

Bilaga 4.4.3 Innehållsförteckning Förebygga ohälsa

2.4. Förebygga ohälsa	3
2.4.1. Previas generella processplanering.....	5
2.4.2. Kvalitetssäkring.....	6
2.4.3. Tillhandahållna tjänster enligt krav på bilaga.....	7
2.4.3.1.1. Arbetsmiljöfokuserade chefshandledning.....	7
2.4.3.1.2. AFS-kollen.....	8
2.4.3.1.3. Arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud.....	9
2.4.3.1.4. Arbetsmiljörevision.....	10
2.4.3.2. Råd och stöd i arbetsmiljöfrågor som rör den fysiska miljön.....	11
2.4.3.2.1. Arbetsmiljöbedömning av fysiskt/tekniska arbetsmiljörisiker.....	11
2.4.3.2.2. Yrkeshygieniska mätningar.....	12
2.4.3.3. Utredningar och analyser inom arbetsmiljöområdet.....	13
2.4.3.3.1. Organisatorisk och Social Skyddsround.....	13
2.4.3.3.2. Utredning av inomhusklimat (Ospecifik byggnadsrelaterad ohälsa OBO)	14
2.4.3.3.3. Intervjukartläggningar- organisatorisk och social.....	15
2.4.3.3.4. Faktaundersökning.....	16
2.4.3.4. Ergonomiska bedömningar, analyser och förslag på åtgärder.....	18
2.4.3.4.1. Ergonomibedömning och analys.....	18
2.4.3.4.2. Ergonomiutbildning.....	19
2.4.3.4.3. Rådgivning vid nybyggnation.....	20
2.4.3.5. Erbjudna och föreslå tjänster på både individ och gruppnivå i förebyggande syfte och som alternativ till sjukskrivning.....	20
2.4.3.6. Läkarundersökning - Riktad läkarundersökning med en specifik frågeställning som formuleras av beställande enhet, t ex fastställande av orsakssamband mellan arbetsmiljö och ohälsa.....	22
2.4.3.7. Psykologbedömning.....	22
2.4.3.8. Hälsoundersökningar - Hälsobedömningar med bl. a hälsoprofiler för medarbetare som är i riskzonen.....	23
2.4.3.8.1. Funktionsprofil.....	23
2.4.3.8.2. Häls- och Arbetsmiljöprofil.....	24
2.4.3.9. Erbjudna och föreslå tjänster som innehåller tidigt stöd gällande livsbalans, sömn och strategier för återhämtning.....	27

2.4.3.9.1.	Sömnskola	27
2.4.3.9.2.	Vardagsrevidering- ReDo.....	28
2.4.3.9.3.	Hållbart ledarskap - Utbildning	29
2.4.3.10.	Psykosocial kartläggning av arbetsmiljön	29
2.4.3.10.1.	Intervjuer - Organisatorisk och social kartläggning	29
2.4.3.10.2.	Organisatorisk och Social Skydds rond	30
2.4.3.10.3.	Faktaundersökning.....	32
2.4.3.11.	Riskbedömning/riskanalys respektive konsekvensbedömning vid organisationsförändringar samt metodstöd i förbättringsarbetet.....	34
2.4.3.11.1.	Organisationsförändring/förändringsprocess	34
2.4.3.11.2.	Riskbedömning av arbetsmiljön vid förändring i verksamheten	37
2.4.3.11.3.	Metodstöd i förbättringsarbete.....	38
2.4.3.12.	Stress- och konflikthantering, samtalsstöd på arbetsplatserna och psykosocialt stöd och hjälp, t ex handledning/rådgivning	40
2.4.3.12.1.	Chefsstöd/-handledning/coachning/rådgivning	40
2.4.3.12.2.	Konflikthantering	41
2.4.3.12.3.	Samtalsstöd individer	42
2.4.3.12.4.	Hållbara team.....	43
2.4.3.12.5.	Stödsamtal i grupp	44
2.4.3.12.6.	ACT för medarbetare	45
2.4.3.12.7.	Handledning.....	46
2.4.3.13.	Fysisk aktivitet på recept (FAR) och Fysisk aktivitet i Sjukdomsprevention och Sjukdomsbehandling (FYSS)	46
2.4.3.13.1.	Fysioterapi (sjukgymnastik) - behandling och träning	47
2.4.3.14.	Implementering	48

2.4. Förebygga ohälsa

I denna bilaga följer ett urval av de tjänster som Previa tillhandahåller för att uppfylla skall kraven i upphandlingen. Previas tjänster inom detta område syftar till att identifiera, förebygga och åtgärda risker i arbetsmiljön oavsett ålder och kön. Tjänsterna skall förebygga arbetsrelaterad ohälsa och omfattar insatser på individ, grupp och organisationsnivå. Previas konsulter tar alltid i beaktande och bedömer arbetsmiljö samt arbetsförmågan i sina möten med individer, grupper samt organisation.

Previas syn på att förebygga ohälsa

Previa erbjuder stöd till beställaren/ beställande enhet i arbetet för att med tidiga insatser förebygga arbetsrelaterad ohälsa och förhindra att upprepad korttidsfrånvaro utvecklas till längre sjukdomsfall. Previa tillhandahåller besök för medarbetare med upprepad sjukfrånvaro (6 sjukdomstillfällen under de senaste 12 månaderna) eller vid andra tidiga signaler på ohälsa och vi tillhandahåller den profession som efterfrågas av beställaren. Tjänsterna innehåller minst de professioner som efterfrågas av beställaren.

Previa bistår med utbildning, information och metodstöd för tjänsteområdet förebygga ohälsa. Exempelvis hälsofrämjande ledarskap, grupputveckling, värdegrund och konflikthantering.

I ett nära samarbete med Göteborgs stift kan Previa bidra med stöd så att det systematiska arbetsmiljöarbetet blir framgångsrikt och förebygger ohälsa hos alla anställda.

Previas roll

Previa 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

Previas syn på effekterna i en frisk organisation

Sambandet mellan friska medarbetare och effektivitet är tydligt. Ett väl fungerande förebyggande arbetsmiljöarbete omfattar alla nivåer: organisation, - grupp- och individnivå.

Några fakta:

- Chefer spelar en nyckelroll när det gäller att minska stressen och åstadkomma ett bra arbetsmiljöarbete
- Upplevelsen av bristen på krav/kontroll på arbetsplatsen har samband med sämre kvalitet och fler fel i arbetet
- God organisatorisk och social arbetsmiljö ger bättre fysisk och psykisk hälsa, bättre trivsel, lägre personalomsättningar, färre sjukskrivningar samt mer engagemang och bättre prestationer

Arbetet med det förebyggande systematiska arbetsmiljöarbetet har två syften. Dels att lagar och föreskrifter skall uppfyllas. Dels att arbetsmiljön skall vara en bidragande faktor till individens och organisationens utveckling av god hälsa och därigenom bidra till verksamhetens måluppfyllelse.

För att bidra till detta arbeta vi systematiska med hälsofrämjande arbetsmiljöarbete genom att:

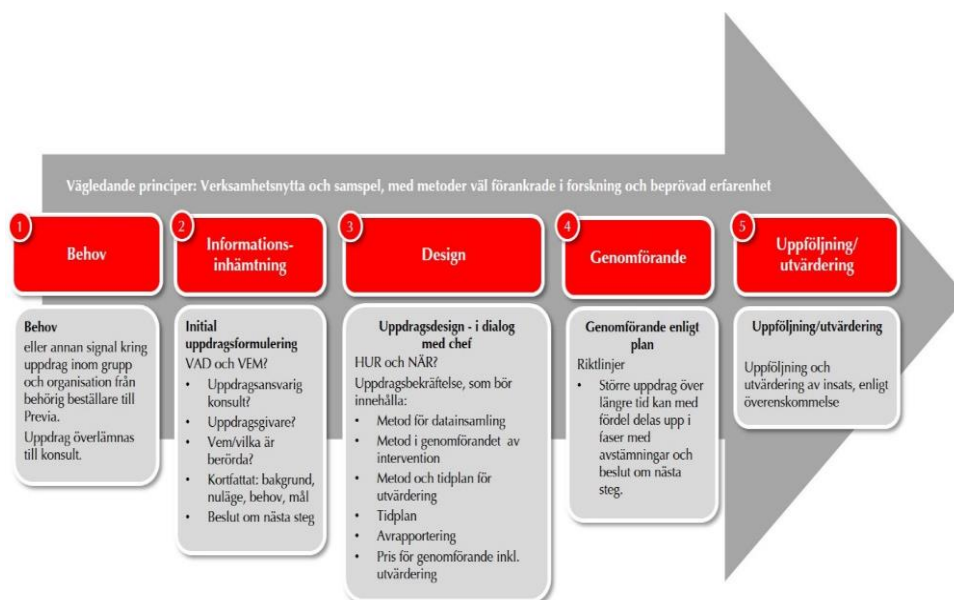
- Undersök arbetsförhållandena och arbetsmiljön - t.ex. lagstadgade mätningar och kontroller, ventilation/klimat, vibrationsexponering, kartläggning av organisatorisk och social arbetsmiljö
- Göra riskbedömning och en friskbedömning - ergonomiska bedömningar, hälsorisker, konsekvensanalys vid organisationsförändringar
- Råd för hur åtgärda risker och hantera friskfaktorer som kommit fram - både den fysiska miljön rådet t.ex. buller, belysning, kemiska och den organisatoriska och sociala arbetsmiljön – t.ex. stress, arbetsbelastning
- Stöd i att åtgärda risker och hantera friskfaktorer - Psykosocialt stöd och hjälp, t.ex. handledning/rådgivning för chefer och HR, stöd och hjälp till chefer vid risk- och beroendeproblematik hos medarbetare, lagstadgade medicinska kontroller, utbildning och information om första-hjälpen, hjärt-lungräddning, DHLR m.m. , stress- och konflikthantering
- Stöd i att göra en handlingsplan för det som inte genomförs genast
- Följa upp genomförda åtgärdernas effekt - utifrån överenskomna mål

Inom samtliga dessa områden har vi verktyg - såsom analysunderlag, checklistor, enkäter, handlingsplaner utbildningsinsatser mm som anpassas efter aktuellt behov – och olika tjänster som anpassas efter behov

När det gäller beräknad tidsomfattning ser Previa att det är kundens behov styr och önskade resultat som styr omfattningen av insatsen.

2.4.1. 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.

2.4.2. 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.

2.4.3. Tillhandahållna tjänster enligt krav på bilaga

Nedan följer en beskrivning av ett urval av de tjänster som Previa kan tillhandahålla på individ, grupp och organisationsnivå. Tjänsterna svarar upp mot ställda skallkrav för individ, grupp- och organisationsnivå.

