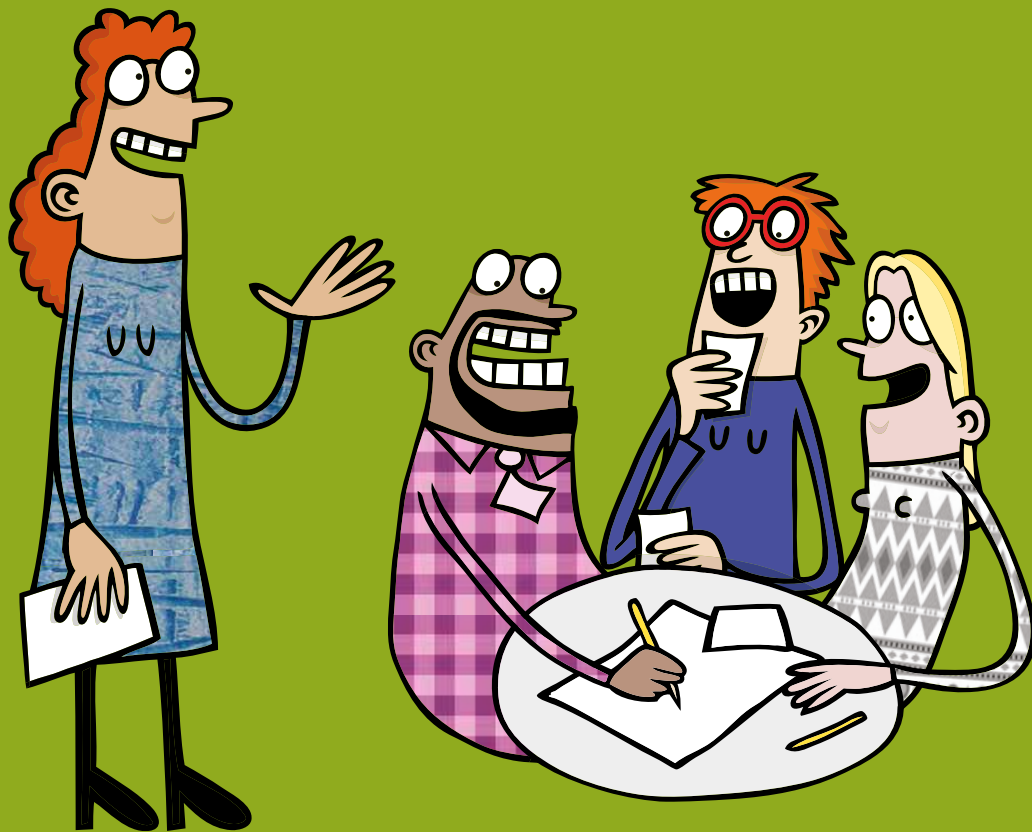


Förnyelse  
Arbetsmiljö  
Samverkan



FAS

*FAS Arbetsliv* KORTFATTAD  
**HANDBOK**  
**FÖR SAMTALSLEDARE**



# Innehåll

FAS-avtalet och FAS Arbetsliv.....	3
Om verktyget FAS Arbetsliv .....	5
Din roll som samtalsledare .....	7
Praktiska förberedelser .....	7
Generella tips för samtliga övningar .....	8
Introduktion till det första FAS Arbetslivsmötet .....	9
SAMTALET .....	10
SAMVERKAN DÅ, NU – OCH SEN DÅ? .....	11
VÅRT GEMENSAMMA UPPDRAG.....	12
ETT LÅNGSIKTIGT HÅLLBART ARBETSLIV .....	14
VAD VILL VI GÖRA? .....	15
MÖTET I FOKUS .....	16
Kontakt .....	17

# FAS-avtalet och FAS Arbetsliv

Den verksamhet som kommuner, regioner och kommunala företag bedriver består i huvudsak av möten med kommuninnevånarna, det är i dessa möten det skapas sjukvård, äldreomsorg, undervisning, byggnadslov m.m. Samspelet mellan medborgarna och medarbetarna har en avgörande betydelse för hur tjänsten kommer att bli. Denna relation till medborgarna har varit en viktig utgångspunkt då samverkansavtalen tecknats. För att mötet ska bli bra måste medarbetarna få använda sitt kunnande, sina erfarenheter, sin förmåga och sin fantasi. Grundbultar i verksamheten är tillit, förståelse, inflytande, handlingsutrymme och ett tillåtande klimat där grundinställningen är att alla vill göra ett bra jobb.

Det är mot denna bakgrund dialogverktyget FAS arbetsliv har tagits fram.

## FAS-avtalet

FAS står för Förnyelse, Arbetsmiljö och Samverkan. Det är ett avtal som slutits mellan Sveriges Kommuner och Landsting och centrala fackliga organisationer inom den kommunala och landstingskommunala sektorn. Avtalet, som tecknades 2005, är en utveckling av tidigare samverkans- och arbetsmiljöavtal.

Syftet med avtalet är att utveckla verksamheten samt skapa förutsättningar för ett hållbart arbetsliv, god hälsa och bra arbetsmiljö. En utveckling där mångfald och jämställdhet har sin givna plats i verksamhetens vardag. Målet är att arbetsplatsen ska fungera som utvecklingens centrum för verksamheten och arbetsmiljöarbetet samt att alla medarbetare ska vara medskapande i denna utveckling. Grundtanken är att medarbetarna ska ha ett så stort direkt inflytande som möjligt i den löpande verksamheten, i planeringen och i utvecklingen.

På så sätt blir alla medarbetare delaktiga och de har utrymme att använda sin kompetens och erfarenhet för att bidra till en positiv utveckling på arbetet. Samverkan är en metod för att nå målet.

