

Checklista för arbetsplatsdialog om arbetsbelastning och återhämtning, utifrån OSA-föreskrifternas krav

Datum

Skyddsombud/fackförbund

Företag/arbetsställe

Organisationsnummer

Arbetsgivarens namn och telefonnummer

A. Systematiskt arbetsmiljöarbete

1. Omfattar företagets arbetsmiljöpolicy organisatorisk och social arbetsmiljö?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Policyn ska tydliggöra att organisatoriska och sociala risker ingår i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vi måste undvika att arbetet blir tillfälligt och personberoende.

Nuläge och åtgärdsbehov:

.....

.....

.....

.....

2. Har chefen befogenheter, resurser och kunskap för att utföra arbetsmiljöuppgiften åt arbetsgivaren?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Om den chef ni för samtal med inte har rätt att göra åtgärder behöver ni lyfta frågorna till den som har det. Annars är risken att ingenting händer.

Nuläge och åtgärdsbehov:

.....

.....

.....

.....

3. Finns det rutiner för att undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp OSA-risker?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Risker behöver undersökas och följas upp på ett bestämt sätt. Tydliga rutiner gör att brister fångas upp innan de drabbar någon.

Nuläge och åtgärdsbehov:

.....

.....

.....

.....

4. Har arbetsgivare, skyddsombud och arbetstagare på arbetsplatsen gemensamt tagit fram konkreta mål för OSA?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Gemensamt framtagna mål ger riktning åt arbetsmiljöarbetet och stärker arbetstagnas inflytande. Målen behöver vara konkreta så att det går att se om arbetsmiljön faktiskt förbättras.

Nuläge och åtgärdsbehov:

5. Är policy, rutiner och mål skriftligt dokumenterade och kända?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Skriftlig dokumentation tydliggör ansvar och möjlighet till uppföljning. Det blir lättare för skyddsombud och anställda att känna till vad som gäller. Det underlättar vid introduktion av nyanställda och skriftlig dokumentation är avgörande när Arbetsmiljöverket utför en inspektion på OSA.

Nuläge och åtgärdsbehov:

B. Krav, resurser och bemanning

1. Räcker tiden för arbetsuppgifterna, även vid arbetstoppar, frånvaro och oväntade händelser?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Långvarig tidspress ökar risken för fel, tillbud och ohälsa. Bedöm om tiden räcker även vid arbetstoppar, frånvaro och oväntade händelser.

Nuläge och åtgärdsbehov:

2. Är arbetets krav och resurser i balans?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Krav och resurser måste vara i balans för att vi inte ska överbelastas. Det handlar om tillräcklig bemanning, tid för återhämtning och arbetstempo, kunskap, arbetsredskap, tydliga prioriteringar och stöd från chef och arbetskamrater.

Nuläge och åtgärdsbehov:

3. Riskbedöms arbetsbelastningen regelbundet och även i samband med förändringar?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Arbetsbelastningen förändras över tid och behöver därför bedömas regelbundet och inför och efter förändringar i verksamheten. Riskbedömningen ska bygga på arbetstagarnas erfarenheter och leda till åtgärder.

Nuläge och åtgärdsbehov:

4. Finns det kända rutiner för att rapportera om ohälsosam arbetsbelastning?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Arbetstagare måste kunna påtala när det är för hög belastning utan att riskera negativa följder. Kända rutiner gör det tydligt vem som tar emot signalen, vad som händer och hur återkoppling sker.

Nuläge och åtgärdsbehov:

5. Vet arbetstagarna vem som kan ge praktiskt stöd i arbetet och omprioritera arbetet vid för hög arbetsbelastning?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Stöd minskar risken att arbetstagare lämnas ensamma med svåra beslut eller hög belastning. Vem kan prioritera om arbetet och ge praktisk hjälp?

Nuläge och åtgärdsbehov:

6. Är bemanningen tillräcklig med tanke på arbetsmängd, kompetenskrav och behov av arbetsanpassning?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Underbemanning skapar press och ökar sårbarheten vid frånvaro. Görs en planering där man ser över bemanningsbehovet? Tas vikarier in vid behov?

