

Arbetshälsoinstitutet



# Arbetets resurser och belastningsfaktorer

## Faciliteringsanvisning för workshoppen utan det digitala verktyget



Finansieras av Europeiska unionen –  
NextGenerationEU

# Faciliteringsanvisning för workshopen Arbetets resurser och belastningsfaktorer

Denna anvisning är avsedd för workshoppens ledare och innehåller anvisningar för workshopen och material som kan skrivas ut till workshopen.

## Anvisningens innehåll

<b>Resurser och belastningsfaktorer</b> .....	<b>3</b>
<b>Workshoppens faser</b> .....	<b>5</b>
<b>Förberedelser inför workshopen</b> .....	<b>6</b>
<b>Identifiering av resurser och belastningsfaktorer</b> .....	<b>8</b>
<b>Val av den viktigaste resursen och åtgärder för att stärka den</b> .....	<b>9</b>
Att sätta upp mål .....	10
Idéer för åtgärder och val av åtgärder .....	11
<b>Val av den mest betydande belastningsfaktorn och åtgärder för att utveckla den</b> .....	<b>14</b>
Att sätta upp mål.....	15
Idéer för åtgärder och val av åtgärder.....	16
<b>Sammanfattning och avslutning av workshopen</b> .....	<b>18</b>
<b>Workshoppens teman och material som kan skrivas ut</b> .....	<b>19</b>

# Resurser och belastningsfaktorer – varför är de viktiga?

## Resurser

Resursfaktorerna i arbetet stöder arbetshälsan, hjälper arbetstagaren att lyckas och skapar en vilja att utföra arbetet väl. Genom att stärka resurserna kan man också minska de skadliga effekterna som den psykosociala belastningen orsakar.



## Belastningsfaktorer

Belastningsfaktorerna i arbetet kan, om de fortsätter under en lång tid, orsaka stress, utmattning och depression. De faktorer som orsakar belastning ska minskas så att de inte orsakar olägenheter för arbetstagarnas hälsa.

# Vad är resurser och belastningsfaktorer?

## Resurser

På arbetsplatsen syns resurserna till exempel genom att det finns en god atmosfär i arbetsgemenskapen, att man alltid får stöd och hjälp vid behov och att allas arbete uppskattas.

En fungerande ledning är också en resursfaktor. Det syns genom att ledningen och cheferna lyssnar på och beaktar personalens åsikter och ger personalen möjlighet att påverka. Alla behandlas också rättvist.

Resurserna ökar arbetstillfredsställelsen, arbetsengagemanget och motivationen. Det är viktigt att identifiera och stärka resurserna, eftersom de skyddar mot belastningens skadliga effekter och också hjälper till när man hanterar kriser eller det uppstår överraskande situationer.

## Belastningsfaktorer

Belastning i arbetet kan orsakas av faktorer i anslutning till arbetets innehåll, arbetsarrangemang och hur arbetsgemenskapen fungerar.

En stor arbetsmängd och en hård arbetstakt kan, om de pågår under en lång tid, vara belastande om det inte finns tillräckligt med återhämtningsmöjligheter. Ett okontrollerat informationsflöde och ständiga avbrott i arbetet är vanliga belastningsfaktorer. Det är också belastande om målen med arbetet är oklara eller orealistiska eller om det ställs motstridiga förväntningar på dem.

Psykosociala belastningsfaktorer är inte individens problem, utan de berör hela arbetsgemenskapen. Belastningsfaktorerna är alltid kopplade till arbetet eller arbetsförhållandena oberoende av vem som utför arbetet. Långvarig belastning kan leda till stress, utmattning, nedsatt arbetsförmåga och mindre engagemang, och därför är det viktigt att minska belastningen.

