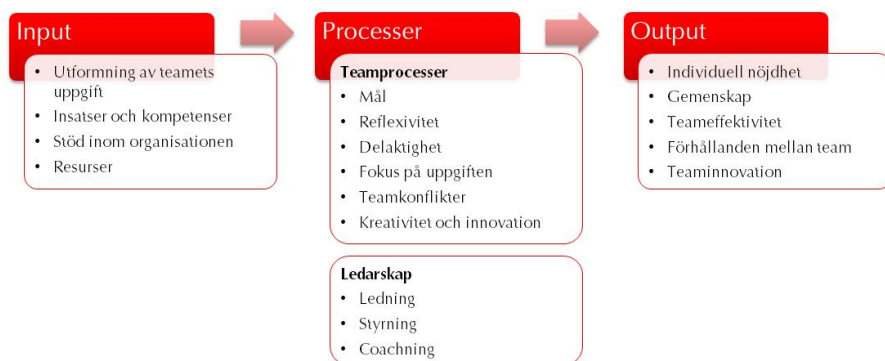
#### Beräknad tidsomfattning

Beräknas utifrån behov och omfattning hos uppdragsgivaren.

#### Beskrivning av tjänsten/processen

Previas erbjuder en effektiv process för att utveckla högpresterande team. Utgångspunkten är det samlade forskningsläget avseende de faktorer vi vet är avgörande för hög och kvalitativ prestationsnivå. Metoden bygger på ett nära samarbete med Professor Michael West och Aston Organisation Development (Aston OD) i Storbritannien. Instrumenten och modellerna för teamutveckling är baserade på Aston OD's mångåriga samarbete med- och forskning på både privata och offentliga företag och organisationer i UK, bland annat de nationella sjukvårdsorganisationerna. Modellen bygger både på Aston-gruppens egen forskning och samarbete med andra internationella forskare, som professor Amy Edmondson vid Harvard University, USA.

Previas arbete med teamutveckling utgår från en *Input-Process-Output*-modell för analys och riktade insatser, en dynamisk modell som inte är begränsad av fasutvecklingsteori - därför användbar också för team i den snabba förändring som karaktäriserar dagens arbetsliv.



Genom processen får teamledare och team samt uppdragsgivare en precis, omfattande och användbar bild av teamets förutsättningar för prestation. Processen resulterar även i en tydlig och förankrad handlingsplan för fortsatt utveckling. Efter analysen har Teamet en förbättrad bild av de gemensamma målen, nödvändiga samarbetsformer och roller samt teamledarskapets betydelse.

#### **Metod**

Arbete inleds med en teamanalys för att skapa ett tydligt nuläge gällande teamets förmåga och förutsättningar för att leverera mot verksamhetsmålen. Analysen resulterar i en tydlig bild av lämpliga fokusområden för utveckling. Hela processen sker i nära samspel och dialog med team och teamledare – Alla nyckelspelare för utveckling är engagerade från början. Efter teamanalysen sker vanligen utvecklingsinsatser för teamet, ledningsgruppen och eller teamledaren. Genom analysprocessen får såväl teamledare och team som uppdragsgivare en

precis, omfattande och användbar bild av teamets förutsättningar för prestation. Processen resulterar även i en tydlig och förankrad handlingsplan för fortsatt utveckling.

## **Genomförande**

Inledande möte med teamledare. Syftet är att skapa en bild av mål, förutsättningar och utmaningar i verksamheten. Detta samt teamets sammansättning ger vägledning till den samlade bedömningen kring nästa steg och vilket av de två bedömningsverktygen som är lämpligt att använda.

Möte med teamet tillsammans med teamledare. Syftet är att beskriva den kommande bedömningsprocessen, skapa motivation för deltagande och säkerställa svarsfrekvens.

Genomförande av det valda enkätverktyget. Enkäten administreras av Previa. Efter den fastställda svarstiden analyseras teammedlemmarnas svar på gruppnivå, matchas mot motsvarande normgrupp och presenteras grafiskt i både ett visuellt presentationsmaterial och i en skriftlig rapport.

## **Verktyg/Återkoppling**

Återkopplingsmöte med teamledare. Tillsammans med Previas konsult går teamledaren igenom analysen av resultaten från undersökningen och de dimensioner som bedömts via enkätverktyget. En pedagogisk och övergripande sammanställning av teamets styrkor och utvecklingsområden presenteras i en rapport. Den samlade bedömningen ligger till grund för förståelse av teamets resultat och de olika faktorernas samband med varandra. Teamledaren får handledning i sitt teamledarskap. Förberedelse av återkopplingen till teamet och handlingsplan. Återkopplingsmöte med teamet tillsammans med teamledare. Diskussion av övergripande slutsatser samt gemensam analys av de mer detaljerade data i den skriftliga rapporten. Handlingsplan för riktade insatser, kopplade till det analyserade resultatet.

