

Så här arbetar du med Uppdragskartan – ledningsgruppen och arbetsgruppen

Uppdragskartan är ett sätt att arbeta med organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA) och friskfaktorer i praktiken. Genom att använda Uppdragskartan kan vi skapa samsyn och tydlighet om det gemensamma uppdraget.

Tidsåtgång: Cirka 1–2 timmar.

Genomförandeform: Workshop på APT, ledningsgruppsmöte eller annan befintlig mötesform.

Målgrupp: Ledningsgrupper och arbetsgrupper.

Syfte: Skapa tydlighet och samsyn om ledningsgruppens respektive arbetsgruppens uppdrag genom dialog.

Mål: Ett tydligt formulerat uppdrag för att kunna prata förutsättningar för uppdraget.

Material: Ifyllt utkast av Uppdragskartan. Som stöd finns material powerpoint ”Presentation Tydliga uppdrag för ledningsgruppen” alternativt ”Presentation Tydliga uppdrag för arbetsgruppen”. I respektive presentation finns fördjupningstext kopplat till bilderna.

Förberedelser - inför arbete med Uppdragskartan

- Innan du som chef påbörjar arbetet med Uppdragskartan behöver du som leder en ledningsgrupp alternativt en arbetsgrupp ta fram ett utkast av Uppdragskartan. Kartan används som underlag till workshopen. Chef förankrar kartan med sin chef för att skapa en tydlighet och samsyn kring uppdraget på högre nivå i organisationen.
- Enligt OSA-föreskriften ska det finnas mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen syftar till att främja hälsa, öka organisationens förmåga att motverka ohälsa och bidra till en känsla av meningsfullhet. I Haninge kommun sätts OSA-målen i samband med arbetet med APU-resultaten och ingår naturligt i SAM-processen och i arbetet med Uppdragskartan. Exempel på OSA-mål är: Alla upplever att roller och ansvar är tydliga, minst xx % upplever balans mellan krav och resurser i arbetet.

Så här arbetar du med Uppdragskartan

Uppdragskartan är kopplad till det systematiska arbetsmiljöarbetets steg Undersöka.

1. Presentera syfte och mål med arbetet med Uppdragskartan. Använd material ”Presentation Tydliga uppdrag för ledningsgruppen” respektive ”Presentation Tydliga uppdrag för arbetsgruppen” (powerpoint).
2. Inled med att berätta om verktyget Uppdragskartan och kopplingen till organisatorisk och social arbetsmiljö, friskfaktorer och forskning.
3. Gå igenom utkast av Uppdragskartan och förklara den.
4. Övning - handlar om att skapa tydlighet och samsyn om ledningsgruppens respektive arbetsgruppens uppdrag genom dialog.
 - Reflektera enskilt: Vad innebär uppdraget för dig? Är det något som behöver förtydligas, läggas till eller tas bort?
5. Reflektera i mindre grupper (3 - 5 kollegor) och anteckna det gruppen kommer fram till.

6. I storgrupp summera det som framkommit i de mindre grupperna. Du som chef ansvarar för att göra klart Uppdragskartan efter workshopen utifrån synpunkter som framkommit under övningen. Om gruppen tycker att kartan är bra kan de bestämma att den gäller från och med nu.
7. Vid nästa APT/ledningsgruppsmöte eller annan befintlig mötesform återkopplar du justerad Uppdragskarta till medarbetarna och ni fattar beslut om att godkänna Uppdragskartan. Uppdragskartan ska följas upp och uppdateras som en regelbunden aktivitet inom det systematiska arbetsmiljöarbetet.
8. Nu har ni samsyn och tydlighet kring det gemensamma uppdraget. Nästa steg är nu att undersöka förhållandena i arbetet som kan påverka medarbetarnas hälsa och förutsättningarna för uppdraget. Dialog om förutsättningarna för uppdraget förs till exempel i den dagliga dialogen med medarbetarna, RoM-samtal, APT, vid arbete med APU-resultaten samt arbetsmiljöronder.
I den fortsatta dialogen använd kartlägningsfrågan ”Vad behöver jag för att må bra i arbetet och göra ett bra jobb?”. I ledningsgruppen använder ni kartlägningsfrågan ”Vad är viktigt för att vi ska må bra på arbetet och för att kunna göra ett bra arbete i ledningsgruppen?”. Läs mer på HINT under SAM-processens steg riskbedöma, prioritera och analysera. Där hittar du även mer information om analysverktyget.

Stöd i utvecklingsarbetet

Mer information om kommunens systematiska arbetsmiljöarbete (SAM) hittar du på HINT. Kontakta HR på hr@haninge.se om du vill ha stöd eller ett bollplank i ditt utvecklingsarbete.