

## Sju steg till principer för distansarbete – helt eller delvis

Under pandemin har nya grupper arbetat på distans. Hur arbetet ska organiseras på bästa sätt i tid och rum är en komplex fråga. Det som kanske var självklart tidigare är inte lika självklart längre.

Samla gärna in erfarenheter från medarbetare, skyddsombud, chefer, dem verksamheten finns till för och andra viktiga grupper. Då kan ni forma framtiden på ett sätt som blir bra för alla.

Här finns stöd för hur ni steg för steg kan komma fram till just era principer för distansarbete. På Suntarbetsliv finns en film och några dialogfrågor att börja med: [På distans helt eller delvis? Prata om det!](#)



## 1 Övergripande riktlinjer

Finns några övergripande riktlinjer eller policies för distansarbete i organisationen som ni behöver förhålla er till? Det kan avgöra hur stora möjligheter ni har att själva bestämma hur arbetet ska organiseras i ”tid och rum”.

## 2 Plan för hur era principer för distansarbete ska tas fram

Tänk igenom om ni kan använda APT/personalmöte för att samla in tankar och erfarenheter om hur arbetet ska organiseras i tid och rum. Eller behöver ni tillsätta en mindre arbetsgrupp, använda andra samverkansforum eller ledningsgruppen för att lyfta frågorna? Var börjar ni? Vilka kompetenser och forum behövs? Hur mycket tid kan ni avsätta?

## 3 Samla tankar och erfarenheter

Vilka erfarenheter har medarbetare och chefer av att jobba på distans? Och hur önskar man att det ska fungera framåt? Samla gärna in dem som ett underlag i exempelvis en anonym webbenkät.

Inspiration till frågor som kan användas för dialog eller i en enkät (se också [”Dialogfrågor - för arbetsgrupp och chef”](#) samt [”Dialogfrågor - för chefer och högre ledning”](#)):

1. Vilka för- och nackdelar ser du med *distansarbete kontra arbete på plats*? För dig, nära kollegor, för arbetsgruppen och för verksamheten?
2. Vad ska vi ha arbetsplatsen till?
3. Vilka arbetsuppgifter fungerar ”bäst”, för dig och arbetsgruppen, att göra *på arbetsplatsen*? Vilka fungerar ”sämst”?
4. Vilka arbetsuppgifter fungerar ”bäst”, för dig och arbetsgruppen, att göra *på distans*? Vilka fungerar ”sämst”?
5. Vilket är ditt önskade läge? Vilken lösning skulle vara bäst som du ser det? För dig, nära kollegor, för arbetsgruppen och för verksamheten?



## 4 Skapa överblick

Sammanställ svaren på de frågor som har med nuläget att göra, exempelvis fråga 1-2, eller om ni använt andra frågor. Förslag på struktur finns här nedan.

I frågorna finns en enkel riskbedömning inbyggd. Om ni får många för- och nackdelar i svaren är ett tips att fundera över vilka de största och viktigaste för- och nackdelarna är att ta med framåt för att lättare kunna prioritera.

Du som chef kan gärna ge din bild av för- och nackdelar för dig som chef i ditt ledarskap. Då skapar ni förståelse för varandra.

TABELL 1. VISAR EN MÖJLIG STRUKTUR FÖR PRESENTATION AV SVAR PÅ FRÅGAN OM FÖR- OCH NACKDELAR MED ARBETE PÅ DISTANS.

	För enskilda medarbetare	För arbetsgruppen	För verksamheten
Fördelar med distansarbete			
Neutralt			
Nackdelar med distansarbete			

TABELL 2. VISAR EN MÖJLIG STRUKTUR FÖR PRESENTATION AV SVAR PÅ FRÅGAN OM FÖR- OCH NACKDELAR MED ARBETE PÅ PLATS.

	För enskilda medarbetare	För arbetsgruppen	För verksamheten
Fördelar arbete på arbetsplatsen			
Neutralt			
Nackdelar med arbete på arbetsplatsen			

Ni kan också göra en sammanställning för varje person eller roll. Ett exempel på struktur finns nedan.

TABELL 3. VISAR EN MÖJLIG STRUKTUR FÖR VARJE ROLL. SKAPAR ÖVERBLICK AV VAR ARBETSUPPGIFTERNA BÄST GÖRS FÖR OLIKA ROLLER.

Arbetsuppgifter som måste göras på arbetsplatsen	Arbetsuppgifter som görs bäst på arbetsplatsen	Arbetsuppgifter som görs bäst på distans

Behöver ni fundera ytterligare på konsekvenser för arbetsmiljö och verksamhet? Eller finns det med tillräckligt tydligt i materialet?



## 5 Det önskade läget

Nu är det dags att ge en bild av ert önskade läge. Om ni använt frågorna 3-5 kan de ge vägledning. Vilka uppgifter görs bäst på distans och vilka görs bäst på arbetsplatsen? Och hur tänker alla kring det önskade läget? Har ni en gemensam bild?

Kolla att både verksamhetens behov och mål, och en god arbetsmiljö, finns med.

## 6 Tydliggör era principer för distansarbete

Nu har ni en sammanställning över för- och nackdelar med arbete på distans och med arbete på plats.

Utifrån det är det dags att ta fram principer eller modeller för hur arbetet ska organiseras i tid och rum.

## 7 Undersök och följ upp

Undersök arbetsmiljön återkommande. Både för dem som arbetar på distans och på arbetsplatsen. Gör en riskbedömning och var beredd på att ändra om det behövs.

Exempel på bra områden att undersöka:

- Ergonomi
- Det sociala
- Utvecklingsarbete
- Kompetensutveckling
- Arbetsbelastning
- Återhämtning
- Arbetstider