Uppföljande möte med teamledare, för utvärdering och ställningstagande till nästa steg.

### **2.3.3.2. Hälsopromotion och hälsofrämjande aktiviteter t ex träningsprogram**

Previas konsulter har faktakunskaper i hälsostrategiskt arbete samt god kunskap och förmåga att leda och utvärdera hälsofrämjande förändringsprocesser hos individer, arbetsgrupper och organisationer. Konsulterna stöttar i hälsofrämjande träning, utveckling och förändringsarbete av individer, arbetsgrupper och organisationer. Att inventera kundens behov och utifrån det motivera och inspirera kunderna till att investera i hälsofrämjande åtgärder. Organisationsstöd i ett hälsostrategiskt arbete

### **2.3.3.2.1. Hälsofrämjande ledarskap**

#### **Utförarens kompetens**

Organisationskonsult, psykolog, beteendevetare.

#### **Beräknad tidsomfattning**

Previa kan t ex stödja med enskilda föreläsningar, handledningar eller organisatoriska insatser vilket påverkar tidsomfattningen. Previa ser att en gemensam analys i uppstarten är avgörande för att skapa bästa förutsättningar.

#### **Beskrivning av tjänsten/processen**

##### **Innehåll**

Previa utgår från att vi ser att den goda arbetsmiljön i organisationer och hos dess medarbetare utgör grunden för friska och livskraftiga enheter. Vår filosofi är att ha den salutogena idén till ett hälsofrämjande ledarskap som bas. Vi står för konstant lärande och att organisationer ska utvecklas och ledas så att målen nås och människor mår bra, trivs och är glada.

Denna del är central hos oss och ger våra konsulter ett vägledande förhållningssätt som fokuserar på friskfaktorer och framgångsrika hälsoaspekter under våra konsultuppdrag.

Previa ser chefen och ledaren som en av de starkaste framgångsnycklarna till det hälsofrämjande förhållningssättet. Vi vill utmana ledaren till att känna sin personals styrkor och ha förmågan att locka fram det lilla extra hos alla sina medarbetare mot det gemensamma målet. Att ledaren kan utmana och stödja sin personal till att förstå och tillämpa hörnstenarna i det hälsofrämjande förhållningssättet är central. För att det ska kunna fungera på riktigt även i vardagen krävs engagemang hos ledning och chefer som kan transformera det vidare i hela organisationen. När det hälsofrämjande ledarskapet blir ett värdebaserat ledarskap som engagerar människor och genomsyrar hela organisationen skapas en stark kraft som även omgivningen utanför organisationen påverkas positivt av.

Det handlar om att skapa en förståelse och engagemang i organisationen för allas egen del i helheten. Salutogena begrepp meningsfullhet, begriplighet och hanterbarhet är centrala. Här jobbar vi med begriplighet utifrån förståelse, exempelvis att individen förstår det gemensamma uppdraget och kan känna sig delaktig i det. Vi ser definitionen på meningsfullhet som att individen kan förstå och känna sig viktig i hur det egna ansvaret och insatsen faktiskt har avgörande inverkan mot det gemensamma uppdraget. Att sedan tillämpa det hälsofrämjande förhållningssättet i vardagen ser vi som avgörande och att det svarar upp mot att göra det hanterbart enligt det salutogena förhållningssättet.

Ett hälsofrämjande ledarskap handlar mycket om att skapa sammanhang för individerna där man kan känna samhörighet och att arbetet man gör upplevs som meningsfullt. Ledaren måste alltså konstant hitta nya sätt att motivera och engagera sin personal. För att kunna göra det krävs modiga ledare som törs utmana sig själv och andra för att göra annorlunda än tidigare. Vidare att man kan läsa av sina medarbetare vad som motiverar just den personen.

## Metoder

Föreläsningar/workshops.

## Verktyg/Återkoppling

Utvärdering kan ske via digitalt verktyg.

### 2.3.3.3. Hälsofrämjande föreläsningar för utveckling av individer och grupper

#### Utförarens kompetens

Företagssköterskor, beteendevetare, psykologer, fysioterapeut, ergonom, organisationskonsult.

#### Beräknad tidsomfattning

Cirka 90 min genomförandetid. Utöver det tillkommer förberedelse tid.