# Workshoppens faser



**Förberedelsefasen före workshopen**

---



**Workshopen inleds**



**Identifiering av resurser och belastningsfaktorer**



**Behandling av resurserna och en åtgärdsplan för att stärka en resurs**



**Behandling av belastningsfaktorerna och en åtgärdsplan för att minska en belastningsfaktor**



**Sammanfattning och avslutning av workshopen**



# Förberedelser inför workshoppen

## Före workshoppen

- Reservera ett lämpligt rum och tillräckligt med tid (2–3 h).
- Ordna workshoppen vid en tidpunkt som passar så många som möjligt.
- Skicka inbjudan i tid.

### Modellmeddelande för att bjuda in deltagarna till workshoppen

Hej, teammedlemmar!

Vi ordnar en gemensam workshop där vi diskuterar resurserna och belastningsfaktorerna i vårt arbete. Syftet är att identifiera de saker som hjälper oss att orka i arbetet och å andra sidan de som belastar oss.

Ni vet bäst hur vardagen i vårt arbete ser ut, så det är viktigt att var och en deltar. Målet är att genom gemensamma diskussioner komma överens om vilka utvecklingsåtgärder vi ska vidta.

Hälsningar teamets chef

## Bekanta dig med workshoppens innehåll

- På sidorna 20–26 finns rubriker för de teman som behandlas i workshoppen.
- Skriv ut workshoppens teman på stora pappersark, som ni till exempel kan fästa på väggen.
- Om du vill kan du välja att endast behandla en del av temana om ni redan känner till vissa utmaningar till exempel utifrån en arbetshälsoenkät.
- Planera tidtabellen för workshoppen. På nästa sida finns en riktgivande tidtabell som ni kan utnyttja.



## Workshoppen inleds



### Inled workshoppen till exempel så här

Det är fint att ni kan delta i den här workshoppen. Målet med workshoppen är att

1. diskutera vilka resurser vi har för att öka arbetshälsan
2. och vilka faktorer som belastar i arbetet
3. samt att gemensamt komma överens om vad vi ska utveckla och hur.

Vi börjar med en runda där alla kan berätta vad som har gjort er glada eller överraskat positivt under den gångna veckan.

### Agenda

Den föreslagna tidtabellen är riktgivande. Ni kan använda så mycket tid till olika skeden som ni anser vara nödvändigt

- Workshoppens mål och runda där deltagarna får berätta hur det står till (ca 15 min)
- Identifiering av resurser och belastningsfaktorer (ca 15 min)
- Behandling av resurserna
  - Diskussion om de resurser deltagarna har valt och val av den viktigaste resursen (ca 30 min)
  - Målbild och åtgärdsplan för den resurs ni har valt (ca 30 min)
- Behandling av belastningsfaktorerna
  - Diskussion om de belastningsfaktorer deltagarna har valt och val av den mest betydande belastningsfaktorn (ca 30 min)
  - Målbild och åtgärdsplan för hantering av den belastningsfaktor ni har valt (ca 30 min)



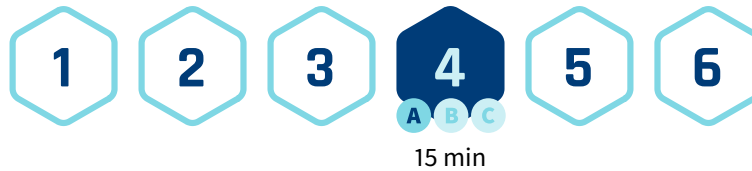
15 min

## Identifiering av resurser och belastningsfaktorer

Be deltagarna först läsa igenom alla teman och fundera på vilken som är den viktigaste resursen och den mest betydande belastningsfaktorn för dem själva i arbetet.

Be därefter var och en att märka ut

- 1.** den viktigaste resursen för en själv till exempel med ett grönt klistermärke/en grön tusch.
- 2.** den mest betydande belastningsfaktorn för en själv med ett rött klistermärke/en röd tusch.



## A. Val av den viktigaste resursen

### 1. Diskussion om resurserna

- Diskutera de resurser som fick röster.
  - Hur syns den valda resursen och dess effekter i praktiken?
  - Varför är resursen viktig med tanke på arbetshälsan?

