



# Arbete med medarbetarundersökning vid APT –

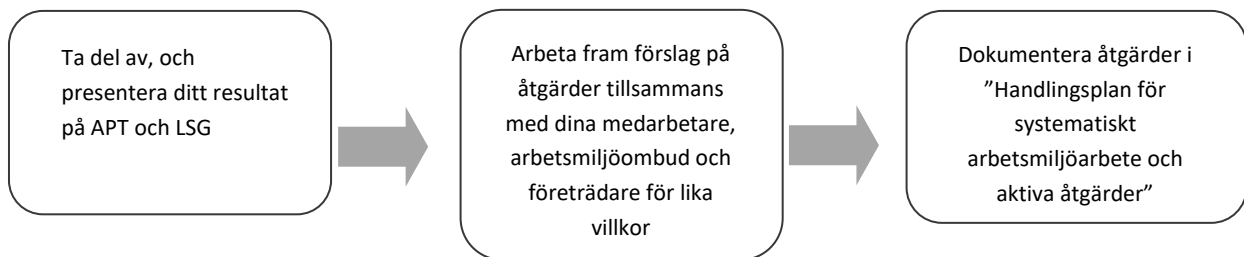
## Guide till chef/prefekt/eller motsvarande

### Det har nu blivit dags att arbeta med resultatet av medarbetarundersökningen

Detta är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM), med syfte att stärka det som är bra och åtgärda potentiella risker i arbetsmiljön.

Du har fått inloggningsuppgifter från Springlife till en chefsportal SOL (Springlife online) där resultat från din institution/enhet i medarbetarundersökningen finns. Har du färre än 5 svar får du inget eget resultat för den egna gruppen, utan får istället se och arbeta utifrån resultatet för nivån ovanför (tex institutionen).

Process för fortsatt arbete:



## Förslag till arbetssätt

### Din egen förberedelse som chef

Ta fram resultat på din institution/enhet/avdelning ur chefsportalen. Analysera och fundera över era styrkor och utvecklingsområden vad gäller arbetsmiljön och ditt ledarskap (dvs. höga & låga enkätvärden). Vilka områden ser du som prioriterade för din institution/enhet? Vilka risker finns? Har du andra signaler från t.ex. APT, utvecklingssamtal, sjukfrånvarostatistik etc. som stärker dina prioriteringar?

### Stöd i arbetet

I samband med planering av resultatredovisningen kan du ta hjälp av ditt närmaste HR-stöd som ett bollplank i analysarbetet och som stöd vid själva arbetsplatsträffen.

Kom också ihåg att bjuda in arbetsmiljöombud och företrädare för lika villkor som samarbetspartners i diskussioner, riskbedömningar och åtgärdsförslag.

### Till dig som är chef över chefer

Hur ser dina chefers resultat ut? Kan de tänkas behöva ytterligare stöd inför återkoppling av sina resultat vid APT och framtagande av handlingsplan? Du som har understödda chefer ska givetvis också återkoppla och ha en dialog kring ditt eget resultat tillsammans med dem men du ska samtidigt stötta dina chefer i deras fortsatta arbete med medarbetarundersökningen.

### Verktyg på mötet

- Resultatrapporten finns både som Powerpoint (PPT) och PDF i chefsportalen SOL.
- Prioriteringsmatris (se nästa sida).
- PPT "Guide till chef – att arbeta med resultatet UmUs medarbetarundersökning 2021"



## Så här kan du gå tillväga

- 1) Presentera kort syftet med arbetsplatsträffen: "Att identifiera förbättringsområden och arbeta fram en plan med åtgärder/aktiviteter som kan förbättra vår arbetsmiljö."
- 2) Presentera hela **resultatet** & lyft fram **era styrkor** dvs. era höga värden.
- 3) Lyft fram de frågor som har en **utvecklingspotential** dvs. era låga värden. Dela gärna upp medarbetarna i mindre grupper och ge dem en stund till att diskutera era styrkor och utvecklingsområden. Uppgiften blir att "Fundera kring tänkbara åtgärder, hur ni kan behålla styrkor och förbättra utvecklingsområden". Dessa kan exempelvis noteras på post-it lappar.
- 4) Låt grupperna presentera sin syn på resultatet och sina förslag på åtgärder för hela gruppen samt notera dessa/fästa sina post-it lappar på **Prioriteringsmatrisen** i den ruta där gruppen anser att de passar bäst (se matris på nästa sida).
- 5) Diskutera förslagen i helgrupp och flytta eventuellt noteringar/lappar till en annan ruta om så behövs. När ni har den samlade bilden av prioriteringsmatrisen klar, diskutera vad ni tror att de föreslagna åtgärderna kan ge för effekt?
- 6) I samband med detta ska även en **riskbedömning** göras, se "Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder", som sedan ligger till grund för den slutgiltiga prioriteringen. Det är alltid du som chef som gör den slutgiltiga prioriteringen eftersom det är du som har ansvaret för arbetsmiljön på institutionen/enheten. Detta kan ske direkt vid mötet eller av dig som chef vid ett senare tillfälle. Kom även ihåg att bjuda in arbetsmiljöombud och företrädare för lika villkor till diskussion om riskbedömning och prioritering av åtgärder.
- 7) Det kan behövas flera möten för detta arbete. **Summera** vad ni kommit fram efter varje möte och vad som händer näst? När åtgärder, riskbedömning och prioritering är klar, utser ni en person som är **ansvarig** för varje åtgärd (de två övre fälten i matrisen nedan), samt ange datum då **åtgärden ska starta** och när den ska **följas upp**. Dessa åtgärder förs in i er "Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljö-arbete och aktiva åtgärder" som sedan biläggs verksamhetsplanen till 2022. Du hittar Handlingsplanen [här](#).

Om du vill läsa mer om systematiskt arbetsmiljöarbete och riskbedömning klickar du [här](#).



## Prioriteringsmatris

Använd gärna matrisen nedan vid din APT där du kan prioritera de förslag som tas fram på mötet. Förslagsvis ritar du denna matris på ett större papper eller på en whiteboard, där medarbetarna kan fästa sina post-it lappar.

Förslagen noteras/placeras i den ruta i matrisen där de passar bäst.



Hög effekt	<h2>Genomför direkt!</h2> <p>(Högsta prioritet)</p>	<h2>Planera</h2>
Låg effekt	<h2>Avvakta</h2>	<h2>Undvik</h2> <p>(Lägsta prioritet)</p>
	Enkelt att genomföra	Svårt att genomföra

	<p><b>Frågor att "parkera"</b> (Det här är inte relevant nu, men bra att komma ihåg)</p>	<p><b>Till nästa nivå</b> (Detta måste jag som chef ta upp med min närmaste chef)</p> 
---	--	---