#### Beskrivning av tjänsten/processen

Förslag på inspirationsföreläsningar om hälsofrämjande aktiviteter

#### **Hälsa och Välbefinnande**

- Väcka intresse och kunskap om vad hälsa är och vilka faktorer som påverkar
- Öka medvetenheten om den egna hälsan och välmående
- Balans i vardagen
- Inspirera till beteenden som bibehåller och stärker hälsan

#### **Kost och Motion**

- Medvetandegöra kost och motions betydelse balans i livet och hälsa
- Hitta rätt förutsättningar som fungerar i min vardag
- Hur blir jag motiverad att påverka mitt beteende och fortsätta med detta
- Tips, råd och verktyg att använda i sin vardag

#### **Stress, en förutsättning för att prestera**

- Stressfysiologi, "vad händer i kroppen och knoppen"
- Balans mellan uppvarvning och återhämtning
- Kartläggning av faktorer som påverkar
- Konkreta stresshanteringstekniker

#### **Vardagsbalans**

- Öka kunskap om hur vardagens aktiviteter inverkar på vår hälsa
- Vad vi gör, och hur vi gör det, påverkar hur vi mår

- Riktat sig till individer som har behov och vilja att förändra sin vardag för att må bättre på arbetet och i vardagen i sin helhet

## Hjärnergonomi

- Stresshantering utifrån ett återhämtnings- och hjärnergonomiskt perspektiv.
- Verktyg/strategier för att förbättra den egna hjärnergonomi i sin vardag utifrån de faktorer som kan vara direkt påverkansbara på både individ-, grupp- och organisationsnivå.

## Åldersfokuserat arbetsmiljöarbete

- Öka kunskapen i er organisation kring åldersrelaterade arbetsmiljöfrågor och verksamhetsutveckling.
- Ta del av inspirerande perspektiv och exempel som en ökad åldersspridning på arbetsplatsen möjliggör och utmana dina fördomar om äldres arbetsförmåga.
- Interaktiva övningar.

## Måttfull

- Öka kännedomen om vilka effekter alkoholvanor har på hälsa, produktivitet och ekonomi.
- Visa på effektiva metoder för att aktivt arbeta med kunskaper och beteenden inom området alkoholvanor.
- Motiv för insatser i arbetslivet.
- Forskning och erfarenheter från arbetsplatser

## Metoder

Interaktiva föreläsningar.

## Verktyg/Återkoppling

Utvärdering kan ske med digitalt verktyg.

### **2.3.3.3.1. Introduktion av nyanställda medarbetare**

#### **Utförarens kompetens**

Beteendevetare, psykolog.

#### **Beräknad tidsomfattning**

Tre timmar aktivt seminarium. Tillkommer förberedelsetid.

#### **Beskrivning av tjänsten/processen**

Tjänst i samband med nyanställning, föredragsvis yrkesvis för möjlighet att anpassa till aktuell yrkesgrupp. Tjänsten fokuserar på att stärka nyanställda medarbetare och att öka förutsättningarna för att själva må bättre i sin profession, men också hur de kan bidra till att skapa en god arbetsmiljö för både sig själva och sina kollegor. Tjänsten inriktas på situationen här och nu och framåt.

#### **Innehåll**

Vikten av återhämtning och aktivitet i vardagen – arbete och fritid, individuella skillnader och gemensamma likheter.

Utmaningen i att vara ny på jobbet och i yrket – kalibrera och uppmärksamma sig själv på egna och andras faktiska förväntningar.

Hjärnergonomi (kognitiv ergonomi) med fokus på hur man kan skapa en hälsosammare kognitiv arbetsmiljö för både sig själv och sina kollegor.

#### **Metoder**

Aktivt seminarium. Kortare teoretiska inslag varvat diskussioner i del- och helgrupp.

#### **Verktyg**

Samtal, reflekterande kring den egna situationen, resonerande kring möjliga funktionella strategier enskilt och i grupp.

#### **Återkoppling**

Utvärdering kan ske med digitalt verktyg.



## 2.3.3.3.2. ACT för medarbetare

### Utförarens kompetens

Beteendevetare, psykolog

### Beräknad tidsomfattning

Fyra träffar, cirka tre timmar per tillfälle.

### Beskrivning av tjänsten/processen

#### **Innehåll**

ACT för medarbetare är ett psykologiskt träningsprogram för ökad arbetsglädje, kreativitet och hälsa. Det bygger på den beprövade metoden Acceptance and Commitment Training som här anpassats till grupp där deltagarna genom teoretiska och praktiska övningar lär sig hantera och bemästra sådant som hindrar dem från att prestera fullt ut. Fokus ligger på att tillägna sig nya strategier och förhållningssätt till de utmaningar som arbetslivet innebär.

ACT i denna form är utformad för att passa alla medarbetare oavsett uppdrag och lämpar sig väl som främjande insats. För att få fullt utbyte av programmet är det viktigt att man är intresserad av att delta och arbetar aktivt, det ligger i metodiken att man ska agera, mellan gruppstillfällena. Konsulterna bygger genom effektiva metaforer succesivt en förståelse av teorin bakom ACT och programmet kräver inga förkunskaper.