På mer övergripande nivåer i organisationen sker samverkan och dialogen mellan arbetsgivarföreträdare och fackliga företrädare i samverkansgrupper – s.k. representativ samverkan. Grupperna har flera viktiga uppgifter och ett gemensamt ansvar för att aktualisera frågor om verksamhetens utveckling, hälsa och arbetsmiljö. För att få dialogen på "rätt ställe" är det nödvändigt att respektive samverkansgrupp ansluter till beslutsnivåerna i linjeorganisationen. Samverkansgrup-

pen har också, i sin egenskap av skyddskommitté enligt Arbetsmiljölagen, uppgiften att vara policyskapande i hälso- och arbetsmiljöfrågor, hantera information och utbildning inom området, planera och följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet, företagshälsovårdsverksamheten samt arbetsanpassning och rehabilitering.

## Lite historia

När de centrala parterna i slutet av 1980-talet började tala om behovet av att utveckla samverkansformerna utifrån verksamhetens behov fanns det fyra övergripande utgångspunkter:

- Sannolikt skulle man inte få ökade resurser till verksamheten, snarare mindre, samtidigt som man kunde se ett ökat behov av kommunal och landstingskommunal verksamhet.
- Medborgarna ställde krav på en annan kvalitet. Det medborgarna nu önskade var att bli delaktiga i verksamheten och få inflytande i hur "tjänsten levererades".
- Medarbetarna vill vara med på riktigt och utveckla verksamheten – att få bli medskapande i verksamheten och arbetet.
- De signaler som fanns vid slutet av 80-talet var att Sverige skulle få en stor arbetskraftsbrist en bit in på 90-talet. Därför måste kommuner och landsting bli attraktiva som arbetsgivare för att kunna trygga välfärden.

## Från MBA – Miljö 81 till U 92 till FAS 05

Medbestämmandeavtalet (MBA) och arbetsmiljöavtalet (Miljö 81) reglerade medbestämmande- och arbetsmiljöfrågor. De tecknades av de centrala parterna och var bindande för kommuner och landsting.

De centrala avtalen beskrev hur man skulle samverka kring verksamhetsutveckling och den arbetsmiljö som verksamheten skapar, oavsett om det handlade om en medicinklinik, en skola eller en teknisk förvaltning i en kommun.

Utifrån behovet av att utveckla samverkan med verksamhetens behov som utgångspunkt enades de centrala parterna om att hitta en form av avtal där de uttrycker sitt synsätt på samverkan och hur de på ett bra sätt kan stödja såväl individens som verksamhetens utveckling. Utveckling 92 (U92) tecknades och var ett centralt avtal men som inte reglerade samverkansformerna i kommuner och landsting.

Detta att de centrala parterna tecknade ett avtal som inte var reglerande utan snarare framhöll idéer, värdegrund, förhållningssätt och en gemensam vilja var något ovanligt på den svenska arbetsmarknaden. Tanken var att kommuner och landsting, med bl.a. U 92 som inspirationskälla, själva skulle utveckla samverkansformerna utifrån sina behov.

Redan i U 92 lyfts arbetsplatsen fram som utvecklingens centrum och medarbetaren som medskapande. Det handlar alltså om ett kulturskifte; att lämna det auktoritära förhållningssättet för att kunna möta de nya behov som både medborgare och medarbetare har på verksamheten och dess utveckling.

FAS är en vidareutveckling av U 92 och avtalet om "Kompetens inom arbetsmiljö- och rehabiliteringsområdet" (K 93), vars syfte var att stödja kommuners och landstings kompetens för att stödja arbetet med arbetsmiljö och rehabilitering.

FAS beskriver hur samverkanssystemet kan byggas upp som de centrala parterna ser det. Men samverkan handlar framför allt om synsätt och förhållningssätt. Samverkan är en aktivitet där jag och mina arbetskamrater använder våra kunskaper, färdigheter och erfarenheter i vardagen och för att bidra till verksamhetens utveckling. Det handlar om ett förhållningssätt och förutsätter tillit och lyssnande.

"Ledstjärnan" kan uttryckas enligt följande:

*Om människor får vara delaktiga och påverka hur arbetet ska utföras, vara med och utveckla verksam-*

*heten och känna sig behövda ökar deras välbefinnande. Detta leder i sin tur till att verksamheten blir bättre och effektivare. Den som inte får använda sina kunskaper och färdigheter förlorar sitt självförtroende och blir både fysiskt och psykiskt svag.*

## Utvecklingen av FAS Arbetsliv

Efterhand blev det tydligt att det behövdes mer än ett bra avtal och ett nytt synsätt. När FAS-avtalet tecknades 2005 ingick därför satsningar på flera projekt som skulle utveckla stöd till ledning, chefer och medarbetare ute i organisationerna. Ett av dessa projekt är FAS Arbetsliv, utvecklingen av ett dialogverktyg för chefer och medarbetare.

## Dialogverktyget har utvecklats utifrån de behov som finns ute i verksamheterna

Under utvecklingsfasen har medarbetare och representanter för både arbetsgivare och fack bidragit med synpunkter och önskemål. Det har bidragit till att verktyget passar de flesta typer av verksamheter som bedrivs inom kommuner, regioner och kommunala företag.

# Om verktyget FAS Arbetsliv

FAS Arbetsliv är en samling dialogstödjande övningar för chefer och medarbetare. Övningarna ska stötta intentionerna i samverkansavtalet FAS genom att inspirera till en ökad och utvecklad dialog om verksamhet, samverkan, hälsa och arbetsmiljö samt lägga grund för att utvecklingsarbetet blir en del av det dagliga arbetet. Genom detta främjas utvecklingsarbetet ute på arbetsplatsen så att såväl individen som verksamheten stärks. Det långsiktiga målet är ett hållbart och hälsosamt arbetsliv.

FAS Arbetsliv består av totalt sex olika övningar för arbetsplatsträffar (hädanefter kallat APT). Varje övning består i sin tur av ett antal aktiviteter.