Nuläge och åtgärdsbehov:

7. Är den psykiska, kognitiva och fysiska arbetsbelastningen rimlig över tid?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Belastningen kan vara fysisk, psykisk och kognitiv samtidigt. En riskbedömning behöver därför väga samman tempo, avbrott, komplexitet, känslomässiga krav och kroppslig belastning över tid. Vilka arbetsuppgifter, perioder eller situationer skapar högst belastning?

Nuläge och åtgärdsbehov:

8. Är det tydligt vad som ska prioriteras när tiden eller resurserna inte räcker?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: När resurserna inte räcker ska arbetsgivaren bestämma vad som ska prioriteras. Arbetstagarna ska inte själva behöva bära ansvaret för omöjliga mål eller motstridiga krav.

Nuläge och åtgärdsbehov:

C. Arbetstid och återhämtning

1. Riskbedöms hur arbetstidens förläggning påverkar hälsa och säkerhet?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Nattarbete, långa pass, delade turer och kort vila kan påverka sömn, hälsa och säkerhet. Riskbedömningen ska göras innan scheman införs eller ändras.

Nuläge och åtgärdsbehov:

2. Kan de anställda ha planerade raster utan avbrott eller krav på tillgänglighet?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Raster ger längre avbrott från arbetet med möjlighet att äta, vila och återhämta sig. Det räcker inte att raster finns i schemat, arbetstagarna måste kunna ta dem utan avbrott eller krav på tillgänglighet.

Nuläge och åtgärdsbehov:

3. Kan arbetstagarna ta planerade pauser under arbetsdagen?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Att ta en kaffe och prata med arbetskamrater under arbetsdagen minskar trötthet och ger möjlighet till återhämtning. Det räcker inte att pauser är planerade, de måste vara möjliga i praktiken.

Nuläge och åtgärdsbehov:

4. Kan arbetstagarna ta mikropauser när behovet uppstår?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Mikropauser är korta avbrott på någon minut som kompletterar pauser och raster. De ger möjlighet att sträcka på sig, byta arbetsställning, vila blicken och hämta andan. Diskutera när mikropauser behövs, om de kan tas vid behov och vilka hinder som finns.

Nuläge och åtgärdsbehov:

5. Kan arbetstagarna gå till ett personalutrymme där raster och pauser inte störs av den pågående verksamheten?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Återhämtning och avslappning förutsätter att hjärnan och kroppen inte behöver vara beredd att omedelbart börja arbeta igen. Om raster och pauser tas mitt i den pågående verksamheten och är andra uppfattar personen som tillgänglig för arbete, så försämras återhämtningen.

Nuläge och åtgärdsbehov:

6. Kan arbetstagarna gå på toaletten utöver planerade raster och pauser?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Att inte kunna gå på toaletten vid behov skapar stress och kan vara särskilt besvärligt vid menstruation, urinvägsproblem eller tarmproblem. Begränsade möjligheter till toalettbesök och att människor behöver hålla sig för länge kan orsaka eller förvärra hälsoproblem.

Nuläge och åtgärdsbehov:

7. Ger arbetet tillräcklig variation mellan arbetsuppgifter?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Variation gör att kroppen och hjärnan kan återhämta sig. Att byta mellan likvärdigt belastande uppgifter ger inte tillräcklig variation.

Nuläge och åtgärdsbehov:

8. Är arbetstempot hållbart hela arbetspasset?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Ett högt arbetstempo kan hindra återhämtning även när det finns raster och pauser. Belastningen behöver vara hållbar under hela arbetspasset, inte bara vid enskilda tillfällen. Finns det möjlighet att variera tempo och ta igen sig efter arbetstoppar?

Nuläge och åtgärdsbehov:

9. Ger schemat tillräcklig sammanhängande vila mellan arbetspassen?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Kroppen och hjärnan behöver tillräcklig sammanhängande dygnsvila mellan passen. Korta viloperioder, nattarbete, långa pass och täta schemaändringar kan göra att återhämtningen inte räcker. Prata om hur lång vilan är mellan passen, om det finns problem med nattarbete, långa pass, täta schemaändringar eller skiftgångsbyten.

