

“suntarbetsliv

SAMVETE OCH ETIK PÅ JOBBET

Stöd för dig som leder aktiviteten

Det här dokumentet ger stöd för er som vill prata om samvete och etik på jobbet. Syftet är att reflektera kring vad som skapar samvetsstress, vad som upplevs vara ”rätt och fel” på jobbet, reflektera över yrkesetiska koder, och framför allt hitta sätt att hantera samvetet på tillsammans. Det behöver finnas organisatoriska förutsättningar för att jobba med frågorna.

I åtta steg får ni stöd att komma fram till vad ni kan göra. Samvetet kan vara en drivkraft så använd det för att utveckla arbetsmiljö och verksamhet!

I forskningsprojektet om samvetsstress (samvetsstress och utbrändhet bland personal inom äldreomsorgen) vid Umeå Universitet såg forskarna bland annat att samtal om samvetet och ett arbete som fokuserar på att hantera och minska samvetsstressen kan vara hjälpsamt.



Öppna gärna detta pdf-dokument i Acrobat Reader (gratisprogram). Då kan du fylla i den digitalt och spara det du skrivit.

Förberedelser

Börja med att bestämma vem som ska leda aktiviteten. Det kan vara chef, skyddsombud eller annan utsedd person. Planera gärna tillsammans och formulera ett tydligt syfte och mål.

Tänk igenom om ni behöver dela upp gruppen i mindre grupper i steg 4-7.



1

Titta på filmen och fyll på kunskaper

En bra början är att berätta om syftet med aktiviteten och titta på filmen [”Samvetsstress – hur kan samvetet bli en tillgång”](#) från Suntarbetsliv. Introducera begreppen etik, samvete och samvetsstress eftersom det kan vara svåra begrepp.

Om etik, samvete och samvetsstress

Etik handlar enkelt uttryckt om ”rätt och fel” och hur vi bör tänka och göra för att göra det ”rätta”. Många yrken har någon form av etisk kod.

När vi gör något som är eller känns ”fel” får de flesta människor någon form av signal från samvetet. Om det händer ofta kan vi få samvetsstress. Vårt samvete kan vara en tillgång och en drivkraft – det hjälper oss att agera rätt i olika situationer och kan också vara en kraft i att utveckla arbetsmiljö och verksamhet.

2

Kartlägg nuläget – egen reflektion

Låt var och en tänka på egen hand först. Det kan med fördel göras innan ni ses för att alla ska få tänka igenom frågorna i lugn och ro. Börja annars med 5-10 min i grupp för detta steg.

Här finns två alternativ:

1. Egen fri reflektion kring vad som ger upphov till samvetsstress i arbetet, och tankar från var och en om hur arbetsgruppen skulle kunna jobba med det. Sortering och prioritering ingår i uppgiften. Som stöd finns **”Stöd för enskild reflektion”**.
2. Det finns också några enkla frågor som tar tempen på ”samvetsstressen” (se **”Ta tempen på din samvetsstress”**). Frågorna ger vägledning i vad samvetsstress är och genom svaren får var och en återkoppling på den egna samvetsstressen.

Båda alternativen ger underlag för dialog i grupp.

3

Dela tankar – skapa samsyn

Målet i det här steget är att ni som grupp ska få en gemensam bild av vad som skapar dåligt samvete och i vilka situationer det uppstår. Ett öppet samtalsklimat är viktigt för dialogen.

Om ni är många kan ni använda någon form av digitalt verktyg för att samla in allas svar och sammanställa dem inför träffen.

Ni kan också berätta för varandra i mindre grupper. Sammanfatta sedan det viktigaste från gruppen och berätta i stora gruppen.

Sammanfatta vad som ger dåligt samvete på jobbet hos er, och i vilka situationer.

SAMVETSSTRESS PÅ JOBBET



4

Prioritera vad ni behöver jobba vidare med

Kanske har ni kommit fram till att det är några få situationer som skapar dåligt samvete, eller så har ni en lång lista. Målet i det här steget är att välja ut en hanterlig mängd att jobba vidare med.