Här är en kortfattad beskrivning av de sex övningarna:

## SAMVERKAN DÅ, NU – OCH SEN DÅ?

Våra möjligheter att vara delaktiga i och ha inflytande över verksamhetsutveckling och beslut har vuxit fram över årtiondena.

*Hur har vi tagit oss hit och vad vill vi att vår arbetsplats ska vara om tre år när det gäller att samverka och ha inflytande?*

## VÅRT GEMENSAMMA UPPDRAG

För att vi ska kunna utveckla verksamheten, behöver vi ha en klar och tydlig bild av vad vårt gemensamma uppdrag är, på arbetsplatsnivå.

*Vad ska vi uppnå med vår verksamhet och för vem?*

## SAMTALET

Samverkan skapar nya möjligheter och förväntningar, som ökar behovet av ett samtalsklimat som präglas av dialog.

*Vad vill vi göra mer av framöver för att stärka inslaget av dialog i våra samtal på arbetsplatsen?*



## ETT LÅNGSIKTIGT HÅLLBART ARBETSLIV

För ett långsiktigt hållbart arbetsliv, behöver vi uppmärksamma och aktivt arbeta med hälsa, arbetsmiljö, mångfald och jämställdhet.

*Vad vill vi göra – långsiktigt – inom de fyra områdena?*

## MÖTET I FOKUS

För att undvika att planer, förslag och idéer enbart förblir ord och aldrig förverkligas, behöver våra möten skapa förutsättningar för äkta delaktighet och medskapande.

*Hur säkerställer vi bättre möten framöver?*

## VAD VILL VI GÖRA?

När man för samtal kring vad man vill utveckla på den egna arbetsplatsen, kan det ibland vara inspirerande att se vad andra gjort.

*Vad vill vi utveckla och/eller införa på vår arbetsplats och vad krävs för att lyckas?*

Det är inte ett krav att arbeta med övningarna i en viss ordning. Den ordning övningarna har i denna samtalsledarhandbok är dock att rekommendera. Hur man än väljer att göra, är det att föredra att börja med någon av övningarna **SAMTALET** eller **SAMVERKAN DÅ, NU – OCH SEN DÅ?**, speciellt i arbetsgrupper som är ovana att samtala under sina möten.







Arbetet med respektive övning avslutas med att arbetsgruppen upprättar ett slags kontrakt med sig själv. Detta sker genom att man summerar en gemensam uppfattning om vad arbetsplatsen ska präglas av i framtiden inom respektive övnings tema. Den gemensamma summeringen skrivs upp på arbetsgruppens summeringsduk ("VÅRA GEMENSAMMA SUMMERINGAR").

Summeringsduken sätts med fördel upp i ett pausrum eller dylikt som arbetsgruppens medlemmar passerar eller ofta vistas i.

Det är också viktigt att gemensamt bestämma när och hur arbetsgruppen ska gå vidare med hur man ska uppnå målbilderna.

FAS Arbetsliv
Förnyelse Arbetsmiljö Samverkan **FAS**

## VÅRA GEMENSAMMA SUMMERINGAR

### 1. SAMTALET

Samverkan skapar nya möjligheter och förväntningar, vilket ökar behovet av ett samtalsklimat präglad av dialog.

**Det här vill vi göra mer av framöver för att stärka inslaget av dialog i våra samtal på arbetsplatsen:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Uppföljning – hur ligger vi till?**  
Bedöm mha trafikljuset; rött (dåligt), gult (sådär), grönt (känns bra)

Datum:	Datum:	Datum:
●	●	●
●	●	●
●	●	●

### 2. SAMVERKAN DÅ, NU – OCH SEN DÅ?

Våra möjligheter att vara delaktiga i och ha inflytande över verksamhetsutveckling och beslut har vuxit fram över åren. Hur har vi tagit oss hit och vad vill vi att vår arbetsplats ska präglas av i framtiden?

**Så här vill vi att vår arbetsplats ska vara om 3 år när det gäller att samverka och ha inflytande:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Uppföljning – hur ligger vi till?**  
Bedöm mha trafikljuset; rött (dåligt), gult (sådär), grönt (känns bra)

Datum:	Datum:	Datum:
●	●	●
●	●	●
●	●	●

### 3. VÅRT GEMENSAMMA UPPDRAG

För att vi ska kunna utveckla verksamheten, behöver vi ha en klar och tydlig bild av vad vårt gemensamma uppdrag är, på arbetsplatsnivå. Vad ska vi uppnå med vår verksamhet och för vem?

**Så här vill vi formulera vårt gemensamma uppdrag:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Uppföljning – hur ligger vi till?**  
Bedöm mha trafikljuset; rött (dåligt), gult (sådär), grönt (känns bra)

Datum:	Datum:	Datum:
●	●	●
●	●	●
●	●	●

### 4. ETT LÅNGSIKTIGT HÅLLBART ARBETSLIV

För att uppnå ett långsiktigt hållbart arbetsliv, behöver vi uppmärksamma och aktivt arbeta med Hälsa, Arbetsmiljö, Mångfald och Jämstälthet.

**Detta vill vi göra – långsiktigt – inom de fyra områdena:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Uppföljning – hur ligger vi till?**  
Bedöm mha trafikljuset; rött (dåligt), gult (sådär), grönt (känns bra)

Datum:	Datum:	Datum:
●	●	●
●	●	●
●	●	●

### 5. VAD VILL VI GÖRA?

När vi för samtal kring vad vi vill utveckla på den egna arbetsplatsen, kan det ibland vara inspirerande att se vad andra gjort.

Det är också nyttigt att ställa sig frågan: vad är viktigt för att lyckas hos oss?