#### **Metoder**

På träffarna varvas teori med praktiska övningar, samtal, scenarioträning och hemuppgifter. Träffarna sker med två veckors intervall. Upplägget kan kompletteras efter behov med exempelvis individuell handledning eller uppföljande träffar.

#### **Verktyg**

ACT är ett verktyg för att hantera även det som kan uppfattas som stresskapande och jobbigt. Genom att fokusera på förhållningssätt och konkreta beteendeförändringar ökar den psykiska flexibiliteten. Forskning visar att ACT har långsiktigt positiva effekter på så väl psykiskt välbefinnande, kreativitet och stressnivåer. ACT är upplevelsebaserat och deltagarna kommer i programmet att arbeta utifrån en värdekompass man själv arbetar fram. Varje del i programmet varvar teori och praktik, tekniker och metaforer.

#### **Återkoppling**

Avslutande gången gör deltagarna igen en värdekompassövning, detta blir då en upplevelsebaserad före-eftermätning över den utveckling man gått igenom under programmet.

### **2.3.3.3.3. Fysisk aktivitet på recept - FAR**

#### **Utförarens kompetens**

Fysioterapeut, företagsläkare, företagssköterska, psykolog.

#### **Beräknad tidsomfattning**

Beror på arbetstagarens besvär samt på önskat resultat men minst två besök, ett för undersökning och ett för uppföljning. Cirka tre timmar sammanlagt, samt ytterligare en timme för varje extra besök utöver start och avslut.

#### **Beskrivning av tjänsten/processen**

Fysisk aktivitet på recept är en metod som syftar till att öka fysisk aktivitet hos medarbetaren i syfte att förbättra hälsa. I metoden ingår motiverande samtal som stöd för att genomföra beteendeförändring. Medarbetaren får hjälp att välja lämplig fysisk aktivitet

#### **Innehåll**

Samtalsstöd enligt MI för att stödja beteendeförändring. Hjälp att välja lämplig fysisk aktivitet

#### **Metoder**

Konditionstest är ett bra utgångsvärde inför start av fysisk aktivitet.

Vid smärta i rörelse-stödjeorganen utförs även en generell fysioterapeutisk undersökning.

#### **Verktyg**

Beskrivna metoder och rekommendationer från FYSS.  
Aktivitetsdagbok.

#### **Återkoppling**

Muntligt till beställande chef eller till annan överenskommen person.

### **2.3.3.3.4. HLR med Hjärtstartare**

Syftet är att ge anställda på kundföretagen en teoretisk och praktisk kompetens att bedöma om en person drabbats av ett hjärtstopp, att utföra en korrekt hjärt-lungräddning med halvautomatisk hjärtstartare samt ta hand om en person som drabbas av luftvägsstopp.

#### **Utförarens kompetens**

Företagssköterska med genomgången instruktörsutbildning i Hjärt-lungräddning (HLR).

#### **Beräknad tidsomfattning**

Utbildning för upp till 10 personer cirka två timmar. För grupper med 11-20 personer, två utbildare.

## **Beskrivning av tjänsten/processen**

Utbildningen genomförs i första hand som filmbaserad utbildning i enlighet med HLR-rådets upplägg, för att säkerställa kvalitén. Utbildningspaket med träningsdocka ingår till varje deltagare.

Den teoretiska undervisningen och praktiska träningen ger kursdeltagaren kunskap att:

- undersöka medvetandegrad och andning hos den skadade
- bedöma om det är ett hjärtstopp
- korrekt larma om att ett hjärt- eller luftvägsstopp föreligger
- ge bröstkompressioner med korrekt handplacering och djup samt rätt kompressionstakt
- ge korrekt mun till munandning
- använda halvautomatisk hjärtstartare
- bedöma graden av ett luftvägsstopp
- utföra ryggslag och buktryck på en person med luftvägsstopp

## **Verktyg/Återkoppling**

Efter genomgången och godkänd examination ges ett kompetenskort enligt Svenska rådet för hjärt-lungräddning till varje godkänd kursdeltagare samt ett kursintyg.

### **2.3.3.3.5. MediYoga**

## **Utförarens kompetens**

Företagssköterska.

## **Beräknad tidsomfattning**

Utbildningen sker individuellt eller i grupp. Individuellt från en timme per gång. Grupp 75 minuter per gång. Antal tillfällen enligt överenskommelse.

## **Beskrivning av tjänsten**

MediYoga är en terapeutisk yogaform där passen bygger på den forskning som finns på yogans hälsoeffekter. MediYoga har i en rad sammanhang visat goda resultat. Syftet är att skapa balans och medvetenhet både fysiskt i kroppen, mentalt och emotionellt. Att lära sig lyssna inåt - in i kropp och in i sinne! Utbildningen vänder sig till dig som har stressrelaterade besvär, sömnproblem, långvarig smärtproblematik och till dig som vill öka din fysiska/psykiska styrka.