För att uppgiften ska bli hanterbar kan ett område i taget vara tillräckligt. Välj det som känns absolut viktigast. Om ni är många kan alla fördela exempelvis tre röster på de orsaker eller situationer som är viktigast att jobba vidare med. Alternativt resonerar ni er fram till vad ni vill börja jobba med.

I det här steget är det också bra om ni definierar vad som ska bli annorlunda och bättre. För vem eller vilka?

Behåll den långa listan– den kan ni återkomma till för att prioritera nya områden att jobba med.

5

Analysera och förstå

Börja med det mest prioriterade. Tänk fritt – vad handlar det om? Sträva efter att förstå så mycket som möjligt, var nyfikna och fråga er ”varför” för att hitta grundorsaken till samvetsstressen. Kom ihåg att det kan finnas organisatoriska grundorsaker. Ta vara på den kunskap och de perspektiv som finns i gruppen.

Det här steget är viktigt och något ni kan behöva återkomma till för att sedan hitta rätt åtgärd.

6

Tänk kreativt kring åtgärder

Säkerställ först att ni förstår tillräckligt väl vad det handlar om, att ni hittat och analyserat grundorsaker till samvetsstressen (steg 5).

Var sedan kreativa kring möjliga åtgärder. I det här steget spelar det ingen roll hur lätta eller svåra åtgärderna är att genomföra. Låt idéerna flöda. Ni kan använda er av digitala eller fysiska notislappar.

Sortera gärna åtgärderna utifrån vad var och en kan göra på egen hand, vad ni som arbetsgrupp kan göra och vad som behöver göras på organisatorisk nivå, som ni inte kan lösa själva. Här nedan finns några allmänna tips i rutorna.

Exempel på åtgärder

DET JAG KAN GÖRA SJÄLV

- Fokusera på det jag och arbetsgruppen gör bra
- Fokusera på det som faktiskt fungerar i verksamheten
- Tänka att jag gör så gott det går
- Fortsätta lyfta det som känns fel och säga ifrån när det behövs
- Berätta för andra hur jag känner
- Be om utbildning för att kunna hantera olika situationer bättre
- Ta hjälp av andra
- Fokusera på det som är viktigt att förändra
- Släppa det som inte är viktigt – hushålla med min energi

ARBETSGRUPPEN

- Se och uppmuntra varandra
- Fokusera på det som fungerar bra i verksamheten
- Tänka att vi gör så gott det går
- Fortsätta lyfta det som känns fel och säga ifrån när det behövs
- Prata öppet med varandra om det vi känner och vad vi kan göra
- Fokusera på det som är viktigt att förändra
- Släppa det som inte är viktigt – hushålla med vår energi
- Ta hjälp av varandra i gruppen eller andra enheter
- Be om utbildning för att kunna hantera olika situationer bättre

ORGANISATORISK NIVÅ

- Säkerställa att verksamheten har de förutsättningar som behövs för att alla ska kunna göra ett tillräckligt bra jobb
- Se till att det finns ändamålsenliga processer, rutiner och strukturer som ger stöd i arbetet
- Utveckla och säkra kompetens utifrån behov
- Stärka stöd från och samarbete med andra enheter eller verksamheter
- Synliggöra situationen och be om hjälp i organisationen
- Ta fram förslag på lösningar
- Ge utrymme för handledning och/eller reflektionstid

7

Prioritera och jobba i er handlingsplan

Nu är det dags att välja ut några åtgärder att fokusera på i det fortsatta arbetet. Om möjligt resonerar ni er fram till vad ni ska prioritera och annars kan ni fördela röster, exempelvis 3-5 per person att sätta på de olika förslagen.

Tydliggör vad som behöver göras, vem som gör vad, i vilken ordning, när och hur det ska följas upp. Ni behöver också ha en samsyn om vad som ska följas upp. Säkerställ att dem ni finns till för inte får en försämring.

Om ni har en handlingsplan för ert systematiska arbetsmiljöarbete fyller ni på den och annars finns här förslag på mall att jobba i.

VAD BEHÖVER NI JOBBA MED?	ÅTGÄRD	ANSVARIG	NÄR	TANKAR OM UPPFÖLJNING



8

Avslutning

Avsluta gärna med att var och en får säga vad som ger ett gott samvete på jobbet. I vilka situationer händer det?

Lycka till!