**Detta vill vi utveckla och/eller införa på vår arbetsplats:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Viktigt för att lyckas hos oss:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Uppföljning – hur ligger vi till?**  
Bedöm mha trafikljuset; rött (dåligt), gult (sådär), grönt (känns bra)

Datum:	Datum:	Datum:
●	●	●
●	●	●
●	●	●

### 6. MÖTET I FOKUS

För att undvika att planer, förslag och idéer enbart förblir ord och aldrig förverkligas, behöver våra möten skapa förutsättningar för ökad delaktighet och medskapande.

**Detta vill vi göra för att säkerställa bra möten framöver:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Uppföljning – hur ligger vi till?**  
Bedöm mha trafikljuset; rött (dåligt), gult (sådär), grönt (känns bra)

Datum:	Datum:	Datum:
●	●	●
●	●	●
●	●	●

# Din roll som samtalsledare

## Samtalsledarens uppgift är att:

- Introducera och skapa förväntan inför de olika övningarna
- Repetera och förtydliga instruktioner Instruera grupperna under övningen
- Påminna om tidshållning och leda färdiga grupper vidare in i nästa aktivitet
- Uppmuntra deltagarna att aktivt ta del i samtalen
- Stötta grupperna genom hela processen
- Leda summeringarna och se till att de gemensamma slutsatserna dokumenteras

## Kan samtalsledaren delta i någon grupp?

Som samtalsledare är det din uppgift att leda övningarna och stötta grupperna i arbetet med dialogverktyget. Därför kan det vara svårt att samtidigt själv aktivt delta i en grupp. Vilket alternativ du väljer är dock upp till dig och arbetsgruppen.

# Praktiska förberedelser

## Möteslokalen

- Alla deltagare bör sitta i samma rum, men gruppvis vid separata bord.
- Alla deltagare ska kunna se samtalsledaren under de gemensamma momenten.
- Undvik att ställa borden för tätt. Deltagarna behöver kunna stå upp och förflytta sig runt det egna bordet.

## Gruppindelning

I varje övning ingår aktiviteter som ska utföras i mindre grupper om 4-5 personer, hädanefter kallade smågrupper. Storgrupp innebär att samtliga smågrupper arbetar tillsammans i samma rum.

## Tidsåtgång

Handboken ger uppskattningar för hur lång tid varje övning kräver, men de kan ta såväl kortare som längre tid. Var flexibel inom det totala tidsspännet för respektive övning.

## Ditt eget och deltagarnas material

Till varje övning i den här boken finns en förteckning över vilket material som krävs. Som samtalsledare kan du även behöva OH-projektor eller "PowerPoint-kanon, bildduk, ett blädderblock samt en whiteboard.



# Generella tips för samtliga övningar

## **Anpassa verktyget till organisationen**

Om er organisation har slutit ett lokalt FAS-avtal eller annat samverkansavtal och har policies eller riktlinjer inom områden som övningarna behandlar, är det viktigt att anknyta till dessa.

## **Låt deltagarna läsa syfte och instruktioner**

Deltagarna har tillgång till syfte och instruktioner för de övningarna och dess aktiviteter. Uppmuntra till delaktighet genom att låta deltagarna turas om att läsa upp dessa.

## **Ge tid till reflektion**

Uppmuntra deltagarna till individuell reflektion både före och efter övningarna.

## **Alla smågrupper behöver inte arbeta i samma takt**

Eftersom smågrupperna har instruktioner till aktiviteterna, måste de inte arbeta i samma takt. Som samtalsledare behöver du dock "samla ihop" smågrupperna vid olika tillfällen för gemensamma avstämningar.

## **Uppmuntra deltagarna att skriva!**

Uppmuntra grupperna att formulera sig i skrift. Att gemensamt formulera en överenskommelse ger träning i att samtala.

## **"Knyt ihop" övningarna**

Gör gärna en tidsplan tillsammans med gruppen för arbetet med dialogverktyget. Inled varje möte med att återknyta till de övningar ni tidigare arbetat med. Tala om vad som gjorts eller är planerat att göra av det ni kommit överens om. Har ni redan märkt av något resultat? Behöver ni formulera om det ni skrev på summeringsduken?

Avsluta varje möte med att berätta när ni ska arbeta med nästa övning.





# Introduktion till det första FAS Arbetslivsmötet

---

## Beräknad tidsåtgång

ca 10 - 30 min

## Deltagarmaterial

Kopior av

- dokumentet Om FAS-avtalet och FAS Arbetsliv
- sid 3-6 i denna handbok
- ev lokalt FAS-avtal/samverkansavtal
- bild/dokument i övrigt som beskriver den egna organisationens samverkanssystem

## Samtalsledarmaterial

- [suntarbetsliv.se](http://suntarbetsliv.se) under FAS Arbetsliv
- Ev lokalt FAS-avtal/samverkansavtal
- Bilder/dokument i övrigt som beskriver den egna organisationens samverkanssystem

---

Den första sammankomsten kring FAS Arbetsliv bör inledas med att du berättar om FAS-avtalet. Beskriv vad det innebär i fråga om möjligheter till delaktighet och inflytande samt förklara varför ni ska arbeta med verktyget.

Detta är ett lämpligt tillfälle att berätta om er organisations lokala FAS-avtal eller annat samverkansavtal, och hur samverkans- och besluts-systemet är uppbyggt hos er.

Om du har möjlighet, visa gärna filmen om FAS Arbetsliv som finns på [suntarbetsliv.se](http://suntarbetsliv.se).

Berätta kort om de sex olika övningarna så att deltagarna får en helhetsbild av dialogverktyget FAS Arbetsliv.

Vill du förbereda dig för att kunna berätta mer om avtalet och svara på frågor finns det mer information på [www.suntarbetsliv.se](http://www.suntarbetsliv.se) samt på sidorna 3-6 i denna handbok.