2.4.3.1.1. Arbetsmiljöfokuserade chefshandledning

I den Arbetsmiljöfokuserade Chefshandledningen får den handledde chefen eller cheferna, inom ramarna för Arbetsmiljö och systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM), stöttning och vägledning i sitt arbete att kunna ta sitt arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar utifrån de krav som lagstiftaren ställer bl.a. i AFS 2015:4.

Utifrån den handledde chefens eller chefernas behov bistås denne/dessa i utvecklingen av det personliga ledarskapet och därigenom i utvecklingen av en säker och positiv arbetsmiljö.

Utförarens kompetens

Organisationskonsult, Arbetsmiljöingenjör, Psykolog.

Beräknad tidsomfattning

Minimum 8 timmar, uppdelat på fem möten.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

Arbetsmiljöfokuserad chefshandledning består av två delar: uppstartsmöte samt handledningsträffar.

Metoder

Processen inleds med uppstartsmötet där en genomgång görs av den aktuella arbetsmiljösituationen inom chefens/chefernas ansvarsområde utifrån aktuell arbetsmiljölagstiftning, med huvudfokus på AFS 2015:4. Inventering av nuläget görs och mål för handledningsprocessen sätts med fokus på organisations- och sociala faktorer samt på ledarskapspekter som påverkar hälsa och arbetsmiljö. Delar som ingår i inventeringen är bl a:

- Organisationens relevanta policys och riktlinjer/rutiner samt befintliga arbetsmiljömål
- Arbetsmängd och belastning för chef och medarbetare
- Arbetstider
- Eventuellt känd förekomst av kränkande handlingar
- Tydliga mål för verksamheten och medarbetarna
- Roller och ansvarsområden
- Stress (arbetsbelastning, krav, kontroll, socialt stöd, resurser) hos chef och medarbetare
- Hantering av tidiga signaler
- Samarbetsklimat, stämning, arbetsglädje

För att säkra samverkan kan skyddsombud delta i uppstartsmötet, alternativt kan sådant dialogmöte genomföras efter uppstartsmötet.

Verktyg/Återkoppling

Den gemensamma analysen av resultatet från uppstartsmötet sätter kursen för den fortsatta insatsen. Antingen påbörjas själva handledningsprocessen utifrån innehåll, målsättning och omfattning som överenskommes i uppstartsmötet, eller så kan analysen påkalla andra, i situationen mer lämpade, interventioner.

2.4.3.1.2. AFS-kollen

Arbetsmiljöverkets författningssamling består av ett sjuttiotal föreskrifter med beteckningen AFS. Som arbetsgivare kan det vara en utmaning att känna till vilka krav som berör den egna verksamheten och vilka konsekvenser det kan få om man inte följer dem. Vi hjälper dig att ta kontrollen med AFS-kollen i syfte att säkerställa att ni uppfyller arbetsmiljölagstiftningens föreskrifter samt för att minska riskerna för ohälsa och olycksfall.

Utförarens kompetens

Arbetsmiljöingenjör.

Beräknad tidsomfattning

Cirka 2-3 timmar.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

Tjänsten innehåller en inledande konsultation samt dokumentation tillsammans med Previas arbetsmiljöingenjör. Konsultationen innebär att vi tillsammans går igenom alla AFS:ar för att tydliggöra vilka som är relevanta för arbetsplatsen.

Dokumentationen består av alla Arbetsmiljöverkets föreskrifter med direktlänk till Arbetsmiljöverkets hemsida. Där kan man läsa AFS:en i sin helhet, få information om krav på riskbedömningar, medicinska kontroller, utbildningar m.m. samt förstå vilka paragrafer som är straffsanktionerade och vilka som är sanktionsavgiftsbelagda. Därefter kan en årlig inventering och konsultation kring eventuella förändringar i för er berörda AFS:ar. En ökad medvetenhet och ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete leder till en bra arbetsmiljö där människor mår bra, trivs och presterar.

Vid större organisationer erbjuds inventering och separata dokument för berörd avdelning, förvaltning, enhet osv.

Verktyg/Återkoppling

Erhålla en god överblick på vilka AFS man är berörd av, vilka av dessa som har krav om: riskbedömningar, utbildningar, medicinska kontroller samt vilka som har paragrafer som är kopplade till straffsanktioner och sanktionsavgifter. Detta blir ett användbart dokument i det systematiska arbetsmiljöarbetet i verksamheten.

2.4.3.1.3. Arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud

Utifrån arbetsmiljölagen och föreskrifter, samt hur en god arbetsmiljö kan bidra till verksamhetsresultat. Utbildningens syfte är ger ökad förståelse för chefers och skyddsombud ansvar samt hur man praktiskt kan hantera olika utmaningar i vardagen. Utbildningen avstamp i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Teori varvas med verklighetsnära case och deltagarna får möjlighet att lägga grunden för en handlingsplan för vidare arbete i sin egen verksamhet. Utbildningen är en intensivutbildning utan krav på för eller efterarbete.

Utförarens kompetens

Arbetsmiljöingenjör, organisationskonsult, psykolog/beteendevetare, fysioterapeut/ergonom, arbetsterapeut/ergonom.

Beräknad tidsomfattning

Två dagars heldagsutbildning.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

Dag 1

- Sambandet mellan en god arbetsmiljö och verksamhetens utveckling.
- Samverkan som metod för att utveckla arbetsmiljö och verksamhet
- Lagar och regler samt angränsande lagstiftning.
- Arbetsgivarens ansvar, medarbetarens uppgifter och skyddsombudets uppdrag.
- Systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Riskbedömning vid förändringar i verksamheten
- Arbetsmiljöarbetet i vardagen utifrån processer, roller och förutsättningar.
- Att hitta relevant arbetsmiljöinformation, aktörer, resurser samt verktyg på internet.
- Ergonomi

Dag 2

- Organisatorisk och social arbetsmiljö
- Ensamarbete
- Hot och våld
- Första hjälpen och krisstöd

Verktyg/Återkoppling

Utvärdering kan ske via webbaserat verktyg.

2.4.3.1.4. Arbetsmiljörevision

Att systematiskt och strukturerat granska samt bedöma arbetsmiljöarbetet.

Utförarens kompetens

Konsult med genomgången utbildning i tjänsten Arbetsmiljörevision, exempelvis arbetsmiljöingenjör.

Beräknad tidsomfattning

Beror på behov och omfattning, cirka 1-2 heldagar.

Beskrivning av tjänsten/processen

Syftet är att systematiskt och strukturerat granska samt bedöma arbetsmiljöarbetet och genom arbetsmiljörevision säkerställa att det systematiska arbetsmiljösystemet följs.

Innehåll:

- Planeringsmöte
- Preliminär revisionsplan
- Revisionsavtal
- Förberedelse för revisionen
- Genomförande av revision
- Revisionsrapport
- Presentation av slutrapport
- Hantering av revisions slutsatser och avvikelser

Metod

Arbetsmiljörevisionen sker i åtta steg enligt metodiken i ISO 14011 alternativt ISO 19011 ©.

Verktyg/Återkoppling

Revisionsrapport.

2.4.3.2. Råd och stöd i arbetsmiljöfrågor som rör den fysiska miljön

Detta område omfattar till exempel buller, belysning, kemiska hälsorisker, ventilation/klimat, den digitala arbetsmiljön. Tjänsterna kan omfatta insatser på individ, grupp och organisationsnivå.

2.4.3.2.1. Arbetsmiljöbedömning av fysiskt/tekniska arbetsmiljörisiker

Tjänsten syftar till att vara en del i organisationens kartläggning av olika arbetsmiljöer för bedömning av riskerna för ohälsa och olycksfall samt utredning av upplevda arbetsmiljöproblem.

Utförarens kompetens

Arbetsmiljöingenjör

Beräknad tidsomfattning

Minimum 4 timmar och uppåt, beroende på omfattning av mätningar och lokaler.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

Tjänsten innehåller arbetsmiljökartläggning och utredning av fysiskt och tekniska arbetsmiljöproblem. Till exempel:

- Belysning
- Elektriska och magnetiska växelfält
- Ventilation
- Buller
- Vibrationer
- Termiskt klimat
- Kemiska hälsorisker
- Personalens upplevelse av inomhusklimatet via validerad enkät
- Utredning av "problemhus"

Metoder

Undersökningarna planeras tillsammans med uppdragsgivaren. Kartläggningarna och utredningarna görs via lagstadgade och föreskrivna mätningar eller genom bedömning av utredning som gjorts av annan expert. Samma typ av tekniska mätningar kan användas för att utföra en analys av olika arbetsplatser utifrån en specifik frågeställning. Det kan vara ett resultat av en riskbedömning, för att jämföra med gränsvärden eller frågor från skyddsronde etc. Arbetsmiljökartläggningarna och utredningarna utförs enligt gällande metodbeskrivningar och vedertagen praxis. De mätningar och analyser som görs följer de krav som finns från bl. a Arbetsmiljöverket och yrkesmedicinska kliniker. Kartläggningarna ger en objektiv bild av riskerna för ohälsa och olycksfall. Kartläggningarna kan tjäna som underlag vid prioriteringar i

det systematiska arbetsmiljöarbetet och vid investeringar. Utredningarna av upplevda arbetsmiljöproblem ger ett beslutsunderlag för åtgärd.

Uppfyller legala kraven på systematik i arbetsmiljöarbetet för att spåra och analysera riskfaktorer och vidta åtgärder för att minimera eller undanröja dessa. Förebygger ohälsa och minskar kostnader för ohälsa och produktionsbortfall.

Verktyg/Återkoppling

Resultat och iakttagelser som görs i samband med mätningarna analyseras och sammanställs. Rapport lämnas till uppdragsgivaren med bedömning och förslag till åtgärder utifrån överenskommelsen och uppsatta målen i uppdragsbeskrivningen.

2.4.3.2.2. Yrkeshygieniska mätningar

Genom att mäta fysiska arbetsmiljöfaktorer såsom vibrationer, buller eller inneklimat får ni hjälp att bedöma vilka risker era medarbetare utsätts för.

Utförarens kompetens

Arbetsmiljöingenjör med kunskap inom mätteknik.

Beräknad tidsomfattning

Minimum cirka 10 timmar beroende på omfattning av mätningar och lokaler.

Beskrivning av tjänsten/processen

Den yrkeshygieniska mätningen:

- Ger svar på misstankar om orsaker till ohälsa
- Ger underlag för att vidta åtgärder för att förbättra arbetsmiljön och därmed öka arbetsprestation och lönsamhet
- Uppfyller arbetsmiljölagstiftningens krav på kartläggning och undersökning

Mätningen kan ingå som en del av en utredning eller kartläggning av fysiska arbetsmiljöförhållanden.