## **Innehåll**

Grundläggande kunskaper ges, tekniker och verktyg ingår som kan användas för att förbättra hälsa genom effektiva andningsövningar samt meditationer för att återskapa och bibehålla balans, välbefinnande och hälsa. Med MediYoga upplever många kursdeltagare en större förmåga att vara här och nu, en ökad kroppsmedvetenhet och en förmåga att påverka sitt välmående genom att andas på rätt sätt.

## **Metod**

- Andningsövningar
- Fysiska övningar
- Meditation

Kursen innebär praktiska övningar som anpassas efter kursdeltagarens förmåga och utan krav på prestation. Det krävs inga förkunskaper. Fysiska övningar kombineras med andningstekniker och meditationer. Varje deltagare får ett MediYogapass med ljudfil/CD, ca 60 min.

## **Verktyg/Återkoppling**

Enligt överenskommelse med uppdragsgivaren.

### **2.3.3.3.6. Yoga**

## **Utförarens kompetens**

Beteendevetare, företagssköterska.

## **Beräknad tidsomfattning**

Utbildningen sker individuellt eller i grupp. Individuellt från en timme per gång. Grupp 75 minuter per gång. Antal tillfällen enligt överenskommelse.

## **Beskrivning av tjänsten/processen**

Yoga är ett mycket kraftfullt redskap mot stress, utbrändhet och andra obalanser och den är enkel att använda. Studier har visat att yoga är effektivt vid bl.a. stressrelaterade besvär, depression, ryggsmärta, kroniska sömnstörningar, migrän m.m. Utbildningen vänder sig till de som har stressrelaterade besvär, sömnproblem, I smärtproblematik eller till de som vill öka sin fysisk/psykiska styrka.

## **Innehåll**

Syftet med utbildningen är att deltagarna ska ges möjlighet att lära sig yoga och få verktyg att använda i vardagen för att utveckla och bibehålla hälsan och välbefinnandet.

Fördelar med yoga:

- Starkare och mer flexibel kropp
- Mindre spänningar
- Mental klarhet och ökad fokus
- Bättre sömn
- Bättre koncentration
- Bättre balans

## **Metoder**

Teori och praktik samt hemövningar.

## Verktyg/Återkoppling

Enligt överenskommelse med uppdragsgivaren.

### 2.3.3.4. Hälsoprofiler med uppföljning/rådgivning utifrån livsstil

#### 2.3.3.4.1. Häls- och Arbetsmiljöprofil

Previa erbjuder möjligheten att genomföra en modern och validerad Häls- och arbetsmiljökartläggning som ger ett nuläge över den individuella hälsan och en indikation över arbetsmiljöläget på arbetsplatserna.

#### Utförarens kompetens

Företagssköterska, fysioterapeut

#### Beräknad tidsomfattning

Cirka en timme fördelat enligt:

- Hälsosamtal
- Provtagning
- Konditionstest och sammanfattning/handlingsplan

#### Beskrivning av tjänsten/processen

Syftet är att skapa motivation till att förbättra hälsan för individen och gruppen samt att stärka medarbetare och ledare i att vara hållbara, samt att genom insikt över sin hälsa öka det egna ansvarstagandet

Detta görs genom att kartlägga och lyfta fram samband mellan de faktorer som påverkar hälsan i dagens liv och arbetsliv. Att upprätta en handlingsplan för hur hälsoläget kan stärkas både hos individen och på arbetsplatsen.

En hälso- och arbetsmiljöprofil kan endast bidra till förbättring om den följs upp med insatser som syftar till att förändra och förstärka hälsan och arbetsmiljön för de enskilda personerna och för arbetsgruppen.

Previas Häls- och arbetsmiljöprofil kan bidra till att skapa förbättringar om den genomförs med efterföljande insatser som syftar till att förändra och förstärka hälsan och arbetsmiljön för de enskilda personerna och för arbetsgruppen. Insatserna syftar till att stärka de områden som har identifierats som utvecklingsområden.

Previa rekommenderar att individuella insatser gällande levnadsvanor planeras innan personerna gör sin hälso- och arbetsmiljöprofil. Då upprätthålls ett tempo i den personliga processen som är viktigt vid livsstilsförändringar.

Previa rekommenderar att vi i dialog ser över vilka insatser och aktiviteter som redan är planerade på grupp- och organisationsnivå.

## Innehåll

Enkät -frågorna kretsar kring faktorer som är möjliga för individen att påverka, så som kost, motion, alkohol, tobak, sömn och stress, och frågor som arbetsgivaren kan påverka, som den psykosociala arbetsmiljön.