#### Se till att

alla står i tur att tala och att alla får säga vad de tycker är viktigt.

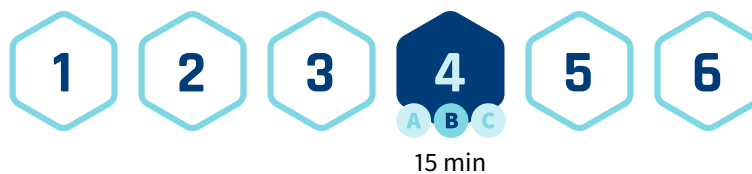
### 2. Välj en av dessa resurser som ni vill stärka ytterligare

- Ni kan komma överens om att ni också gör upp en åtgärdsplan för andra resurser en annan gång.

#### Valet kan göras på det sätt ni önskar:

- Den resurs som har fått flest röster
- Den resurs som har störst effekt
- En resurs som teamet själv kan påverka

För att utveckla denna resurs ställer ni upp ett mål och kommer härnäst överens om åtgärder (sidorna 10–11).



## B. Ställ upp mål för att stärka resursen

### 1. Kom med idéer till målet

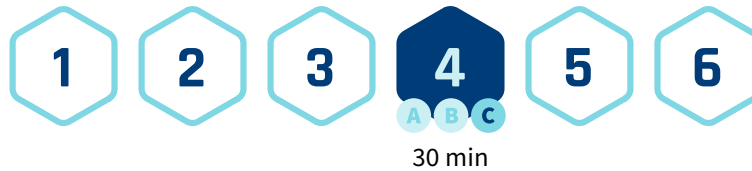
Hur skulle den resurs vi väljer kunna vara när den är som bäst? Föreställ er att allt är möjligt. Var och en skriver självständigt på post-it-lappar.

### 2. Eventuella utmaningar

Diskutera vilka utmaningar det kan finnas för att uppnå målet och hur ni hanterar dem.

### 3. Gå igenom allas mål.

### 4. Anteckna ett gemensamt mål för att stärka resurserna.



## C. Åtgärder som gör det lättare att uppnå målbilden

### Åtgärdsförslag

Be varje deltagare skriva sina egna svar i punkterna 1 och 2 till exempel på en post-it-lapp.

1. Vad konkret kan du själv göra åt saken?
  2. Vad önskar du av arbetskamraterna, cheferna, ledningen?
  3. Gå igenom förslagen och välj de viktigaste åtgärderna som ni beslutar att vidta. Anteckna dem i en tabell (exempeltabell på nästa sida).
- Är det möjligt att vidta vissa åtgärder direkt?  
→ Ta med dem direkt i åtgärdsplanen.

#### När ni går igenom idéerna, fundera på följande:

- Kan vissa idéer kombineras till en helhet?
- Kan vissa idéer vidareutvecklas?

## Åtgärder som ska vidtas: stärkande av resursen

Du kan fylla i tabellen elektroniskt och skriva ut sidan

Vilka åtgärder vidtar vi?	Ansvarsperson(er)?	När?	Uppföljning (när, hur, vem)

# Paus



---

**Ni kan ta en paus i det här skedet.**



## A. Val av den mest betydande belastningsfaktorn

### 1. Diskussion om belastningsfaktorerna

- Diskutera de belastningsfaktorer som fick röster.
  - Hur syns den valda belastningsfaktorn och dess effekter i praktiken?
  - Varför är det viktigt att minska eller hantera belastningsfaktorn med tanke på arbetshälsan?

#### Se till att

alla står i tur att tala och att alla får säga vad de tycker är viktigt.

### 2. Välj en av belastningsfaktorerna som ni vill minska

- Ni kan komma överens om att ni också gör upp en åtgärdsplan för andra belastningsfaktorer en annan gång.