Innehåll

Mätningar av t ex belysning, vibrationer, innemiljö (inneklimat, "sjuka hus"), buller, luftföroreningar.

Analys och bedömning av mätresultat.

Verktyg/Återkoppling

Rapport med åtgärdsförslag.

2.4.3.3. Utredningar och analyser inom arbetsmiljöområdet

Följande exempel på tjänster som motsvarar era skallkrav kan Previa erbjuda för utredningar och analyser inom arbetsmiljöområdet.

2.4.3.3.1. Organisatorisk och Social Skydds rond

Kartläggning via digital enkät, som analyseras tillsammans under workshop.

Utförarens kompetens

Psykolog, beteendevetare eller organisationskonsult. I processen kan även ingå annan kompetens såsom ergonom, företagssköterska eller arbetsmiljöingenjör.

Beräknad tidsomfattning

Cirka 20 timmar.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

Organisatorisk och social skydds rond syftar till att utveckla ett systematiskt sätt att undersöka de psykologiska och sociala arbetsförhållandena och bedöma risker för att någon ska drabbas av ohälsa i arbetet. Insatsen syftar vidare till att bygga in ett lärande gällande hur det interna systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar och identifiera vad som eventuellt behöver stärkas. Det kan t e x handla om att säkerställa att färdigheter och kompetens finns hos de som har i uppgift att verka för att arbetsmiljön är god. Det kan också handla om att säkerställa att roller, ansvar och rutiner i det interna systematiska arbetsmiljöarbetet, SAM, fungerar ändamålsenligt.

Metoder

Två byggstenar i den organisatoriska och sociala skydds ronden:

1. Validerade verktyg: Previa har unik kompetens att kunna tillhandahålla psykosocial kartläggning baserat på COPSOQ II som är en enkät som undersöker psykologiska, sociala och organisatoriska arbetsförhållanden. Enkäten syftar till att identifiera risker för ohälsa innan ohälsa uppstår. Den organisatoriska och sociala skydds ronden kan genomföras med andra validerade enkäter som verktyg.
2. Deltagande design: innebär att alla medarbetare deltar i processen och i arbetet kring den psykosociala arbetsmiljön. Resultatet av kartläggningen bearbetas i medarbetargrupperna och handlingsplanen sätts av projektgruppen som har representanter från olika delar av organisationen.

Förberedelser

Insatsen inleds med att Previas konsult träffar uppdragsgivare för att identifiera behov specifika behov.

Därefter sker workshop tillsammans med projektgrupp. Projektgruppen kan bestå av skyddsombud, fackliga ombud chefer och HR. Workshopen innehåller en utbildningsdel om psykosocial arbetsmiljö, reflektioner om arbetsmiljön om inom företaget/organisationen samt en presentation om processen kring den organisatoriska och sociala skydds ronden. Projektgrupp

förväntas utifrån denna träff sen kunna utgöra ett stöd i information till och dialog med övriga medarbetare kring processen.

Information om skyddsronen sker sedan för alla medarbetare. Detta kan ske både genom digitala kanaler så som e-post och genom arbetsplatsträffar.

Kartläggning

Kartläggning av den psykosociala arbetsmiljön genomförs med hjälp av det standardiserade formuläret COPSOCQ-II (kort-version) där Previa har unik kompetens att använda denna. Formuläret administreras genom webbkätlänk. Svar lämnas anonymt. Previa sammanställer data till rapport där sedan resultatet redovisas i grafer och relateras till normgrupp. Resultat redovisas avslutningsvis i samlad rapport.

Dialog, analys och riskbedömning

Resultatet av kartläggning återkopplas av Previa till uppdragsgivaren för reflektion.

Resultat återkopplas av Previa till projektgruppen. Sedan genomförs en workshop kring hur man kan förstå data och tolka resultatet. Kunden kan sin organisation och Previa kan samband mellan olika arbetsmiljöfaktorer. Tillsammans arbetas fram en analys av resultatet och genomgång i hur man lämpligen praktiskt arbetar vidare med resultat som kan få effekt i vardagen.

Resultat återkopplas till medarbetarna av Previas konsulter tillsammans med chef och skyddsombud. Innehåll i denna genomgång är återkoppling av resultat, gemensam diskussion samt gemensamt framtagande av åtgärder med möjliga interventionsområden samt genomgång i hur man lämpligen praktiskt arbetar vidare med resultat för att få effekt i vardagen.

Framtagning av handlingsplan

Arbetsmöte med projektgruppen och Previa. Innehåll; diskutera och reflektera över handlingsplaner som framkommit vid återkopplingsmöten med medarbetare. Riskanalys samt prioritering av framtida insatser. Strategi för genomförande och tillvägagångssätt kopplat till det interna SAM- arbetet.

Verktyg/Återkoppling

Uppföljning och utvärdering av handlingsplan enligt checklista.

2.4.3.3.2. Utredning av inomhusklimat (Ospecifik byggnadsrelaterad ohälsa OBO)

Utförarens kompetens

Arbetsmiljöingenjör, Företagsläkare, Företagssköterska och Psykolog.

Beräknad tidsomfattning

Beror på behov och uppdragets komplexitet.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

Previa har utarbetat en process för att utreda och åtgärda när personal upplever OBO. Orsaken till OBO är oftast mycket komplexa vilket innebär att flera professioner krävs för att åtgärda orsaken till upplevda besvär:

- Ta del av rapporter av tidigare utförda undersökningar.
- Utföra en översiktlig bygg- och ventilationstekniks syn av lokalerna enligt SWESIAQ-metoden, med en rapport över konstaterade fel och brister.
- Kartlägga upplevda besvär
- Genomgång av städmetoder
- Läkarundersökning enligt rutin som tagits fram i samarbete med Arbetsmiljömedicin.
- Bilda en Projektgrupp med chefer, fastighetsförvaltare, skyddsombud, där Previa är projektledare
- Ta fram rutiner för det efterföljande arbetet ska bedrivas efter att projektet avslutats
- Rehabilitering av personer som fortfarande upplever besvär efter att projektet avslutats

Verktyg/Återkoppling

Plan tas fram över information och kommunikation till personal under projektiden.

2.4.3.3.3. Intervjukartläggningar- organisatorisk och social

Utförarens kompetens

Organisationskonsult, Psykolog och Beteendevetare.

Beräknad tidsomfattning

Tidsomfattningen varierar beroende på hur många personer som berörs av insatsen och vilken komplexitet ärendet har. Dock kan man som ett riktvärde räkna på fem timmar per intervjuad person vilket då innehåller Intervju, renskrivning av data, analys, författande av rapport, återgivning till beställare och intervjuade.

När det blir fler än tio personer är det dessutom vanligt att två konsulter utför arbetet för att säkerställa kvalitet vilket medför att omfattningen ökar.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

Psykosocial kartläggning – Intervjuer, syftar till att på ett fördjupat sätt undersöka de organisatoriska och sociala faktorer som bidrar till arbetsmiljön. Det kan exempelvis beröra ämnen som: förändring, ledarskap, roller, konflikter och kultur. Genom att det sker med intervjuer ökar möjligheten att erhålla mer kvalitativ data i relation till enkätundersökning. Utifrån erhållna resultat tolkas dessa och återförs till uppdragsgivaren som då får ett fördjupat beslutsunderlag inför fortsatta åtgärder. Vid behov och önskemål kan konsulten vara behjälplig i formulerandet av fortsatt handlingsplan och åtgärdsprogram.

Metoder

Insats startar alltid med dialog med uppdragsgivare. Det kan innebära samtal/behovsinventering med närmaste chef. Tjänsten innebär att en fördjupad kartläggning görs med hjälp av intervjuer. Ett vanligt upplägg är att en semistrukturerad intervju utförs med hjälp av intervjumall.

Verktyg

Intervjuer med hjälp av lämpliga intervjumallar. Exempelvis Weisbord's Six-Box Model. Metodiken anpassas efter problemområdet

Återkoppling

Återkoppling av resultat sker genom regelbunden dialog med uppdragsgivaren och vanligen med en skriftlig rapport om det överenskommits.

2.4.3.3.4. Faktaundersökning

Utförarens kompetens

Organisationskonsult, psykolog, beteendevetare utbildade i Faktaundersökningsmetoden i Norge och/eller utbildade i Faktaundersökningsmetoden internt Previa.

Organisationskonsult, psykolog, beteendevetare med dokumenterad kunskap och erfarenhet av komplicerade arbetsmiljöutredningar samt godkänd i vår interna kvalitetssäkrade leveransprocess.

Beräknad tidsomfattning

Tidsomfattningen varierar beroende på hur många personer som berörs av insatsen och vilken komplexitet ärendet har. Dock kan man som ett riktvärde räkna på 10 timmar per intervjuad person vilket då innehåller Intervju, renskrivning av data, analys, författande av rapport, återgivning till beställare och intervjuade. Vid Faktaundersökning arbetar alltid två konsulter.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

För att utreda om det sannolikt skett en kränkning eller inte samt bidra med råd av förebyggande karaktär.

Faktaundersökning är en starkt avgränsad utredning och omfattar endast de som är direkt involverade samt ev. vittnen. För huvudparterna gäller transparens och replikrätt men utredningen är för övrigt konfidentiell. Neutrala utredare intervjuar, samlar fakta och information relevant till anmälan.

- Att utreda och förtydliga sakförhållanden relaterat till anmäld eller misstänkt förekomst av kränkande särbehandling/ mobbning i enlighet med AFS Organisatorisk och social arbetsmiljö 2015:4.
- Granska och klargöra om arbetsgivaren har erforderliga policys och rutiner samt om dessa tillämpats
- Utifrån utredningens resultat bedöma om det sannolikt skett en kränkning eller inte – se Förtydligande gällande skuld och juridik under Fas 1

- Redogöra för eventuella organisatoriska faktorer som tros ha påverkat förekomsten av kränkande särbehandling.
- Utifrån AFS 2015:4 och utredningens resultat ge rekommendationer på förebyggande nivå.

Efter utredningens avslut och utifrån förfrågan från kund kan vi bistå med förslag på stödinsatser, adekvata utvecklingsinsatser för individ/grupp/chef/ ledning/ledningsgrupper. Bidra till arbetsgivarens ansvar att förbättra arbetsmiljön och främja hälsa.

