# CHECKLISTA ARBETSBELASTNING

Som en hjälp i arbetet med att förebygga ohälsosam arbetsbelastning kan denna checklista användas. Den utgår från kraven i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4 )

## Förberedelser

Klargör vilka checklistan avser, om det är en specifik arbetsgrupp, en yrkeskategori, en enhet eller den totala verksamheten.

Ta ställning till vilka som ska fylla i checklistan – i vart fall är det alltid den ansvariga chefen och skyddsombudet.

### För kyrkoherden/chefen

Informera om checklistan, exempelvis vid en arbetsplatsträff. Förklara checklistans syfte och visa den, så att medarbetarna får en uppfattning om frågorna. Syftet med informationen är att skapa delaktighet i frågor kring den gemensamma arbetsmiljön. Det bidrar i sin tur till ett klimat där medarbetarna kan samverka.

Ta hjälp av intern eller extern expertis, till exempel HR-resurs eller företagshälsovård, om det finns behov. Det kan vara aktuellt både under genomförandet och när något ska åtgärdas eller följas upp.

## Genomförande

Börja med att göra en beskrivning av hur arbetsbelastningen ser ut i nuläget. Hämta information från sådant som framkommit på arbetsplatsträffar, i skyddskommitté/samverkansgrupp, tidigare kartläggningar av arbetsmiljön, tillbudsrapportering, arbetsskadeanmälningar och sjukskrivningar. Ohälsosam arbetsbelastning uppstår när kraven i arbetet mer än tillfälligt överskrider resurserna, obalansen är långvarig och möjligheterna till återhämtning är otillräckliga.

Besvara frågorna i checklistan. Ett förslag är att ta en fråga i taget och låter var och en av dem som ska svara först fundera på egen hand. Sedan redovisar ni svaren med motiveringar i tur och ordning. På så vis kan olika perspektiv få plats i samtalet. Avsluta varje fråga med att enas om en gemensam bedömning som formuleras i mallen.

Kom överens om vilka åtgärder som behövs för att förbättra situationen inom de områden ni ringat in. De frågor som arbetstagarna inte förmått besvara visar att ytterligare undersökningar behövs för att inhämta kunskap innan åtgärder kan vidtas.

Härefter upprättas en handlingsplan. För varje åtgärd ska det utses en ansvarig och bestämmas en tidpunkt för när åtgärden ska vara genomförd och när uppföljning ska äga rum.

Slutligen ska ansvarig chef och skyddsombud underteckna checklistan.

## Åtgärder

Fundera över vilka åtgärder som behöver förankras och på vilket sätt det ska göras innan de genomförs. Om åtgärderna innebär större förändringar i verksamheten måste en riskbedömning först göras.

Genomför åtgärderna.

## Uppföljning

I samverkan med arbetstagarna följer ansvarig chef upp, utvärderar samt gör eventuella riskbedömningar. Syftet med uppföljning är att kontrollera om åtgärderna varit tillräckliga och haft avsedd effekt. Kom ihåg att återkoppla till de arbetstagare som berörs, liksom till de som är ansvariga högre upp i organisationen.

**CHECKLISTA ARBETSBELASTNING**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Arbetsbelastning** | **Ja** | **Delvis** | **Nej** | **Åtgärd med kommentar** | **Ansvarig för åtgärd** | **Ska vara klart** | **Tid för uppföljning** |
| Finns det rutiner för att kartlägga vilka krav och resurser som finns i arbetet för arbetstagare och grupp och om dessa är i balans? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns det fungerande rutiner för när och hur dialogen mellan chef och arbetstagare ska föras kring hur balansen i arbetsbelastningen mellan krav och resurser ser ut? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns det fungerande rutiner för hur kompetens i relation till arbetsupp-gifternas svårighet ska kartläggas?  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns det fungerande rutiner för att fånga upp tidiga signaler på behov av återhämtning i arbetet? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns det fungerande rutiner och forum för att klargöra om vilka arbetsuppgifter som ska utföras? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns det fungerande rutiner och forum för att klargöra vilka de förväntade resultaten är? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns det fungerande rutiner och forum för att klargöra om det finns särskilda arbetssätt som ska användas och vilka de iså fall är? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Finns det fungerande rutiner och forum för att klargöra vad som ska prioriteras om tiden inte räcker till? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns det fungerande rutiner och forum för att klargöra vem det går att vända sig till för att få hjälp och stöd att utföra arbetet? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns det fungerande rutiner och forum för att klargöra vilka befogenheter arbetstagaren har enligt de fem närmast ovanstående punkterna | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns det fungerande rutiner för stöd och prioritering av arbetsuppgifter vid hög belastning | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Finns det fungerande rutiner för hur ohälsosam arbetsbelastning ska uppmärksammas och hanteras? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns det rutiner för att identifiera arbetsuppgifter som är starkt psykiskt påfrestande? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Har ni vidtagit åtgärder för att förebygga och motivera att arbetsguppgifter och arbetssituationer som är starkt psykiskt påfrestande och leder till ohälsa? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Har chefer och arbetsledare kunskap om hur ohälsosam arbetsbelastning | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Har chefer och arbetsledare förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns det rutiner för att säkerställa utrymme för återhämtning i arbetet (t ex pauser, raster, lugnare tempo)? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns det rutiner för att identifiera vilka stöd som behövs vid uppgifter som är fysiskt påfrestande? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Vet medarbetarna vilka arbetsredskap och hjälpmedel som behövs för att utföra arbetsuppgifterna på ett säkert sätt? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |

Checklistan är partsgemensamt framtagen av Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation, Kommunal, Vision, Kyrkans Akademikerförbund, Akademikerförbundet SSR, Jusek samt Lärarförbundet och Lärarnas riksförbunds samverkansråd. Reviderad 201704