Frågorna som rör levnadsvanor kommer från Karolinska Institutets riktlinjer för hälsoundersökningar inom företagshälsovården. Alkoholfrågorna utgörs av AUDIT. Kost och tobaksfrågorna kommer från Socialstyrelsen och frågorna kring rörelse och motion kommer från GIH.

Frågor om den psykosociala arbetsmiljön är hämtade från Copsoq - Copenhagen Psychosocial Questionnaire II. De psykosociala frågorna i hälso- och arbetsmiljöprofilen utgör inte en fullständig psykosocial kartläggning och vid avvikelser inom detta område finns det anledning till ytterligare fördjupning för att få en heltäckande bild av den faktiska situationen.

Välbefinnande handlar om sömn, stress och energinivå. Dessa frågor är också tagna från Copsoq och utgör fulla skalor för att kunna avgöra risk för ohälsa på grund av stress, sömnbesvär och låg energinivå både på individ och gruppnivå.

## Metoder

Previa lägger stor vikt vid hälsosamtalet eftersom vår erfarenhet visar att det är i dialog med en professionell hälsorådgivare som de olika sambanden kring hälsa blir tydliga och verklig motivation till förändring uppstår. Hälsosamtalet genomförs enligt principerna för MI motiverande samtal – som handlar om att ställa öppna frågor, utforska och sammanfatta. Det handlar om reflekterande lyssnande för att stärka personens tro på förändring.

Proverna som görs är utvalda för att ge indikation på fysisk påverkan av ohälsosamma levnadsvanor. Provtagningen består av:

- Glukos (kapillärt)
- Kolesterol (kapillärt)
- Blodtryck
- BMI och midjemått
- Konditionstestet görs enligt Åstrands modell. Testet är submaximalt vilket innebär att 50-70% av maximal syreupptagning eftersträvas under testet. Därefter extrapoleras maximal syreupptagningsförmåga utifrån patientens pulsfrekvens vid en viss belastning på testcykeln.

Sammanfattning över hälsoläget görs, där personen själv får skriva en handlingsplan för att stärka och/eller bibehålla sin hälsa.

## Verktyg/Återkoppling

Återkoppling är ett viktigt verktyg och sker enligt följande.

*Vid ohälsa:*

När ohälsa/ besvär uppmärksammas skriver Previa en sk. Hälsoplaneringsblankett. I blanketten ger Previa förslag på en insats i syfte att medarbetaren skall återfå och stärka sin hälsa och

minska risken för sjukskrivning. Medarbetaren väljer själv om hen lämnar den till närmaste chef eller HR för godkännande.

*Vid avvikande provsvar:*

Ett uppföljande besök vid avvikande värden, är en förutsättning för att Previa skall kunna hantera de prover som tas i samband med undersökningen på ett medicinskt och etisk bra sätt och debiteras utöver.

*Analys och Återrapportering gruppnivå:*

När alla medarbetare har gjort hälso- och arbetsmiljöprofilerna sammanställs resultatet i en rapport och redovisas enligt överenskommelse.

*Rapporteringen innehåller följande:*

- Vilka samband finns mellan de faktorer som har inverkan på hälsan i dagens liv och arbetsliv i gruppens resultat?
- Levnadsvanor
- Fysiska symptom
- Psykosocial arbetsmiljö
- Energinivå
- Reflektion, diskussion och sammanfattning
- Identifiera prioriterade områden

### **2.3.3.5. Metoder som bidrar till en god fysisk och psykosocial arbetsmiljö**

Våra tjänster som bidrar till en god fysisk och psykosocial arbetsmiljö vänder sig både till individer (medarbetare och chefer), såväl som till arbets- och/eller ledningsgrupper, samt för ett organisatoriskt lärande och utvecklande.

#### **2.3.3.5.1. Hållbart ledarskap - Utbildning**

##### **Utförarens kompetens**

Organisationskonsult, psykolog, beteendevetare.

##### **Beräknad tidsomfattning**

En vanlig omfattning är 6 träffar á 3 timmar per träff. De första fem träffarna sker en gång i månaden och därefter en uppföljande träff efter 2-4 månader. Detta ger ett upplägg som vanligen sträcker sig över två terminer.

##### **Beskrivning av tjänsten/processen**

##### **Innehåll**

Utbildning i seminarieform för chefer.

Syftet är att öka medvetenheten kring de faktorer som kan vara hälsofrämjande, för att förebygga risker på både individ, grupp- och organisationsnivå. Detta för att i förlängningen öka deltagarnas individuella återhämtning och livsbalans i vardagen.

Målet är att individuellt öka allmän kunskap och förståelse och därmed skapa möjlighet till konstruktiv diskussion bland gruppdeltagarna.

Utbildningens fokus ligger på återhämtningsfaktorer som var och en för sig är viktiga komponenter i ett hälsosamt liv.