Metod

- Särskilt intervjuutrymme bör lämnas till den som anmäler, men "tolkningsföreträde" gäller även i relativ meningen för alla, dvs. alla anses ha rätt till sin upplevelse och alla ska respekteras.
- Fokus i utredningen ligger på att intervjua och samla konkret information och fakta.
- Ingen anonym information eller anonyma vittnesmål accepteras och hela utredningen ska vara helt transparent för huvudparterna.
- Konfidentialitet utåt – transparens mellan parterna inklusive beställare.
- Alla intervjuade får tillfälle att korrigera utredarnas intervju-referat till dess att intervjupersonen och utredarna är överens om att referatet motsvarar det som sagts i intervjun.
- Huvudparterna har rätt att läsa varandras samt vittnenas utsagor och har replikrätt.

Verktyg

Faktaundersökning utförs genom intervjuförfarande och frågorna anpassas utifrån varje specifikt ärende.

Återkoppling

- Avrapportering sker först till beställaren som behöver ta ställning till om de accepterar utfallet som deras eget.
- Återkoppling av resultat sker sedan till parterna var för sig.
- Återkopplingen organiseras av beställaren som inleder med info och utredarna utredningens resultat och det resonemang och avvägningar som gjorts.
- Arbetsgivaren redogör för planerade åtgärder som följd av utredningen.

2.4.3.4. Ergonomiska bedömningar, analyser och förslag på åtgärder

Här omfattas till exempel arbetsplatsens utformning, ergonomiutbildningar i grupp eller på individnivå vid särskilda behov. Även rådgivning vid nybyggnation.

2.4.3.4.1. Ergonomibedömning och analys

Utförarens kompetens

Ergonom.

Beräknad tidsomfattning

Minimum 2 timmar.

Beskrivning av tjänsten/processen

Ergonom finns tillgänglig för rådgivning i alla frågor som rör arbetsplatsens utformning, belastningsrelaterade frågor i arbetsmiljön samt ergonomiska arbetsätt. Utifrån behov kan ergonomen också bistå med rekommendationer då det gäller hjälpmedel, arbetsutrustning samt vägleda i övriga faktorer som bidrar till god hälsa, exempelvis motionsvanor. Ergonomiska investeringar leder till bättre kvalitet och produktivitet.

En ergonomisk genomgång av arbetsplatserna med rapport ger ett underlag för att åtgärda brister och identifierar er förbättringspotential i arbetsmiljön så att belastningsskador och arbetssjukdomar kan förebyggas. Det fungerar dels som ett underlag som ligger till grund för verksamhetens fortsatta systematiska arbetsmiljöarbete samt för budgetering av ergonomiska förbättringar. Previas åtgärdsförslag bidrar till en effektivare arbetsplats och ger förutsättningar för att skapa en arbetsmiljö där människor trivs och presterar.

Ergonomigenomgångar kan göras för en hel grupp eller individuellt beroende på verksamhetens behov och enligt överenskommelse med beställande chef. Previa går metodiskt igenom arbetsplatserna för att främst hitta risker som kan orsaka belastningsskador och arbetssjukdomar. Vi analyserar resultatet av genomgångarna och återkopplar resultatet av analys samt åtgärdsförslag till beställande chef. Med hjälp av detta uppnås en tydlig bild av riskmoment och förbättringspotential. I de fall det finns behov av djupare analyser som exempelvis fysisk belastning och bedömning av lyft använder sig Previa av validerade metoder.

Ergonomen utför arbetsplatsanalys och undersökning av individen. Därefter delges åtgärdsförslag avseende medarbetarens fysiska förmåga samt hur arbetsplatsen kan anpassas i form av hjälpmedel, verktyg och utrustning. Tillsammans med chef och medarbetare delges även övriga åtgärder som bidrar till en snabbare återgång i arbete, exempelvis arbets- och rehabiliteringsträning. Genom att undersöka individens fysiska förmågor som exempelvis styrka, uthållighet, rörlighet, balans och kondition i nära anslutning till en arbetsplatsanalys uppnås en helhetsbild av arbetsförmågan och vilka faktorer som bidrar till både förmåga och oförmåga.

Innehåll

- Arbetsplatsbesök med analys av arbetstagarnas arbetsplats samt arbetsrörelser samt muntlig återkoppling till arbetstagare
- Rapportskrivning
- Skriftlig återkoppling till beställande chef

Metod

Analysmetoder väljs utifrån vilken arbetsplats och vilka arbetsmoment som ska analyseras men bygger på vedertagna metoder som till exempel AFS 2012: "Belastningsergonomi" och QEC-Quick Exposure Check.

2.4.3.4.2. Ergonomiutbildning

Utförarens kompetens

Ergonom

Beräknad tidsomfattning

Beror på behov och önskat resultat. Minimum två timmar.

Beskrivning av tjänsten/processen

Tjänsten syftar till att öka kunskapen om hur kroppen fungerar, hur belastningsskador uppkommer och hur de kan förebyggas samt att öka kunskapen om en skonsam arbetsteknik och hur man stärker kroppens fysiska resurser

Alltså, att förse medarbetarna med kunskap kring hur kroppen påverkas av belastningar och vilka risker olika arbetsmoment kan orsaka i form av belastningsskador.

Innehåll

Vid behov görs ett arbetsplatsbesök arbetsplatsen för att kartlägga arbetsuppgifter och att ta bilder som sedan kan användas i utbildningen.

Därefter sker en gemensam utbildning för grupper om upp till 20 personer med genomgång av belastningsergonomi, lagar och förordningar, kroppens uppbyggnad samt svar på belastning och hur arbetstagaren på egen hand kan skapa sig marginaler för att hålla på jobbet.

Beroende på verksamhet så kan föreläsningen med fördel kombineras med workshop där de olika arbetsmomenten provas i grupp och där gruppen gemensamt kommer fram till hur ett arbetsmoment bör genomföras.

Verktyg/Återkoppling

Återkoppling sker muntligt till beställande chef och om momentet har innehållit en workshop så kommer den skriftliga dokumentationen som gruppen tillsammans utfört finnas med som återkoppling och kan fungera som uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

2.4.3.4.3. Rådgivning vid nybyggnation

Utförarens kompetens

Fysioterapeut/ergonom, Arbetsterapeut/ergonom, Arbetsmiljöingenjör, Psykolog, Organisationskonsult.

Beräknad tidsomfattning

Utifrån behov och önskat resultat. Kan omfatta enskilda rådgivningar, delta i projektgrupper och/eller att vara behjälpliga med mötesprocesser. En gemensam analys i uppstarten är avgörande för att skapa bästa förutsättningar vad som är lämpligt.

Beskrivning av tjänsten/processen

För att kunna arbeta med samtliga perspektiv vid nybyggnation individ, grupp och organisationen sätter vi samman olika spetskompetenser för att på stor bredd och med unika kompetenser kunna ge stöd. Exempel på spetskompetenser i ett nybyggnationsarbete kan vara: Organisationskonsult, fysioterapeut/ergonom, arbetsterapeut/ergonom, psykolog/beteendevetare och arbetsmiljöingenjör. Dessa samverkar alltid före, under och efter tillsammans med er, för att åstadkomma högsta samordnade effekt hos er.

Verktyg/Återkoppling

Återkoppling sker enligt överenskommelse med uppdragsgivaren.

2.4.3.5. Erbjudna och föreslagna tjänster på både individ och gruppnivå i förebyggande syfte och som alternativ till sjukskrivning

Tjänsterna uppfyller kriterierna och innehåller underlag för rätt till förebyggande sjukpenning enligt Försäkringskassans bestämmelser.

Sjukpenning i förebyggande syfte kan användas

- I fall där det föreligger ökad risk för nedsatt arbetsförmåga i framtiden.
- Då en individ genomgår en medicinsk behandling eller rehabilitering med syfte att motverka att sjukdomen kan leda till nedsatt arbetsförmåga
- Behandlingen tar i anspråk minst 25 % av arbetstiden under en dag inklusive restid.
- Utifrån ordinerad behandling specificeras hur omfattande den förebyggande insatsen beräknas vara.

Villkor

- Att en läkare har konstaterat att det finns en förhöjd sjukdomsrisk utifrån vetenskap och beprövad erfarenhet.
- Att sjukdomen är sådan att den kan förväntas leda till en nedsättning av arbetsförmågan.
- Att en läkare har ordinerat en medicinsk behandling eller rehabilitering som är lämplig för att minska sjukdomsriskerna och som medför att patienten behöver avstå från arbete.

- Att behandling/rehabilitering ingår i en av Försäkringskassan godkänd plan.

Utförarens kompetens

Företagsläkare, Fysioterapeut/ergonom, Arbetsterapeut/ergonom, Psykolog, Företagssköterska.

Beräknad tidsomfattning

Läkarbedömning ca 2-3 timmar inklusive underlag till Försäkringskassan

Beskrivning av tjänsten/processen

Om det vid ett läkarbesök framkommer risk för ohälsa och där det finns evidensbaserade metoder för att förkorta, häva eller minska risken för nedsatt arbetsförmåga, ordinerar läkaren lämplig medicinsk behandling eller rehabilitering och utformar ett läkarutlåtande om behandlingens upplägg.

Insatsen planeras in först efter att Försäkringskassan godkänt den.

Innehåll

Läkarutlåtande innehållande försäkringskassans krav:

- Diagnos eller symptom, att det finns en förhöjd sjukdomsrisk.
- Patientens medicinska tillstånd och varför behandlingen behövs.
- Vad behandlingen består av och hur behandlingen är lämpad att förkorta, häva eller minska risken för nedsatt arbetsförmåga.
- Behandlingens upplägg.

Metoder

Tänkbara evidensbaserade metoder/tjänster vid tidiga signaler på psykisk ohälsa/stress, sömnproblem, värk/smärta, riskbruk/missbruk av alkohol mm. Tjänsterna kan erbjudas individuellt eller i grupp.

Individuella samtal eller gruppinsatser med evidensbaserade interventioner utifrån Kognitiv Beteende Terapi (KBT) och Acceptans and Commitment Therapy (ACT) samt fysisk aktivitet. Ex Beteendeaktivering, Sömninterventioner, Strategier för återhämtning – Beteendeförändring, 15-metoden, Återfallsprevention, Vardagsrevidering samt FAR/FYSS.

Verktyg/Återkoppling

Muntlig återkoppling till närmsta chef eller till annan person enligt överenskommelse.

2.4.3.6. Läkareundersökning - Riktad läkarundersökning med en specifik frågeställning som formuleras av beställande enhet, t ex fastställande av orsakssamband mellan arbetsmiljö och ohälsa.

Utförarens kompetens

Företagsläkare.

Beräknad tidsomfattning

Två timmar minimum och uppåt, beroende på frågans komplexitet.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

Chefen får lämna in sin syn och uppfattning skriftligt före besöket.

Fokus på frågeställningen via anamnes, undersökning och eventuell provtagning. Råd om åtgärd alternativt hur man kan gå vidare för att få svar på frågeställningen.