#### Valet kan göras på önskat sätt:

- Den belastningsfaktor som har fått flest röster
- Den belastningsfaktor som har störst effekt
- En belastningsfaktor som teamet själv kan påverka

För att minska denna belastningsfaktor ställer ni upp ett mål och kommer härnäst överens om åtgärder (sidorna 15–16).



## B. Ställ upp mål för att minska belastningsfaktorn

### 1. Kom med idéer till målet

Hur skulle den belastningsfaktor vi väljer kunna vara när den är som bäst? Föreställ dig att allt är möjligt. Var och en skriver självständigt på post-it-lappar.

### 2. Eventuella utmaningar

Diskutera vilka utmaningar det kan finnas för att uppnå målet och hur ni hanterar dem.

### 3. Gå igenom allas mål.

### 4. Anteckna ett gemensamt mål för att minska belastningsfaktorerna.



## C. Åtgärder som gör det lättare att uppnå målbilden

### Åtgärdsförslag

Be varje deltagare skriva sina egna svar i punkterna 1 och 2 till exempel på en post-it-lapp.

1. Vad konkret kan du själv göra åt saken?
  2. Vad önskar du av arbetskamraterna, cheferna, ledningen?
  3. Gå igenom förslagen och välj de viktigaste åtgärderna som ni beslutar att vidta. Anteckna dem i tabellen (exempeltabell på nästa sida).
- Är det möjligt att vidta vissa åtgärder direkt?  
→ Ta med dem direkt i åtgärdsplanen.

#### När ni går igenom idéerna, fundera på följande:

- Kan vissa idéer kombineras till en helhet?
- Kan vissa idéer vidareutvecklas?

## Åtgärder som ska vidtas: hantering av belastningsfaktorn

Du kan fylla i tabellen elektroniskt och skriva ut sidan

Vilka åtgärder vidtar vi?	Ansvarsperson(er)?	När?	Uppföljning (när, hur, vem)



15 min

## Sammanfattning och avslutning av workshopen

- Kom överens om hur åtgärdsplanerna sparas och delas ut till deltagarna.
- Kom överens om ett uppföljningsmöte för åtgärdsplanerna.
- Bedöm hur workshopen lyckades.

**Fint, nu vet ni hur ni ska framskrida mot målen!**

# Workshoppens teman

**Det finns sammanlagt 35 teman, av vilka de flesta kan fungera som både resurs- och belastningsfaktorer.**

Syftet med dessa teman är att stimulera tankearbetet, hjälpa till att identifiera faktorer som är viktiga för just er och ge en utgångspunkt för diskussionen.

## En funktionsduglig arbetsgemenskap

- Arbetsfördelning
- Utredning av problemsituationer
- Samarbete
- Växelverkan
- Informationsgång
- Roller och ansvar
- Respons
- Atmosfär
- Stöd och hjälp
- Förtroende
- Uppskattning
- Utvecklingsklimat

## Ledning

- Personalens åsikter
- Arbetshälsa
- Förutseende
- Verksamhetens mål
- Spelregler
- Beslutsfattande
- Utveckling av verksamheten
- Chefsarbete
- Rättvisa
- Tilltro till framtiden

## Belastning

- Motstridiga förväntningar
- Arbets säkerhet
- Arbetsmängd
- Brådska
- Avbrott
- Förändringar
- Fragmentering
- Informationens hanterbarhet
- Resurser
- Arbetsredskap

## Arbetets innehåll

- Kompetens
- Praxis för distansarbete
- Arbetstider och flexibilitet
- Tydliga mål
- Inspirerande arbete
- Introduktion
- Påverkningsmöjligheter
- Arbets kvalitet
- Arbetets meningsfullhet

Temakorten som finns på följande sidor är avsedda att skrivas ut till workshopen (på papper i A3-format)

# Skriv ut till workshopen

## Uppskattning

Uppskattas allas arbete på din arbetsplats?

## Utredning av problemsituationer

Utreds problemsituationer på din arbetsplats på ett konstruktivt sätt tillsammans med de berörda parterna?