# SAMTALET

---

## Beräknad tidsåtgång

ca 1 h 30 min

## Deltagarmaterial per smågrupp

- 1 arbetsduk
  - 1 sats med åtta tipskort (kan också förvaras hos samtalsledaren, se tips nedan)
  - 4 st "Individuell reflektion" (kopiera om ni behöver flera)
  - Pennor
  - Anteckningsblad/block
- 

## Frivilligt samtalsledarmaterial

- [suntarbetsliv.se](http://suntarbetsliv.se) under FAS Arbetsliv
- Summeringsduken

I den här övningen reflekterar arbetsgruppen över hur de kan stärka inslaget av dialog i samtalen på arbetsplatsen.

## AKTIVITETER

### Inledning (ca 5 min)

#### A. Olika sorters samtal (ca 10 min)

Mitt på arbetsduken finns beskrivningar av tre olika sätt att bedriva samtal – debatt, diskussion och dialog. Låt deltagarna resonera i smågrupper. Känner de igen de olika sätten från arbetsplatsen eller någon annan situation? Vad har de upplevt i samband med detta? Ge smågrupperna några minuter att prata om de olika sätten att samtala och låt därefter några deltagare kort berätta om sina erfarenheter.

#### B. Vanliga fallgropar (ca 5 min)

På arbetsduken finns 8 illustrerade situationer. De visar typiska fallgropar som kan hindra att ett samtal blir till en dialog.

#### B1. (ca 20 min)

Låt smågrupperna gå igenom situationerna. Vad är det som förhindrar dialog? Vilka erfarenheter har de av liknande situationer? Vad kan man göra för att inte "gå i fällan"? Be dem att sammanfatta under Våra kommentarer.

#### B2. (ca 10 min)

Instruera deltagarna att ta fram tipskortet, läsa ett i taget och placera ut det på den plats där de passar bäst. (Facit: 1G, 2C, 3F, 4B, 5H, 6E, 7A och 8D.)

#### B3. (ca 10 min)

Be deltagarna att reflektera över vad de vill göra mer av framöver för att stärka inslaget av dialog på arbetsplatsen. Utgå från "Våra kommentarer" och tipskortet. Be dem notera sådant som de tycker är viktigt för hela arbetsgruppen.

#### C. Gemensam summering (ca 20 min)

Låt varje smågrupp berätta vilka situationer de samtalat mest om och vad de upplever som viktigt. Hur vill de ha det på den egna arbetsplatsen? Vad kan de göra för att förbättra dialogen? Därefter är det dags för storgruppen att enas om hur man kan stärka inslaget av dialog i samtalen och skriva ner detta på summeringsduken.

#### D. Individuell reflektion (ca 10 min)

Be deltagarna att fylla i det individuella arbetsbladet och reflektera över i vilken grad de själva bidrar till dialog.

Det finns inga krav på att redovisa det ifyllda formuläret, utan det är upp till var och en av deltagarna om de vill dela med sig.

# SAMVERKAN DÅ, NU – OCH SEN DÅ?

---

## Beräknad tidsåtgång

ca 1 h 25 min

### Deltagarmaterial per smågrupp

- 1 aktivitetsblad
- 1 arbetsduk
- 1 sats med 12 lösa kort att passa in på arbetsduken
- 4 st Aktivitet C Vår framtida arbetsplats (kopiera om ni behöver fler ex)
- Pennor
- Anteckningsblad/block

### Samtalsledarmaterial

- [suntarbetsliv.se](http://suntarbetsliv.se) under FAS Arbetsliv
- Summeringsduken

---

**En övning som visar hur synen på samverkan har förändrats de senaste decennierna och hjälper gruppen att enas om dess roll på den framtida arbetsplatsen.**

Tips! Eftersom denna övning handlar om utbyte av erfarenheter, från olika årtionden och i andra avseenden, är det en fördel om smågrupperna är så heterogent sammansatta som möjligt, vad gäller ålder, kön etc.

## AKTIVITETER

### Inledning (ca 5 min)

#### A. Hur har utvecklingen sett ut från 60-talet och framåt? (ca 20 min)

På arbetsduken finns ett halvfärdigt collage av texter och bilder. Låt smågrupperna utforska historien tillsammans genom att placera korten på rätt plats. (Se facit på s. 1313).

#### B. Samverkan och inflytande på arbetsplatsen (ca 20 min)

Instruera deltagarna att titta igenom det färdiga collaget ett årtionde i taget.

#### B1.

Vad tycker de summerar tidsandan? Be dem skriva ner några nyckelord på arbetsduken.

#### B2.

Började någon av deltagarna arbeta under det här årtiondet? Uppmuntra dem att dela med sig av sina erfarenheter av samverkan och inflytande på arbetsplatsen. Be dem att summera på arbetsduken.

#### C. Vår framtida arbetsplats (ca 20 min)

Be deltagarna att fundera över hur de vill att arbetsplatsen ska vara om 3 år när det gäller samverkan och inflytande. Börja med en individuell reflektion med hjälp av det separata arbetsbladet. Låt därefter deltagarna samtala i smågrupper och summera slutsatserna.

#### D. Gemensam summering (ca 20 min)

Låt respektive smågrupp berätta om sin önskade framtidsbild, och undersök vilka gemensamma nämnare olika bilderna har. Samtala i storgruppen kring likheter och skillnader.

Stöd storgruppen att göra en gemensam framtidsbild för hela arbetsgruppen och skriv ner den på summeringsduken.



60-TALET

ORDER

INFORMATION

80-TALET

KOMMUNIKATION

90-TALET

DIALOG

2000 OCH FRAMÅT...

**Sverige i medvind**

Det går bra för Sverige, så bra att vi har råd med stora investeringar i folken. Detta innebär kraftiga satsningar på bl a äldreomsorgen, sjukvården, skolan och barnomsorgen. Det finns en stark framtidstro.