Teman i utbildningen är Återhämtning, Hjärnergonomi, Ledarskap och vikten av stöd och nätverk.

## **Metoder**

Med aktuell forskning kring de viktigaste praktiska detaljerna kring schemafaktorer och sömn, samt hjärnans och kroppens återhämtning ges rekommendationer och exempel på strategier och verktyg till deltagarna.

## **Verktyg/återkoppling**

Återkoppling sker till deltagarens chef.

### **2.3.3.5.2. Hälsa och välbefinnande**

#### **Utförarens kompetens**

Företagssköterska, fysioterapeut, arbetsterapeut, ergonom.

#### **Beräknad tidsomfattning**

90 minuters föreläsning. Tillkommer gör förberedelse.

#### **Beskrivning av tjänsten/processen**

Föreläsningen kan med fördel användas som en "Kick Off" inför genomförande av olika hälsofrämjande insatser på arbetsplatsen/ i organisationen. Detta för att skapa en gemensam grund för hälsa och hälsofrämjande arbete.

- Öka medvetenheten om den egna hälsan och välmående samt egna förmågor till förändring
- Belysa betydelsen av balans för goda prestationer i vardagen
- Inspirera till beteenden som bibehåller eller stärker hälsan
- En gemensam grund för vad som skapar hälsa och vad man själv kan göra för att påverka hälsan i positiv riktning
- Inspiration till förändring
- Ökad medvetenhet om hälsa som resurs och betydelsen av god hälsa i vardagen för ork och prestation
- Väcka intresse och öka kunskapen om vad hälsa är och vilka faktorer som bidrar till bibehållen eller förbättrad hälsa

## **Metoder**

Föreläsningen varvas med teori och praktik med möjlighet till diskussion



## Verktyg/Återkoppling

Utvärdering kan ske med digitalt verktyg.

### 2.3.3.5.3. Hälsa och Verksamhetsutveckling - chef och ledare

#### Utförarens kompetens

Organisationskonsult, psykolog, beteendevetare, företagssköterska, fysioterapeut, ergonom, arbetsterapeut.

#### Beräknad tidsomfattning

Utbildningen genomförs normalt under en och halv plus en dag.

#### Beskrivning av tjänsten/processen

- Betydelsen av god hälsa för prestation, framgång och lönsamhet samt hur hälsa kan uppnås
- Hur hälsan kan användas som en strategisk resurs och hur ett hälsofrämjande förhållningssätt kan användas i praktiken
- Hur hälsofrämjande arbete integreras i det systematiska arbetsmiljöarbetet hälsofrämjande sammanhang, modeller och strategier samt hur hälsofrämjande arbete integreras som en naturlig del av verksamhetsutvecklingen på alla nivåer i företaget.
- Utbildningen ger också chefen/ledaren verktyg att använda i vardagen.

Ledaren ökar sin förmåga att:

- Utifrån sin ledarroll använda hälsa som strategi och där hälsofrämjande arbete ses som en stödprocess för välbefinnande, trivsel, prestation och goda resultat
- Koppla hälsofrämjande arbete till hälsoekonomiska argument

Utgångspunkten insats är den aktuella verksamheten och hur hälsofrämjande arbete kan stötta verksamhetsmålen och affärsresultaten.

Att arbeta med hälsa på arbetsplatsen är ett medvetet val för att utveckla och optimera organisationen och dess resurser dvs. medarbetarna. Att fokusera på det "friska", det som fungerar och utvecklar organisationen är ett framgångsrikt koncept.

I det hälsofrämjande arbetet för ett långsiktigt hållbart arbetsliv är mål, struktur och systematik samt uppföljning nyckelord. Men också att man arbetar med hälsofokus som genomsyrar organisationen.

Utbildningen vänder sig till dig som är chef eller skyddsombud men kan också anpassas för medarbetarna.

## Innehåll

- Hälsa – att bredda perspektivet på hälsa, att hälsa är både fysisk, social och mental hälsa, vad som påverkar vår hälsa samt vad hälsa är
- Betydelsen av god hälsa för prestation, framgång och lönsamhet samt hur hälsa kan uppnås
- Hälsofrämjande-, förebyggande och efterhjälpande perspektiv
- Hälsofrämjande arbetsplats, vad innebär det? Hur hälsofrämjande är vår verksamhet?
- Friskfaktorer, vad är det? Vilka har vi idag?
- Roller i arbetsmiljö- och hälsoarbete
- Nyttan av hälsoarbetet, hälsoekonomiska nyckeltal

## Metoder

Teori varvas med praktik, gruppdiskussioner, reflektioner och demonstrationer.

## Verktyg/Återkoppling

Enligt överenskommelse med uppdragsgivaren innan uppstart.

### 2.3.3.5.4. Friskare arbetsplatser

#### Utförarens kompetens

Företagsskötarska.