## Stöd och hjälp

Får man vid behov stöd och hjälp på din arbetsplats?

## Samarbete

Fungerar samarbetet?

## Roller och ansvar

Är allas roller och ansvar tydliga?

## Växelverkan

Är växelverkan öppen, konstruktiv och positiv?

# Skriv ut till workshopen

## **Informationsgång**

Har man tillgång till den information som behövs i arbetet och delas den tillräckligt?

## **Arbetsfördelning**

Är arbetsfördelningen tydlig?

## **Utvecklingsklimat**

Förhåller man sig uppmuntrande till idéer på din arbetsplats, oavsett vem som framför dem?

## **Förtroende**

Råder det gott förtroende mellan medarbetarna på arbetsplatsen?

## **Respons**

Ger man respons på ett konstruktivt sätt på din arbetsplats?

## **Verksamhetens mål**

Diskuterar man regelbundet på din arbetsplats målen med arbetet och hur de uppnås?

# Skriv ut till workshopen

## **Chefsarbete**

Fungerar chefsarbetet och gör din chef det möjligt för dig att lyckas i ditt arbete?

## **Chefsarbete**

Visar chefen uppskattning gentemot medarbetarna?

## **Chefsarbete**

Hjälper och stöder chefen när det behövs?

## **Spelregler**

Har man kommit överens om spelregler och följs de?

## **Beslutsfattande**

Är beslutsbefogenheterna tydliga och stöder de arbetet?

## **Rättvisa**

Behandlas alla rättvist på din arbetsplats?

# Skriv ut till workshopen

## **Förutseende**

Har din arbetsplats förberett sig på eventuella förändringar som påverkar arbetet?

## **Utveckling av verksamheten**

Utvärderas och utvecklas verksamheten regelbundet?

## **Personalens åsikter**

Lyssnar och beaktar ledningen och cheferna personalens åsikter?

## **Arbetshälsa**

Sörjer ledningen och cheferna för personalens arbetshälsa och orkar ledningen och cheferna till att personalen mår bra och orkar i arbetet?

## **Introduktion**

Fungerar introduktionen?

## **Påverkningsmöjligheter**

Kan vi påverka frågor som gäller arbetet?

# Skriv ut till workshopen

## **Kompetens**

Har vår arbetsgemenskap den kompetens som behövs och utvecklas den?

## **Praxis för distansarbete**

Har man kommit överens om praxis för distansarbete?

## **Arbetstider och flexibilitet**

Stöder arbetstiderna och flexibiliteten välbefinnandet?

## **Tydliga mål**

Är målen för arbetet tydliga och kan de uppnås?

## **Inspirerande arbete**

Finns det saker som inspirerar dig i ditt arbete?

## **Förändringar**

Har förändringarna i arbetet skötts väl?

# Skriv ut till workshopen

## **Informationens hanterbarhet**

Är den information som behövs i arbetet lätt att använda?

## **Fragmentering**

Leder fragmenteringen av arbetet till att det inte går att koncentrera sig på en sak åt gången?

## **Arbetsmängd**

Är arbetsmängden lämplig?

## **Brådska**

Belastar brådskan?

## **Avbrott**

Får man arbeta utan avbrott?

## **Arbetssäkerhet**

Sörjer man för arbetssäkerheten på din arbetsplats i alla situationer?

# Skriv ut till workshopen

## **Motstridiga förväntningar**

Finns det motstridiga förväntningar på arbetet från olika håll?

## **Atmosfär**

Råder det god sammanhållning i din arbetsgemenskap?

## **Tilltro till framtiden**

Kan vi lita på fortsatt arbete?

## **Arbets kvalitet**

Är det möjligt att utföra arbetet tillräckligt bra?

## **Arbetets meningsfullhet**

Är det arbete vi gör viktigt?

## **Arbetsredskap**

Fungerar arbetsredskapen och systemen?