Det går bra för våra industrier och därmed ökar anseendets- och värdet för arbetsmarknadsinvandringen.

**Här bestämmer chefen**

Arbetet styrs av en pyramid av chefer, en "hierarki", där det ofta finns ett total nivåer mellan arbetstagare och högsta chef. Närmast överordnade chef har rätt att utföra ordre. Chefen kontrollerar arbetet ändra ner på detaljnivå.

**Mer makt åt folket**

Medborgare, tack och arbetsstämmer tycker på för att få mer insyn i beslut och vill ha mer makt och bestämma. Ett tecken är bl a att \$32 i SAFAs stadgar luckras upp och arbetsgivare vill längre frukt kan anställa och anställa medarbetare.

**Många blir färre**

Utbudet av offentliga tjänster fortsätter att växa och det blir svårare och svårare för små kommuner att erbjuda allt. Kommunreformen innebär att 278 - storer och därmed bättre rustade att möta medborgarnas behov.

**Kvinnorna går till jobbet**

För de flesta är det dock fortfarande självklart att det oöbetade arbetet i hemmet utförs av kvinnan. Därmed växer behovet av många typer av omsorg och tjänster - sådant som tidigare var en del av kvinnans oöbetade arbete.

**Ni blir du på bred front**

"Du"-reformen" får ett bredt genomslag. Den underlättar kontakten mellan människor på alla nivåer och bidrar till öppnare samtal på arbetsplatserna. Många upplever att trycket på arbetsplatserna minskar - man vågar säga mer vad man tycker.

**Facket vinner stora segrar**

Fackföreningarna styrker sin position och kräver att få vara med när viktiga beslut om verksamheten tas. Det förhandlas fram bättre arbetsförhållanden för alla arbetstagare. Till exempel luckras reglerna kring arbetsstörrelsen upp och flexibiliteten minskar.

**Beslut tas centralt**

För att ha västerna med de stora kommunerna, letar man efter sätt att samordna och styra centralt från huvudorten. Till exempel får den centrala sjukvårdsdirektören lägga budget för alla skolor i kommunen. Inom sjukvårdsdirektören läggs budget för alla "sina" sjukhus.

**Alla talar om service**

Kraven från användarna ökar och deras behov kommer i fokus - vi sätter efter att ge god service; att sätta "kunden i centrum". Service-änkandet är på frammarsch, både inom privat och offentlig verksamhet. Det handlar till stor del om hur vi bemöter varandra - både användare och anställda.

**Nya perspektiv på arbetsmiljön**

Den fysiska arbetsmiljön har länge stått i centrum och man har trott om buller, tunga lyft och belysning. Nu ökar intresset för den psykologiska arbetsmiljön, hur vi upplever och tolkar verksamheten på arbetsplatsen och debatten förs ordet "stress" att oroligt.

**Tillsammans hittar vi bättre lösningar**

På jobbet ska det gärna finnas en utmaning och utmaning för alla. Det är viktigt att hitta lösningar och att tillsammans hitta lösningar och utmaningar. Vi spelar rollspel och går på kurs för att lära känna varandra - och oss själva.

**Ny modell vinner mark**

Från att ha finansierats av staten och kommunerna, blir man på många områden över till en så kallad Beställare-Utförare modell (BUM). Detta innebär att ett sjukhus eller en skola ska få en "kontrakt" för att utföra en viss verksamhet eller för att utföra en viss verksamhet.

**Fokusera på kärnverksamheten**

Den offentliga sektorn i Sverige uppvisar en tydlig tendens att fokusera på kärnverksamheten och konkurrera inför förvaltnings- och omsorg. Kommunerna och landsting ska ligga på sin "kärnverksamhet". Det ska inte riktas ut, ska sällas eller liggas ut på entreprenad.

**Jobben blir färre**

Den ekonomiska krisen för med sig stora sparåk för offentlig sektor. Det talas om "övertalighet" när verksamheten minskar. Hela arbetsmarknaden försämras, möjligheterna minskar. Det betyder att många människor kommer att behöva gå på arbetsmarknaden för att kunna försörja sig.

**Jobba smartare - Men hur?**

Att förmera och kompetensen på arbetsmarknaden är viktigt. Det betyder att många människor kommer att behöva gå på arbetsmarknaden för att kunna försörja sig. Det betyder att många människor kommer att behöva gå på arbetsmarknaden för att kunna försörja sig.

**Vi fattar besluten, så ofta det går**

Runt om i landet blir arbetsplatserna mer flexibla och mer flexibla. Det betyder att många människor kommer att behöva gå på arbetsmarknaden för att kunna försörja sig. Det betyder att många människor kommer att behöva gå på arbetsmarknaden för att kunna försörja sig.

**Förnyelse i verksamheten**

Ekonomin ser ljusare ut igen. Men det är fortfarande viktigt att ha en öppen dialog med medborgarna och på arbetsmarknaden. Detta innebär att ett sjukhus eller en skola ska få en "kontrakt" för att utföra en viss verksamhet eller för att utföra en viss verksamhet.

**Det är vi som skapar verksamheten**

Det nya synsättet verkar för att sätta medarbetaren i fokus, med större möjligheter att påverka - men också större ansvar, t.ex. för hällsa och arbetsmiljö. Samtalet på arbetsplatsen är på väg att bli ett centralt tema, och det ses som viktigt att ta tillvara såväl medarbetarnas förmågor som deras erfarenheter och kunskaper.

**I livets alla faser**

Efter att ha upplevt det höga antalet sjukfrånvaror för stress och utbrändhet, är många redo för en ny syn på arbete och arbetsmiljö. Nu pratar man mer om att hitta arbetsformer som gör att människor vill jobba inom ett arbetsliv som är attraktivt och tillgånligt i livets alla faser.