Nuläge och åtgärdsbehov:

10. Får arbetstagarna tillräcklig sammanhängande veckovila?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Veckovilan ger möjlighet till längre återhämtning från arbetets samlade belastning. Scheman, övertid och extrapass får inte urholka den sammanhängande vilan. Kolla av hur veckovilan planeras och följs upp och se om det förekommer återkommande avbrott.

Nuläge och åtgärdsbehov:

11. Finns krav eller förväntningar på tillgänglighet utanför ordinarie arbetstid?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Krav på tillgänglighet utanför arbetstid begränsar vilan och gör gränsen mellan arbete och fritid otydlig. Det kan försätta arbetstagarna i anspänning som vid beredskapstid. Förväntningarna ska vara klara och ge arbetstagarna verklig möjlighet att koppla bort jobbet på fritiden.

Nuläge och åtgärdsbehov:

12. Ger arbetstidens förläggning, scheman och korta varsel om nya arbetspass tillräckliga möjligheter till sömn, vila och ett fungerande liv utanför arbetet?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Återhämtning kräver tillräcklig vila både under arbetsdagen och mellan arbetspassen. Oregelbundna scheman, kort framförhållning och långa pass, kan påverka sömn, hälsa och säkerhet samt göra det svårt att planera sitt liv och att bygga sociala relationer.

Nuläge och åtgärdsbehov:

13. Dokumenteras och analyseras mertid och övertid i arbetsmiljöarbetet?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Mertid och övertid är viktiga signaler på om arbetsmängd och bemanning är rimliga. Dokumentation gör det möjligt att upptäcka återkommande belastning och kräva förebyggande åtgärder. Skyddsombud har rätt att begära ut arbetsgivarens mertids- och övertidsjournaler.

Nuläge och åtgärdsbehov:

D. Tidiga signaler, inflytande och stöd

1. Finns det tecken på ohälsosam arbetsbelastning i arbetsgruppen?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Är kraven för höga? Se efter mönster i arbetsgruppen. Exempel på signaler är återkommande trötthet, sömnproblem, koncentrationssvårigheter, humörsvängningar, stressreaktioner, värk eller misstag och tillbud på arbetsplatsen.

Nuläge och åtgärdsbehov:

2. Finns det kända rutiner för att agera vid symtom på stress eller bristande återhämtning?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Rutiner behöver vara kända, enkla att använda och leda till snabb handling. Stöd till en enskild arbetstagare ska dock inte ersätta åtgärder mot de organisatoriska orsakerna till ohälsan.

Nuläge och åtgärdsbehov:

3. Kan arbetstagarna påverka arbetstempo, arbetsordning, arbetsmetoder och arbetsfördelning?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Inflytande över hur arbetet utförs kan minska belastningen och bidra till bättre lösningar. Dialogen ska vara verklig och arbetstagarnas kunskap om förutsättningarna för arbetets utförande ska beaktas vid beslut om arbetets upplägg.

Nuläge och åtgärdsbehov:

4. Ses sjukfrånvaro, personalomsättning, övertid, tillbud och kvalitetsbrister som risksignaler på hög arbetsbelastning?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Verksamheten kan visa risker innan de kommer fram i samtal. Flera samtidiga signaler kan tyda på en arbetsorganisation som behöver förändras. Analyseras samband i arbetsmiljön och återkopplas i så fall resultaten till skyddskommitté, skyddsombud och arbetstagare?

Nuläge och åtgärdsbehov:

E. Uppföljning

1. Följer skyddsombud och arbetstagare upp om åtgärderna har minskat arbetsbelastningen och förbättrat återhämtningen?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

Varför frågan är viktig: Skyddsombudets uppdrag att driva på för åtgärder är inte klart förrän arbetstagarna märker att arbetsbelastningen har minskat. Skyddsombudets dialog med de anställda visar om åtgärderna ger effekt. Var observant på nya lösningar från arbetstagarna som kan förbättra arbetsbelastningen och återhämtningen.

Nuläge och åtgärdsbehov:

Kom ihåg

Dialogen med de anställda ska löpa genom hela processen. Riskbedömningen är en avgörande början men inte slutpunkten. Den ska leda vidare till åtgärder, en dokumenterad handlingsplan och regelbunden uppföljning av åtgärdernas effekter.