Metoder

Se ovan. Om den specifika frågeställningen lämpar sig, kan vi även erbjuda e-konsultation.

Verktyg

Anamnes och undersökning, inklusive eventuella prover.

Återkoppling

Skriftligt svar till chef och anställd, även när frågeställningen inte kan besvaras. Återkoppling i form av trepartsmöte sker vid behov.

2.4.3.7. Psykologbedömning

Riktat psykologsamtal för bedömning och förslag till åtgärder av arbetets utformning utifrån hjärnergonomiska förutsättningar. Tjänsten ska ge individ och ansvarig chef förslag till arbetets utformning för att motverka stress, skapa struktur och förutsägbarhet. Ska med fördel kunna användas vid tecken på tidiga signaler.

Utförarens kompetens

Psykolog eller behandlare med kunskap inom området.

Beräknad tidsomfattning

Minimum cirka 7 timmar.

Beskrivning av tjänsten/processen

Bedömning utifrån hjärnergonomi med fokus på belastning av kognitiva förmågor samt förslag på lämpliga interventioner för att optimera den kognitiva hälsan. Tydlig uppdragsdialog med chef och medarbetare vid första mötet. Utvärdering tillsammans med medarbetare och chef i samband med avslutande trepartsmöte.

Innehåll

- Kartläggning av nuvarande arbetsituation tillsammans med medarbetare och chef.
- Kartläggning av nuvarande kognitiva förmågor genom semistrukturerad intervju med medarbetare. Anamnestic intervju för kartläggande av arbets- och funktionshistorik.
- Muntlig återkoppling till medarbetare och chef vid trepartsmöte gällande förslag arbetets utformning för att motverka stress, skapa struktur och förutsägbarhet.

Metoder

Trepartssamtal, semistrukturerade intervjuer, självskattning.

Verktyg

Adekvata självskattningsformulär.

Återkoppling

I sker i samband med avslutande trepartsmöte.

2.4.3.8. Hälsoundersökningar - Hälsobedömningar med bl. a hälsoprofiler för medarbetare som är i riskzonen

Profilen innehåller även en bedömning av arbetsförmåga. Hälsoundersökningen innehåller vid behov en individuell handlingsplan, uppföljning och återkoppling till arbetsgivaren på förslag till åtgärder för att förbättra arbetsförmågan.

2.4.3.8.1. Funktionsprofil

Individnivå

Uppmärksamma individen på arbetsrelaterade riskfaktorer för ohälsa, tidiga besvär eller funktionsnedsättningar som på sikt kan leda till ohälsa. Individen vägleds i att identifiera problemområden med handledning av den undersökande fysioterapeuten. Individen får själv formulera en relevant handlingsplan i det fortsatta hälsoarbetet.

Gruppenivå

Genom att databearbeta materialet får företaget en sammanställning av hur den fysiska statusen är på arbetsgruppen. Sammanställningen vägleder dem också i hur arbetstagarna upplever sin fysiska arbetsmiljösituation.

Utförarens kompetens

Fysioterapeut/ergonom.

Beräknad tidsomfattning

En – två timmar per funktionsprofil. Återrapportering gruppnivå cirka 4 timmar.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

- Blodtrycksmätning
- BMI, midjemått
- Konditionstest
- Rörlighetsbedömning
- Styrketester
- Balanstest

Metoder

Intervju/samtal

Svaren från enkäten samt resultatet av undersökningen ger tillsammans den personliga profilen. Utifrån den personliga profilen skrivs en handlingsplan. Den kundanställda får den personliga profilen och handlingsplanen med sig hem. Uppgifterna journalförs.

Verktyg/Återkoppling

Efter avslutad undersökning skapas en rapport som mailas till de som uppgivits som rapportmottagare. Rapport skapas alltid om den undersökta gruppen är ≥ 10 st. Vid mindre grupper måste alla deltagare godkänna att det är ok att generera rapport. Detta ska också godkännas av Previas verksamhetsutveckling.

2.4.3.8.2. Hälsa- och Arbetsmiljöprofil

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

Utförarens kompetens

Företagssköterska, fysioterapeut/ergonom.

Beräknad tidsomfattning

Cirka en timme och är uppdelat i:

- Hälsosamtal
- Provtagning
- Konditionstest och sammanfattning/handlingsplan

Beskrivning av tjänsten/processen

Syftar till:

- Att skapa motivation till att förbättra hälsan för individen och gruppen samt att stärka medarbetare och ledare i att vara hållbara
- 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 Hälso- 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.

Återkoppling

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

2.4.3.9. Erbjudna och föreslagna tjänster som innehåller tidigt stöd gällande livsbalans, sömn och strategier för återhämtning.

2.4.3.9.1. Sömnskola

Sömnproblem är inte bara ett vanligt folkhälsoproblem utan även ett omfattande samhällsproblem. Nästan var fjärde anställd (23 %) anger att de ofta sover oroligt eller har svårt att somna på kvällen. Det visar en kartläggning som Previa låtit göra bland 55 000 anställda. Besvär kan om de bli långvariga leda till svårigheter för den drabbade att sköta sitt arbete liksom att leva ett fungerande och tillfredställande socialt liv. Det finns därför mycket att vinna på framgångsrik behandling och förebyggande åtgärder.

Sömnkursen syftar till att öka medarbetarnas sömnkvalitet. Kursen syftar till att stärka de medarbetare som har sömnproblematik i preventivt syfte dvs. förhindra försämring i mående och arbetsförmåga.

Utförarens kompetens

Psykolog, beteendevetare.

Beräknad tidsomfattning

Sex träffar om 1,5 timmar, intervallen mellan träffarna varierar beroende på moment i kursen.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

Sömnkursen utgår från evidensbaserad behandling vid sömnproblematik (KBT). Kursen innehåller information kring sömn, kartläggning av det egna sömnmönstret, strategier för att hantera sådant som stör sömnen samt att aktivt arbeta med att främja en god sömn och ökad sömnkvaliteten. Kursen avslutas med vidmakthållande för att främja långsiktigt resultat.

Minimum 8 deltagare, för kursstart, maximalt 15 deltagare. På träffarna varvas teori med praktiska övningar, diskussioner och hemuppgifter. Kursen ställer krav på aktivt deltagande under och mellan träffarna.

Sömnskolan vänder sig till personer (tjänsten kan levereras på individnivå och gruppnivå, för organisatorisk nivå hänvisar vi till föreläsningar om Vardagsbalans) med sömnstörning som inte beror på annan orsak (snarkning eller alkohol etc.). I programmet får deltagaren lära sig strategier för att hantera sitt sömnproblem. Insomningstid förväntas minska, antal uppvaknande minskar. Känslan av att kunna sova igen ger självförtroende och kontroll över sömnen vilket sammantaget gör att man kan hantera sina sömnproblem om de kommer åter igen. Sekundär effekt av att sömnen kan hanteras är minskad smärtpåverkan, motståndskraft mot stress och minskade symtom av oro och depressiva symtom. Ökad aktivitetsgrad, förbättrad koncentration, mindre risk för felhandlingar, mindre trötthet är också en positiv konsekvens som avspeglas såväl i jobb som fritid. Programmet fungerar preventivt för att bryta sömnproblem och det kan utgöra en del i rehabiliteringsprocessen för att återgå till arbete.

Metoder

Deltagarna följer programmet, arbetar med hemuppgifter och får stöd av gruppen och ledaren. Målet med Sömnskolan är att varje deltagare efter programmet ska ha uppnått sina specifika uppsatta mål och kunna hantera sitt sömnproblem. Metoder utifrån Kognitiv beteendeterapi.

Återkoppling

Kan ske på individuell nivå om så önskas. Överenskommelse ska innan kursstart.

2.4.3.9.2. Vardagsrevidering- ReDo

Syftar till att hitta möjligheter för omstrukturering av livsstil och aktivitetsmönster i vardagen för att främja en hanterlig balans mellan vardagens olika sysslor.

Utförarens kompetens

Arbetsterapeut/ergonom.

Beräknad tidsomfattning

Kursen ges i två versioner, men kan också skräddarsys, för individer och/eller grupper:

- Som preventiv insats, till exempel för chef eller personal på en arbetsplats. (10 veckor) (Kan kombineras med förebyggande sjukpenning.)
- Som rehabiliterande – exempelvis för en grupp som är sjukskrivna och på väg tillbaka. (16 veckor)

Träffarna är cirka 2,5 timmar långa, beroende på antal i gruppen. Träffarna är inledningsvis två gånger per vecka.

Beskrivning av tjänsten/processen

Metoden är upplagd som en kurs med seminarier. Varje deltagare får även kreativa redskap för att kartlägga, analysera sin tid och sitt aktivitetsmönster i vardagen – på jobbet såväl som på fritiden. Med detta som utgångspunkt påbörjas en process för egen omstrukturering/revidering av aktiviteter och rutiner i vardagen mot en mer hälsosam aktivitetsbalans.

Kan ges till såväl chefer som medarbetare med möjlighet att sänka sin stressnivå och förebygga ohälsa för att därigenom sänka både kostnader och öka effektiviteten på företaget.

Återkoppling

Kan ske på individuell nivå om så önskas. Överenskommelse ska innan kursstart.

2.4.3.9.3. 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.

2.4.3.10. Psykosocial kartläggning av arbetsmiljön

2.4.3.10.1. Intervjuer - Organisatorisk och social kartläggning

Utförarens kompetens

Organisationskonsult, psykolog, beteendevetare.

Beräknad tidsomfattning

Tidsomfattningen varierar beroende på hur många personer som berörs av insatsen och vilken komplexitet ärendet har. Dock kan man som ett riktvärde räkna på 5 timmar per intervjuad

person vilket då innehåller Intervju, renskrivning av data, analys, författande av rapport, återgivning till beställare och intervjuade.

När det blir fler än tio personer är det dessutom vanligt att två konsulter utför arbetet för att säkerställa kvalitet vilket medför att omfattningen ökar.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

Psykosocial kartläggning – Intervjuer, syftar till att på ett fördjupat sätt undersöka de organisatoriska och sociala faktorer som bidrar till arbetsmiljön. Det kan exempelvis beröra ämnen som: Förändring, Ledarskap, Roller, Konflikter och Kultur. Genom att det sker med intervjuer ökar möjligheten att erhålla mer kvalitativ data i relation till enkätundersökning. Utifrån erhållna resultat tolkas dessa och återförs till uppdragsgivaren som då får ett fördjupat beslutsunderlag inför fortsatta åtgärder. Vid behov och önskemål kan konsulten vara behjälplig i formulerandet av fortsatt handlingsplan och åtgärdsprogram.