- B
1. Tidsandan...
  2. Egna erfarenheter av att samverka och ha inflytande på arbetsplatsen under detta årtionde...

- B
1. Tidsandan...
  2. Egna erfarenheter av att samverka och ha inflytande på arbetsplatsen under detta årtionde...

- B
1. Tidsandan...
  2. Egna erfarenheter av att samverka och ha inflytande på arbetsplatsen under detta årtionde...

- B
1. Tidsandan...
  2. Egna erfarenheter av att samverka och ha inflytande på arbetsplatsen under detta årtionde...

- B
1. Tidsandan...
  2. Egna erfarenheter av att samverka och ha inflytande på arbetsplatsen under detta årtionde...

- B
1. Tidsandan...
  2. Egna erfarenheter av att samverka och ha inflytande på arbetsplatsen under detta årtionde...



# VÅRT GEMENSAMMA UPPDRAG

---

## Beräknad tidsåtgång

ca 1 h 30 min

## Deltagarmaterial per smågrupp

- 1 aktivitetsblad
- 1 sats med fotografier
- Tejp eller nålar
- Pennor
- Anteckningsblad/block  
(Ev dokument som visar redan formulerade uppdrag för gruppen och/eller dess verksamhet. Kan finnas i verksamhetsplanen, budgeten eller dylikt)

## Samtalsledarmaterial

- [suntarbetsliv.se](http://suntarbetsliv.se) under FAS Arbetsliv
- Summeringsduken  
(dokument med tidigare formulerade uppdrag för gruppen)

---

Den här övningen handlar om att undersöka om arbetsgruppen har en samsyn vad det gäller det gemensamma uppdraget.

## AKTIVITETER

### Inledning (ca 5min)

#### A. Vad är det vi ska åstadkomma tillsammans? (ca 45 min)

##### A1.

Arbeta i smågrupper. Instruera deltagarna att ta fram bildkortleken och lägga ut bilderna på bordet. Vilka bilder speglar arbetsplatsens gemensamma uppdrag? Varje deltagare ska välja ut 2-3 bilder och kortfattat anteckna vad de betyder. (Det är alltså möjligt att välja samma bilder)

##### A2.

Låt deltagarna samtala i smågrupper. Varje deltagare ska berätta om bilderna de valt. Därefter ska varje smågrupp enas om 3-4 bilder. Be deltagarna skriva ned hur de utifrån dessa bilder beskriver det gemensamma uppdraget.

Förtydliga att den gemensamma beskrivningen av uppdraget ska besvara två frågor: Vad ska vi uppnå med vår verksamhet? För vem finns vi till?

#### B. Gemensam summering (ca 25 min)

Låt samtliga smågrupper sätta upp de bilder man valt samt muntligt och skriftligt presentera vad bilderna betyder för gruppen kopplat till uppdraget.

Be dem därefter att reflektera gruppvis över likheter och skillnader i de olika beskrivningarna av uppdraget.

Stöd slutligen storgruppen att enas kring en gemensam uppdragsbeskrivning som skrivs ner på summeringsduken.

#### C. Individuell reflektion (ca 15 min)

Därefter är det dags för en individuell reflektion. Instruera deltagarna att fundera över på vilket sätt deras arbete är viktigt för det gemensamma uppdraget. Be dem även skriva ner eventuella frågor kring uppdraget så att dessa kan diskuteras i arbetsgruppen och med chefen.

Det är frivilligt om deltagarna vill dela med sig av sina reflektioner, men uppmuntra dem gärna.

# ETT LÅNGSIKTIGT HÅLLBART ARBETSLIV

---

## Beräknad tidsåtgång

ca 1 h 30 min  
+ 2-3 ytterligare tillfällen à ca 45 min

## Deltagarmaterial per smågrupp

- 1 arbetsduk
- 1 sats med åtta dubbelsidiga kort
- 1 sats med 2 dubbelsidiga fördjupningsblad i A3-format
- Pennor
- Anteckningsblad/block
- Den egna organisationens policies och riktlinjer angående arbetsmiljö, hälsoarbete, jämställdhet och mångfald

## Samtalsledarmaterial

- [suntarbetsliv.se](http://suntarbetsliv.se) under FAS Arbetsliv
- Summeringsduken
- Eventuellt utdrag av egna organisationens policies och riktlinjer angående arbetsmiljö, hälsoarbete, jämställdhet och mångfald

---

Den här övningen fokuserar på fyra områden: hälsa, arbetsmiljö, mångfald och jämställdhet.

## AKTIVITETER

### Inledning (ca 5 min)

#### A. Vad tycker ni? (ca 20 min)

Instruera deltagarna att ta fram den dubbelsidiga kortleken. Kortens sidor beskriver två perspektiv inom ett område. Gruppens uppgift är att välja sida (A eller B) och placera kortet på dess plats på arbetsduken med vald sida upp.

#### B. Utveckla verksamheten (ca 45 min per område)

Syftet med Aktivitet B är att arbetsgruppen ska fördjupa samtalen om de fyra områdena. Det är valfritt vilket område man börjar med, men tanken är att arbetsgruppen så småningom ska ha arbetat igenom samtliga.

Ofta är det tillräckligt att arbeta med ett område vid det tillfälle som man gör Aktivitet A. De övriga tre områdena kan då delas upp på kommande möten.

Inled gärna övning B1 med att berätta om den egna organisationens policies och riktlinjer angående arbetsmiljö, hälsoarbete, jämställdhet och mångfald

Tipsa grupperna om att göra noteringar på raderna under uppgift 1) och 2) samt att skriva upp noteringarna under 2).

När du bedömer att smågrupperna är klara, ber du dem att presentera vad de skrivit under uppgift 2).

Låt dem därefter samtala under några minuter om vad de hört och vill ta fasta på.

#### C. Gemensam summering

Stöd sedan storgruppen att enas kring vad man vill göra långsiktigt inom området.