#### Beräknad tidsomfattning

Halvdagsutbildning.

#### Beskrivning av tjänsten/processen

Friskare arbetsplatser är en utbildning där alla chefer och medarbetare får en kunskap om vad som skapar en hälsofrämjande arbetsplats, vilka friskfaktorer som är viktiga att arbeta med och hur ett strategiskt hälsoarbete går till. Friskare arbetsplatser stödjer organisationen att planera ett hälsostrategiskt arbetssätt för en attraktiv, hälsosam och välfungerande arbetsplats.

- Att ta fram, förankra och implementera ett hälsostrategiskt arbetssätt på organisations-, grupp- och individnivå
- Att få ett underlag till handlingsplan för det fortsatta hälsoarbetet
- Att skapa delaktighet och gruppsamhörighet på arbetsplatsen

## Innehåll

I workshop tar vi tillsammans fram, förankrar och implementerar handlingsplaner för ett hälsostrategiskt arbetssätt i organisationen.

På en friskare arbetsplats presterar medarbetarna bättre – de är mer engagerade och har högre produktivitet. En frisk organisation har oftast lägre personalomsättning och lättare att rekrytera nya medarbetare.

Friskare arbetsplatser ger er

- Ett hälsostrategiskt arbetssätt på organisations-, grupp- och individnivå
- En handlingsplan för det fortsatta hälsoarbetet inom organisationen (främja, förebygga och rehabilitera)
- Delaktighet och samhörighet på arbetsplatsen

## Metoder

Utbildning/workshop för chefer som ger grundkunskap att leda ett hälsostrategiskt arbete

Utbildning/ workshop för medarbetare som ger grundkunskap för att medverka till en friskare arbetsplats

## Verktyg/Återkoppling

Sammanställning av grupparbeten från respektive workshop sammanfattas i en rapportmall, där gruppen gemensamt har tagit fram förslag till åtgärder. Utifrån detta underlag tar ledningen ett beslut om vilka insatser som ska genomföras, och om det finns behov av att gå vidare med en handlingsplan.

### 2.3.3.6. Implementera

Inom Previa använder vi välutvecklade metoder för implementering, skräddarsydda utifrån vår branschs förutsättningar och de särskilda frågeställningar som uppkommer vid implementering av företagshälsa och/eller andra hälso- och arbetsmiljötjänster.

Vår erfarenhet säger oss att lyckade implementeringar bygger på ett nära samarbete och en tät dialog, där arbetet genomförs i en organiserad och strukturerad form. Det är också viktigt att avsätta tid och resurser för de olika aktiviteterna.

För att optimera effekten av ett gott implementeringsarbete är det viktigt att chefer och medarbetare, innan tjänsten börjar användas, får en så tydlig information om Previas uppdrag som möjligt.

Syftet med implementeringen är att trygga chefer och medarbetare samt säkerställa att de nyttjar tjänsten på det sätt som är tänkt utifrån uppdragets intentioner och inriktning.

I implementeringen av en tjänst arbetar vi i fyra steg:

- **Planering**
- **Genomförande**
- **Lansering**
- **Utvärdering**

## Implementeringsprocess

Som stöd i implementeringsarbetet och för att säkerställa en bra start på samarbetet använder vi en tydlig, beprövad implementeringsprocess som innefattar följande steg: Planering – Genomförande – Lansering – Utvärdering.

Under Fas 1 och 2 används en checklista i syfte att säkerställa att både Previa och kunden har genomfört det förberedande arbete som krävs för en lyckad Lansering av tjänsten.

### Fas 1) Planering

- Tillsätta ansvarig för implementering
- Identifiera kontaktpersoner hos Kund
- Upprätta tidplan för genomförande av tjänsten
- Fastställa samverkansformer

### Fas 2) Genomförande

#### *Tjänsteleverans*

- Fastställa och kvalitetssäkra flödet i tjänsteleveransen, ex. kontaktvägar och beställningsrutiner
- Genomgång av tjänster
- Säkerställ leverans från samarbetspartners (vid behov)

#### *Administration*

- Former för återkoppling
- Faktureringsrutiner
- Säkerställa leverans från ev. samarbetspartners (vid behov)

#### *Kommunikation*

- Enligt överenskommelse
- Internt Previa:
  - ✓ Tjänsteinformation
  - ✓ Kontaktvägar och beställningsrutiner
- Hos Kund:
  - ✓ Kontaktvägar och beställningsrutiner
  - ✓ Behöriga beställare, etc.

**Fas 3) Lansering**

Uppdrag och tjänsteleverans startar.

**Fas 4) Utvärdering**

Uppföljning av kommunikation, processer och aktiviteter. Utvärdering och beslut om ytterligare insatser skall göras/om processer ska justeras etc.