Metoder

Insats startar alltid med dialog med uppdragsgivare. Det kan innebära samtal/behovsinventering med närmaste chef. Tjänsten innebär att en fördjupad kartläggning görs med hjälp av intervjuer. Ett vanligt upplägg är att en semistrukturerad intervju utförs med hjälp av intervjumall.

Verktyg

Intervjuer med hjälp av lämpliga intervjumallar. Exempelvis Weisbord's Six-Box Model. Metodiken anpassas efter problemområdet.

Återkoppling

Återkoppling av resultat sker genom regelbunden dialog med uppdragsgivaren och vanligen med en skriftlig rapport om det överenskommits.

2.4.3.10.2. Organisatorisk och Social Skydds rond

Kartläggning via digital enkät, som analyseras tillsammans under workshop.

Utförarens kompetens

Psykolog, beteendevetare eller organisationskonsult. I processen kan även ingå annan kompetens såsom ergonom, företagssköterska eller arbetsmiljöingenjör.

Beräknad tidsomfattning

Cirka 20 timmar.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

Organisatorisk och social skydds rond syftar till att utveckla ett systematiskt sätt att undersöka de psykologiska och sociala arbetsförhållandena och bedöma risker för att någon ska drabbas av

ohälsa i arbetet. Insatsen syftar vidare till att bygga in ett lärande gällande hur det interna systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar och identifiera vad som eventuellt behöver stärkas. Det kan t e x handla om att säkerställa att färdigheter och kompetens finns hos de som har i uppgift att verka för att arbetsmiljön är god. Det kan också handla om att säkerställa att roller, ansvar och rutiner i det interna systematiska arbetsmiljöarbetet, SAM, fungerar ändamålsenligt.

Metoder

Två byggstenar i den organisatoriska och sociala skyddsronen:

3. Validerade verktyg: Previa har unik kompetens att kunna tillhandahålla psykosocial kartläggning baserat på COPSOQ II som är en enkät som undersöker psykologiska, sociala och organisatoriska arbetsförhållanden. Enkäten syftar till att identifiera risker för ohälsa innan ohälsa uppstår. Den organisatoriska och sociala skyddsronen kan genomföras med andra validerade enkäter som verktyg.
4. Deltagande design: innebär att alla medarbetare deltar i processen och i arbetet kring den psykosociala arbetsmiljön. Resultatet av kartläggningen bearbetas i medarbetargrupperna och handlingsplanen sätts av projektgruppen som har representanter från olika delar av organisationen.

Beskrivning av tjänsten process och metod:

Förberedelser

Insatsen inleds med att Previas konsult träffar uppdragsgivare för att identifiera behov specifika behov.

Därefter sker workshop tillsammans med projektgrupp. Projektgruppen kan bestå av skyddsombud, fackliga ombud chefer och HR. Workshopen innehåller en utbildningsdel om psykosocial arbetsmiljö, reflektioner om arbetsmiljön om inom företaget/organisationen samt en presentation om processen kring den organisatoriska och sociala skyddsronen. Projektgrupp förväntas utifrån denna träff sen kunna utgöra ett stöd i information till och dialog med övriga medarbetare kring processen.

Information om skyddsronen sker sedan för alla medarbetare. Detta kan ske både genom digitala kanaler så som e-post och genom arbetsplatsträffar.

Kartläggning

Kartläggning av den psykosociala arbetsmiljön genomförs med hjälp av det standardiserade formuläret COPSOQ-II (kort-version) där Previa har unik kompetens att använda denna. Formuläret administreras genom webenkätlink. Svar lämnas anonymt. Previa sammanställer data till rapport där sedan resultatet redovisas i grafer och relateras till normgrupp. Resultat redovisas avslutningsvis i samlad rapport.

Dialog, analys och riskbedömning

Resultatet av kartläggning återkopplas av Previa till uppdragsgivaren för reflektion.

Resultat återkopplas av Previa till projektgruppen. Sedan genomförs en workshop kring hur man kan förstå data och tolka resultatet. Kunden kan sin organisation och Previa kan samband mellan olika arbetsmiljöfaktorer. Tillsammans arbetas fram en analys av resultatet och

genomgång i hur man lämpligen praktiskt arbetar vidare med resultat som kan få effekt i vardagen.

Resultat återkopplas till medarbetarna av Previas konsulter tillsammans med chef och skyddsombud. Innehåll i denna genomgång är återkoppling av resultat, gemensam diskussion samt gemensamt framtagande av åtgärder med möjliga interventionsområden samt genomgång i hur man lämpligen praktiskt arbetar vidare med resultat för att få effekt i vardagen.

Framtagning av handlingsplan

Arbetsmöte med projektgruppen och Previa. Innehåll; diskutera och reflektera över handlingsplaner som framkommit vid återkopplingsmöten med medarbetare. Riskanalys samt prioritering av framtida insatser. Strategi för genomförande och tillvägagångssätt kopplat till det interna SAM- arbetet.

Återkoppling

Uppföljning och utvärdering av handlingsplan enligt checklista.

2.4.3.10.3. Faktaundersökning

Utförarens kompetens

Organisationskonsult, psykolog, beteendevetare utbildade i Faktaundersökningsmetoden i Norge och/eller utbildade i Faktaundersökningsmetoden internt Previa.

Organisationskonsult, psykolog, beteendevetare med dokumenterad kunskap och erfarenhet av komplicerade arbetsmiljöutredningar samt godkänd i vår interna kvalitetssäkrade leveransprocess.

Beräknad tidsomfattning

Tidsomfattningen varierar beroende på hur många personer som berörs av insatsen och vilken komplexitet ärendet har. Dock kan man som ett riktvärde räkna på 10 timmar per intervjuad person vilket då innehåller Intervju, renskrivning av data, analys, författande av rapport, återgivning till beställare och intervjuade. Vid Faktaundersökning arbetar alltid två konsulter.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

För att utreda om det sannolikt skett en kränkning eller inte samt bidra med råd av förebyggande karaktär.

Faktaundersökning är en starkt avgränsad utredning och omfattar endast de som är direkt involverade samt ev. vittnen. För huvudparterna gäller transparens och replikrätt men utredningen är för övrigt konfidentiell. Neutrala utredare intervjuar, samlar fakta och information relevant till anmälan.

- Att utreda och förtydliga sakförhållanden relaterat till anmäld eller misstänkt förekomst av kränkande särbehandling/ mobbning i enlighet med AFS Organisatorisk och social arbetsmiljö 2015:4.
- Granska och klargöra om arbetsgivaren har erforderliga policys och rutiner samt om dessa tillämpats.
- Utifrån utredningens resultat bedöma om det sannolikt skett en kränkning eller inte – se Förtydligande gällande skuld och juridik under Fas 1.
- Redogöra för eventuella organisatoriska faktorer som tros ha påverkat förekomsten av kränkande särbehandling.
- Utifrån AFS 2015:4 och utredningens resultat ge rekommendationer på förebyggande nivå.

Efter utredningens avslut och utifrån förfrågan från kund kan vi bistå med förslag på stödinsatser, adekvata utvecklingsinsatser för individ/grupp/chef/ ledning/ledningsgrupper. Bidra till arbetsgivarens ansvar att förbättra arbetsmiljön och främja hälsa.

Metod

- Särskilt intervjuutrymme bör lämnas till den som anmäler, men "tolkningsföreträdare" gäller även i relativ meningen för alla, dvs. alla anses ha rätt till sin upplevelse och alla ska respekteras.
- Fokus i utredningen ligger på att intervjua och samla konkret information och fakta.
- Ingen anonym information eller anonyma vittnesmål accepteras och hela utredningen ska vara helt transparent för huvudparterna.
- Konfidentialitet utåt – transparens mellan parterna inklusive beställare.
- Alla intervjuade får tillfälle att korrigera utredarnas intervju-referat till dess att intervjupersonen och utredarna är överens om att referatet motsvarar det som sagts i intervjun.
- Huvudparterna har rätt att läsa varandras samt vittnenas utsagor och har replikrätt.

Verktyg

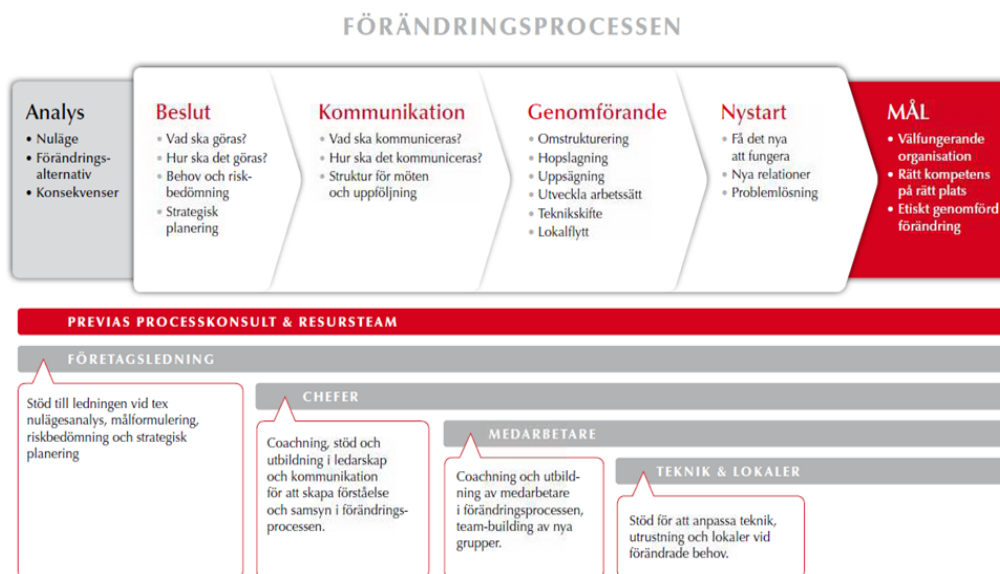
Faktaundersökning utförs genom intervjuförfarande och frågorna anpassas utifrån varje specifikt ärende.

Återkoppling

- Avrapportering sker först till beställaren som behöver ta ställning till om de accepterar utfallet som deras eget.
- Återkoppling av resultat sker sedan till parterna var för sig.
- Återkopplingen organiseras av beställaren som inleder med info och utredarna utredningens resultat och det resonemang och avvägningar som gjorts.
- Arbetsgivaren redogör för planerade åtgärder som följd av utredningen.

2.4.3.11. Riskbedömning/riskanalys respektive konsekvensbedömning vid organisationsförändringar samt metodstöd i förbättringsarbetet

2.4.3.11.1. Organisationsförändring/förändringsprocess



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.