Skriv in det man enats om på summeringsduken.

# VAD VILL VI GÖRA?

---

## Beräknad tidsåtgång

ca 1 h 30 min

## Deltagarmaterial per smågrupp

- 1 aktivitetsblad
- 1 sats med åtta utmaningskort i A4-format
- 1 sats med sju uppföljningskort
- Pennor
- Anteckningsblad/block
- Eventuellt dokument om er organisations verksamhetsplanering

## Samtalsledarmaterial

- [suntarbetsliv.se](http://suntarbetsliv.se) under FAS Arbetsliv
- Summeringsduken
- Eventuellt dokument om er organisations verksamhetsplanering

---

**I den här övningen får arbetsgruppen ta del av exempel på hur andra lyckats stärka samverkan och utveckla såväl verksamhet som medarbetare. Tanken är att det ska ge inspiration och idéer om hur man kan förbättra sin egen arbetsplats.**

## AKTIVITETER

### Inledning (ca 5 min)

#### A. Vanliga utmaningar (ca 25 min)

Arbeta i smågrupper och låt deltagarna läsa berättelserna på de sju stora korten.

##### A1.

Be deltagarna att göra en snabbedömning av hur aktuella utmaningarna känns samt markera det med kryss på korten.

##### A2.

Instruera deltagarna att välja ut 2-3 utmaningar som är aktuella på arbetsplatsen. Uppmuntra dem därefter att ge förslag på initiativ och skriva ner dessa på korten. (Observera att det finns ett extra, tomt kort att använda om deltagarna har ytterligare en utmaning som de vill samtala kring.)

#### B. Inspiration från andra (ca 10 min)

Instruera deltagarna att ta fram de uppföljningskort som har samma nummer som de valda ut-

maningarna. På dessa kan de läsa om hur andra arbetsplatser löst den här typen av utmaningar. Be deltagarna reflektera över om uppföljningskorterna inspirerar dem och uppmuntra dem att komplettera med egna förslag.

#### C. Sammanfattning (ca 20 min)

Be smågrupperna sammanfatta förslagen så att de kan delas med storgruppen.

#### D. Viktig för att lyckas (ca 15 min)

Be deltagarna att samtala kring följande frågor: Vilka initiativ har vi lyckats med hos oss? Vad är det som har gjort att de blivit bra?

#### E. Gemensam summering (ca 15 min)

När du bedömer att grupperna är klara, be dem berätta om sina förslag till initiativ.

Stöd storgruppen att gemensamt välja ut ett eller flera initiativ som man ska satsa på att utveckla och/eller införa på arbetsplatsen. Skriv in initiativen på summeringsduken.

Be därefter grupperna att berätta om exemplen på lyckade initiativ och framför allt om vad som varit framgångsfaktorerna bakom initiativen.

Lista även upp samtliga framgångsfaktorer på summeringsduken.

# MÖTET I FOKUS

---

## Beräknad tidsåtgång

ca 1 h 30 min

## Deltagarmaterial per smågrupp

- 1 aktivitetsblad
- 2 kortsatser med sju kort i varje
- 4 blad SUMMERING AV SAMTALET.  
Individuell reflektion (kopieras upp om det är fler än fyra i smågruppen)
- Pennor
- Anteckningsblad/block

## Samtalsledarmaterial

- [suntarbetsliv.se](http://suntarbetsliv.se) under FAS Arbetsliv
- Summeringsduken

---

I den här övningen utvärderar man hur arbetsgruppens möten fungerar i dag och vad som kan förbättras i framtiden.

## AKTIVITETER

### Inledning (ca 5 min)

#### A. Vad är vi redan bra på och vad behöver vi förbättra? (ca 20 min)

Instruera deltagarna att dela in sig i två grupper per bord och ta en kortlek per grupp.

Be grupperna att läsa ett kort i taget och enas om vad de är starkast på i dag (markeras med ett kryss i den kolumnen) och vad som är viktigast att förbättra (markeras med ett kryss i den kolumnen). Varje kort ska alltså markeras med totalt två kryss.

#### B. Har ni samma bild av hur det fungerar idag? (ca 10 min)

Be deltagarna att lägga korten bredvid sina bordgrannars kort och jämföra svaren. Låt dem diskutera eventuella skillnader i några minuter.

#### C. Vad är viktigast att göra, för att mötena ska bli (ännu) bättre framöver? (ca 10 min)

Nästa steg är att komma överens i smågrupperna och sammanfatta vad de vill ta upp i storgruppen.

#### D. Gemensam summering (ca 20 min)

Låt samtliga smågrupper visa och berätta om sina prioriteringar. Ge dem därefter några minuter att reflektera över vad de hört.

Stöd sedan storgruppen att enas kring det man vill göra för att förbättra mötena och skriv in dessa punkter på summeringsduken.

#### E. Individuell reflektion ca 15 min)

Låt deltagarna fylla i formuläret UPPFÖLJNING AV SAMTALET Individuell reflektion. Om man tidigare fyllt det individuella reflektionsbladet från verktyget SAMTALET, kan man jämföra sig själv med sina föresatser.

Erbjud deltagarna att dela med sig i den egna smågruppen av någon reflektion de gjort beträffande sitt eget agerande när de fyllde i uppföljningsformuläret.



# Kontakt:

## **Suntarbetsliv**

Telefon: 08-641 22 50

E-post: [info@suntarbetsliv.se](mailto:info@suntarbetsliv.se)

Webb: [suntarbetsliv.se](http://suntarbetsliv.se)

# “suntarbetsliv

Suntarbetsliv drivs gemensamt av de fackliga organisationerna och arbetsgivarorganisationerna SKR och Sobona



Kommunal.



AkademikerAlliansen



ledarna  
SVERIGES CHEFSORGANISATION