Previa kan vara ett stöd i organisationens förändringsprocesser. Inom Previa 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

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

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 uppsägningsamtal
- 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 - måluppföljningen ställer vi oss frågan "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

Verktyg/Återkoppling

Enligt överenskommelse med uppdragsgivaren.

2.4.3.11.2. Riskbedömning av arbetsmiljön vid förändring i verksamheten

Utförarens kompetens

Psykolog, Beteendevetare/Organisationskonsult, Arbetsmiljöingenjör, Arbetsterapeut.

Beräknad tidsomfattning

Beroende på omfattning av förändringen.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

Arbetsmodellen utgår från SAM-föreskriften och syftar till att komplettera/korrigera beslutsunderlaget inför den planerade förändringen. Mer omfattande förändringar kan kräva andra modeller ex Systematisk risk- och konsekvensanalys vid organisatorisk förändring (SORK-ANALYS) alt. Arbetssäkerhetsanalys (ASA). I riskbedömningen är det bra att tillämpa ett MTO-perspektiv (Människa, Teknik, Organisation) då mänskliga, tekniska och organisatoriska faktorer kan samspela och leda till ohälsa.

Metod

Arbetet inleds med att en arbetsgrupp bildas. Representanterna i gruppen bör ha kunskap och erfarenhet om organisation och arbetsplats. Organisationens/arbetsplatsens storlek och förändringens omfattning kan innebära att ytterligare representanter såväl lokala som centrala behövs från kunden. Gruppen bör bestå av chef, skyddsombud samt vid behov. ytterligare representant från berörd arbetsplats/enhet.

Representant från Previa deltar som processkonsult alternativt som operativ konsult beroende på behov. Beroende på omfattning och behov avropas olika operativa konsulter inom det fysiska och psykosociala området.

Förändringens syfte/mål klargörs och på vilket sätt föreslagen förändring kan bidra till att uppnå de fördelar/vinster som söks.

Riskbedömningens sex steg

- Steg 1: Precisera den planerade förändringen
- Steg 2: Inventera riskkällor, våld och hot, förändring av befintliga lokaler.
- Steg 3: Bedöm risker
- Steg 4: Föreslå åtgärder, upprätta handlingsplan
- Steg 5: Genomför åtgärder
- Steg 6: Följ upp

Verktyg/Återkoppling

Arbetsgivaren ansvarar för framtagande av rapport. Previas konsulter bidrar med rådgivning och stöd vid behov.

2.4.3.11.3. Metodstöd i förbättringsarbete

Utförarens kompetens

Organisationskonsult, Psykolog, Beteendevetare.

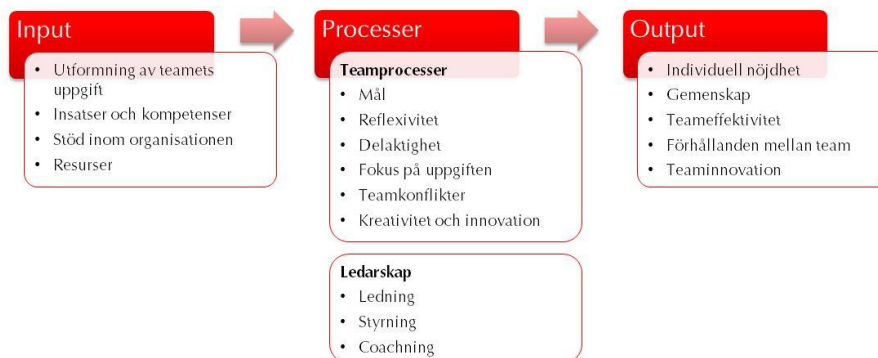
Beräknad tidsomfattning

Beräknas utifrån behov och omfattning hos uppdragsgivaren.

Beskrivning av tjänsten/processen

Previa 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 karakteriserar 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.

2.4.3.12. Stress- och konflikthantering, samtalsstöd på arbetsplatserna och psykosocialt stöd och hjälp, t ex handledning/rådgivning

Den psykosociala arbetsmiljön påverkar hur medarbetare mår, presterar och därmed hur effektiv en verksamhet är. Chefer har en nyckelroll att arbeta systematiskt med arbetsmiljö och hälsa och integrera detta i verksamhetsutvecklingen och den dagliga operativa verksamheten. Att utveckla ledarskapet för att klara detta är viktigt, men det är även viktigt att utveckla medarbetarskapet. En god psykosocial arbetsmiljö kännetecknas av ett positivt socialt klimat och bra samarbete kolleger emellan. Stöd från både kollegor och chef kan fungera som ett skydd mot arbetsrelaterad psykosocial ohälsa. Ett utvecklat medarbetarskap kännetecknas bl.a. av respekt för kollegor, uppmuntran av varandra i arbetsgruppen och förmåga att samarbeta och bidra till god stämning. Arbetsgrupper behöver träna på att kommunicera, samarbeta och se sambanden mellan arbetsklimat, hälsa och effektivitet. Stress är en av de vanligaste effekterna av brister i den psykosociala arbetsmiljön och är viktig att arbeta förebyggande med.

2.4.3.12.1. Chefsstöd/-handledning/coachning/rådgivning

Utförarens kompetens

Psykolog, Beteendevetare, Organisationskonsult.

Beräknad tidsomfattning

Individuella samtal genomförs under 1,5 timme. Vid grupper utökas tiden till minst 2 timmar. Antal gånger beror på behov och önskat resultat.

Beskrivning av tjänsten/processen

Chefer har en nyckelroll när det gäller att driva ett systematiskt arbetsmiljöarbete som en del av verksamhetsutvecklingen och skapa en god psykosocial arbetsmiljö. Chefer behöver bl.a. träna på att kommunicera tydligt, skapa delaktighet och inflytande, bygga ett tillåtande, innovativt klimat samt uppmärksamma alla medarbetare och ge konstruktiv återkoppling.

Metoder

Chefsstödet fokuserar på att utveckla ledarskapet för att öka chefens självkänneträning, kompetens att leda sig själv, att leda medarbetare och att leda en verksamhet. Utgångspunkten är att det systematiska arbetsmiljöarbetet måste vara en integrerad del av verksamhetsutvecklingen, från ledningen och genomsyra alla verksamheter. Det är i den dagliga operativa verksamheten, som chefer kan ha fokus på hälsa, trivsel och effektivitet. Och det är där som chefer kan göra skillnad för sina medarbetare. Dessutom är det betydelsefullt att chefen själv trivs och har god psykosocial arbetsmiljö för att både kunna och orka leda hälsosamt.

De metoder som vi ofta utgår ifrån, när vi arbetar med att utveckla ledare, är Organizational Behavior Management (OBM) och Transformerande Ledarskap. Vi har goda praktiska erfarenheter och forskningen kring de positiva effekterna är väl dokumenterad. Detta arbetssätt fokuserar på hur effektivt ledarskap behöver fungera i praktiken och hur verksamhetsutveckling och systematiskt arbetsmiljöarbete integreras i det dagliga arbetet. På så sätt befrämjas hälsa, trivsel och effektiv verksamhetsutveckling möjliggörs. I arbetet med chefsstöd varvar vi teori,

praktiska övningar, reflektioner och kopplar alltid innehållet till den konkreta verksamhet som cheferna kommer ifrån. Kunskaperna förstärks genom träningsuppgifter i den egna verksamheten.

Chefsstöd kan genomföras både individuellt och i grupp med fler chefer samtidigt.

Verktyg/Återkoppling

Enligt överenskommelse med uppdragsgivaren.

2.4.3.12.2. Konfliktantering

Utförarens kompetens

Psykolog, Beteendevetare, Organisationskonsult.

Beräknad tidsomfattning

Beroende på omfattning och grad av konflikt.

Beskrivning av tjänsten

Ett generellt systematiskt arbetsmiljöarbete där både chefer och medarbetare de facto görs delaktiga är den främsta förutsättningen till att både främja ett gott arbetsklimat och grundlägga varierande och flexibla lösningar då konflikter uppstår. Delaktigheten är central och borgar för att både chefer och medarbetare är engagerade, kan och vill ta ansvar samt är uppmärksamma på tendenser till avvikelser kopplat till samtliga nivåer.

För att säkerställa detta arbete rekommenderas först en nulägesanalys inkl. sammanställning av de redan gjorda insatserna inom områdena samt eventuella analyser som gjorts inom Arbetsförmedlingen om vad som uppfattats som bra, mindre bra samt utvecklingsbart och lärorikt.

Organisationsnivå

- Ett värdegrundsarbete kopplat till just samarbetskultur/normer med adekvata policys (inkl. tydliga avståndstagande mot kränkande särbehandling, diskriminering, etc.) samt att chefer/ledare skall ha god kunskap inom området (nolltolerans mot kränkningar, etc.)
- Angivna mätbara mål och strategier för området.
- En intern stödorganisation med kända rutiner och ingångar som erbjuder ett varierat situations- och person-anpassat stöd för både chefer och medarbetare, t.ex. med nedan alternativ, utöver ett allmänt högt kunskapsläge hos chefer och HR.
- Särskilda interna rådgivare (t.ex. "mentor", "kamratstöd", "konfliktvägledare" kapabla att vara till stöd för individ/grupp/chef).
- Tillgång till medling (grupp/individ)
- Processledning/konfliktantering, chefhandledning/coaching.
- Intern kapacitet för att genomföra utredning, analys och åtgärdsförslag.
- Tillgång till externa konfliktspecialister vid behov för utredning, analys och åtgärdsförslag, chefshandledning/coaching.

- Möjlighet att avropa skraddarsydd utbildningsinsatser
- Tillgång till stödsamtal (individ/grupp)
- Tillgång till externt anonymt "personalstöd" för både chefer och medarbetare

Arbetsplatsnivå

- Förtydligande av punkt 1 kompletterat med roller, rutiner för samverkan och uppföljning av värdegrundsarbetet i fungerande gruppdialoger.
- Kontinuerlig, systematisk Frisk- och riskbedömning där tendenser till konflikter, mobbning, trakasserier, diskriminering och samarbetsproblem fångas upp tidigt.
- Uppföljning inkl. information på APT och motsvarande om rutiner och ingångar som erbjuder ett varierat situations- och person-anpassat stöd för både chefer och medarbetare.

Individnivå

- Individuella stödsamtal, konfliktvägledningssamtal, handledning eller fortbildande insats till chef eller medarbetare.
- Uppföljning inkl. information i medarbetarsamtal och motsvarande om rutiner och ingångar som erbjuder ett varierat situations- och person-anpassat stöd för både chefer och medarbetare.

Verktyg/Återkoppling

Enligt överenskommelse med uppdragsgivaren.

2.4.3.12.3. Samtalsstöd individer

Utförarens kompetens

Psykolog, Beteendevetare.

Beräknad tidsomfattning

Stödsamtal för individer består av ett till flera samtal. Rekommenderad omfattningen lämnas efter avslutad kartläggningen/bedömning och sker efter överenskommelse med uppdragsgivaren.

Innehåll

Genom att hjälpa individer att få strukturerad hjälp att ringa in svårigheter och problem, få stöd i svåra situationer samt psykologisk rådgivning, får organisationen medarbetare som har tillgång till hela sin kapacitet. Använt i förebyggande syfte kan det förhindra psykisk förslitning och bidra till personlig utveckling och förändring. Därtill skapar stödsamtal förutsättningar för organisationen att på ett tidigt stadium uppmärksamma och få hjälp att hantera problem i arbetsituation.

Metod

Kartläggning/bedömningsamtal, vid behov kompletterade med skattningsskalor. Metodiken anpassas efter problemområdet, ex. kognitiv beteendeterapi.

Verktyg

- Att utifrån psykologisk/psykosocial kunskap ge hjälp att hantera yttre påfrestningar, som fått negativa konsekvenser för individen
- Stärka den enskildes egna resurser så att han/hon bättre ska kunna hantera sin situation.
- Ge individen möjlighet att genom ett strukturerat förhållningssätt bättre förstå och beskriva sina problem för att därigenom öka möjligheterna att hitta rätt åtgärd/ behandling, samt att ge råd om hjälpinstanser eller bistå vid genomförandet
- Ge stöd i svåra situationer
- Tidigt observera faktorer i arbetssituationen där förebyggande organisatoriska insatser är viktiga

Verktyg/Återkoppling

Enligt överenskommelse med uppdragsgivaren.

2.4.3.12.4. Hållbara team

Utförarens kompetens

Organisationskonsult, Psykolog, Beteendevetare.

Beräknad tidsomfattning

Beroende på behov och önskat resultat.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

Previa har ett koncept för att skapa hållbara och högpresterande teamorganisationer som bygger på arbetsplatsnära forskning. Konceptet är evidensbaserat och har starkt stöd i dagens forskning inom arbets- och organisationspsykologi. De allra flesta arbetar dagligen in någon form av team – men formen och förutsättningarna för det gemensamma arbetet tas många gånger för givet och lämnar stor potential för ökad effektivitet och gemensamt resultat. Detta gäller team på alla nivåer i organisationer, inklusive ledningsgrupper.

Med detta arbetssätt får ni veta vad som krävs för att ditt team ska utvecklas. Teamet får konkret och direkt användbar information om vilka förutsättningar och insatser som behövs för att skapa rätt och hållbar utveckling - bland annat hur teamet uppfattar sitt samspel, hur tydlig målbilden är samt hur ledarskapet fungerar.

Konceptet riktar sig till team på alla nivåer i organisationer - från ledningsteam till projektteam och kundnära team – med anpassad analys utifrån typ av team. Med tjänsten får teamledaren, organisationen och teamet en effektiv och beprövad process för att utveckla teamets förmåga,

samarbete och gemensamma resultat. Tjänsten kan användas både strategiskt i förebyggande syfte eller som en konkret insats vid en utmaning i teamarbetet.

Engagemang och motivation är avgörande faktorer för såväl välbefinnande som produktions- och prestationskvalitet. Forskning visar starka samband mellan teambaserat arbetssätt, välfungerande team, och medarbetares inre motivation och engagemang.

Organisationer med välfungerande effektiva team gör färre fel, har ett högre lärande och är mer innovativa. Ett välfungerande team- arbete med tydliga roller ger dessutom en buffert mot skadlig stress. I verksamheter som ger goda förutsättningar för teamarbete märks därför stor skillnad på medarbetarnas produktivitet, välmående och engagemang.

Arbetssättet bygger på en hög delaktighet från både teamledare och teamdeltagare. Tillsammans analyseras gruppens nuläge och utvecklingsbehov identifieras och genomförs. Processen innehåller uppstart med teamledare, workshop, webbaserad enkät, återkopplingsmöte med teamledare, handlingsplan och återkopplingsmöte med hela teamet och uppföljning. Exempel på uppföljningsstöd och aktiviteter är teamledarstöd, teamutveckling som baseras på väl beprövade metoder, workshops baserat på resultatet av analysen och utbildning i teamledarskap.

Kartläggningen och den teamanalys som genomförs bygger på en välbeprövad metodik som har påvisat hög kvalitet och tydliga resultat i vetenskapliga studier.

Verktyg

Metodik och instrument i konceptet erbjuds exklusivt av Previa på den nordiska marknaden genom partnerlicens från Aston Organisation Development i Storbritannien.

Återkoppling

Enligt överenskommelse med uppdragsgivaren.

2.4.3.12.5. Stödsamtal i grupp

Att utifrån beteendevetenskaplig kunskap i grupp ge personer hjälp att hantera påfrestningar i arbetslag, främst arbetsrelaterade frågor.

Utförarens kompetens

Psykolog, Beteendevetare, Organisationskonsult.

Beräknad tidsuppfattning

Vanligtvis cirka fem tillfällen, varannan vecka och ett avslutande tillfälle efter 3 månader. Beroende på gruppstorlek och behov, minimum 1,5 timme upp till 4 timmar per träff.

Beskrivning av tjänsten/processen

Stödsamtal i grupp vid hög belastning (stress, känslomässig) ger möjlighet att med professionellt stöd reflektera över sin egna och gemensamma situation och förhållningssätt. Skall skiljas från

arbetslagsutveckling och kontinuerlig handledning. Syfte är att ge stöd i eller efter en hög arbetsbelastning och komma vidare enskilt och gemensamt.

Verktyg/Återkoppling

Enligt överenskommelse med uppdragsgivaren.

2.4.3.12.6. ACT för medarbetare

Utförarens kompetens

Beteendevetare, Psykolog.

Beräknad tidsomfattning

Fyra träffar, cirka 3 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 för medarbetare är utformat för att passa alla medarbetare oavsett uppdrag som lider av arbetsrelaterad stress, har svårt att få livspusslet att gå ihop eller som behöver skapa bättre balans i sitt liv.

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 ny värdekompassövning, detta blir då en upplevelsebaserad före-eftermätning över den utveckling man gått igenom under programmet.

2.4.3.12.7.Handledning

Utförarens kompetens

Psykolog, Beteendevetare, Organisationskonsult.

Beräknad tidsomfattning

Regelbundna handledningsträffar vanligtvis med någon vecka till en månads intervall samt planerade avstämningar med beställaren. Beroende på gruppstorlek, behov och önskat resultat, minimum 1,5 h upp till 4 timmar per träff, samt träffar från varannan vecka till några gånger per termin.

Beskrivning av tjänsten/processen

Innehåll

Syfte med personalhandledningen är att erbjuda en möjlighet till kollegialt lärande och utveckling av personliga, professionella färdigheter för en ökad yrkesskicklighet och trygghet.

Handledningen kan ske både i grupp och individuellt beroende på förutsättningar och behov. Eftersom handledning är en metod för kontinuerligt lärande krävs en kontinuitet i träffar över en överenskommen tidsperiod. Det konkreta innehållet i handledningsamtalen utgår från uppdragsdialogen med chef samt mellan handledaren och den handledde/de handledda inledningsvis.

Metod

Handledning förutsätter att deltagaren/arna har med sig ämnen, ärenden till träffen och bidrar till ett utbyte av erfarenheter och lärande i gruppen. Handledaren bidrar med ett utvecklande samtalsklimat och vid behov, viss kunskap.

Resultatet av handledningen ska märkas genom att medarbetaren utvecklar och stärker sin förståelse och kompetens i gott bemötande, blir tryggare i arbetet, får större förståelse för sina egna och andras reaktioner, växer i sin yrkesroll och vågar uttrycka känslor, tankar och reaktioner.

Verktyg/Återkoppling

Planerade avstämningar med beställaren.

2.4.3.13. Fysisk aktivitet på recept (FAR) och Fysisk aktivitet i Sjukdomsprevention och Sjukdomsbehandling (FYSS)

Utförarens kompetens

Fysioterapeut, Företagsläkare, Företagssjuksköterska, Psykolog.

Beräknad tidsomfattning

Beror på arbetstagarens besvär samt på önskat resultat men minst 2 besök, ett för undersökning och ett för uppföljning, cirka 3 timmar totalt.

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

Beroende på hälsoproblem så kan ett konditionstest vara ett bra utgångsvärde inför start av fysisk aktivitet.

Aktivitetsdagbok

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

Verktyg

Beskrivna metoder och rekommendationer från FYSS.

Återkoppling

Muntligt till beställande chef eller till annan överenskommen person.

2.4.3.13.1. Fysioterapi (sjukgymnastik) - behandling och träning

Företagsfysioterapeuten kan genomföra utredningar av den fysiska funktionsförmågan samt erbjuda individuella mottagningsbesök där vägledning och behandling kan ges vid problem från rörelseorganen och i frågor som till exempel gäller motionens betydelse vid behandling och förebyggande av olika sjukdomar. Vid behandlingen får de anställda individuella tips och råd hur de ska förbättra sin fysiska funktion och på så sätt förebygga återkommande eller förvärrade besvär.

Genom att kombinera behandling med förebyggande rådgivning, ökar vi sannolikheten för att besvär inte utvecklas till rehabilitering och sjukskrivning. Vid ett arbetsplatsbesök, se ovan, får vi möjlighet att studera belastande arbetsmoment på plats, vilket gör att vi kan sätta in effektivare motmedel i form av träningsprogram. Självklart ger vi även råd om hjälpmedel eller anpassning av arbetsplats.

Utförarens kompetens

Fysioterapeut.

Beräknad tidsomfattning

En och en halv timme för första besök, därefter cirka 1 timme för varje uppföljande besök.

Beskrivning av tjänsten/processen

Tjänsten består av undersökning, bedömning, åtgärdsförslag, behandling samt uppföljning

Metoder

Undersökning enligt vedertagna metoder som anpassas efter funktionsbesvär och frågeställning

Behandling, för arbetsrelaterade besvär, kan ges till exempel inom ortopedisk medicin (OMT, OMI, McKenzie (MDT) eller ett anpassat träningsprogram som tar hänsyn till i vilken fas individen befinner sig i d.v.s. hur belastningstålig strukturen är. Även metoder för avspänning kan användas.

Individuell uppföljning av individens status och symptom. Denna uppföljning kan, vid behov, göras på arbetsplatsen.

Verktyg/Återkoppling

Återkoppling av planerad behandling sker alltid till närmaste chef och/eller HR avdelning för godkännande.

2.4.3.14. Implementering

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 arbetsmiljö tjänster.

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
- Säkerställ 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.