



Friskfaktorer – beskrivning

Rättvis och transparent organisation

Organisationen upplevs som schysst.

Resurstilldelningar och beslut är välmotiverade, rättvisa, transparenta och efterlevs i hela organisationen.

Roller, ansvar och mandat är tydliga. Det finns en hög grad av tillit mellan organisationens olika nivåer, verksamheter och individer.

Värdegrund, policys och rutiner är välkända, upplevs som relevanta och följs. Det är tydligt vad som gäller.

Prioritering av arbetsuppgifter

Det förs regelbundna samtal för att främja balans mellan krav och resurser.

Det finns samsyn om vad som är viktigt, bråttom och rätt sak att göra.

Medarbetarna upplever att de kommer till sin rätt och är trygga i den prioritering de gör i vardagen.

När kraven i arbetet – mer än tillfälligt – överskrider resurserna går chefer i alla led in och prioriterar arbetsuppgifter.

Närvarande, tillitsfullt och engagerat ledarskap

Ledare är tillgängliga, tydliggör mål, inspirerar och visar vägen.

Ledare är måna om att utveckla relationer och visar tillit genom att ge ansvar, stöd och möjligheter.

Chefer och medarbetare i alla led tar ansvar och tydliggör vad de behöver för att göra sina uppgifter och nå uppsatta mål. Alla ser till verksamhetens bästa och driver gemensamt verksamheten framåt.

Kompetensutveckling hela arbetslivet

Det finns strukturer och strategier för att ta vara på och utveckla den kompetens och erfarenhet som finns inom organisationen. Det sker genom utbildning, byte av arbetsuppgifter/roll inom organisationen eller annan form av kompetensutbyte.

Det finns en strävan efter att vara en lärande organisation och medarbetare ges möjlighet att lära av varandra och utvecklas tillsammans i vardagen.

Delaktighet och inflytande

Organisationen skapar förutsättningar för medarbetare att ha inflytande över sin arbetssituation och vara delaktiga i verksamhetsutvecklingen.

Rutiner, arbetssätt, mötes- och beslutsstrukturer utformas för att ta vara på medarbetares tankar, åsikter och idéer.

Alla kommer till tals och bidrar med olika erfarenheter och perspektiv. Det är tydligt vad man kan påverka och inte.

Systematiskt arbetsmiljöarbete i vardagen

Det systematiska arbetsmiljöarbetet är en del av det dagliga arbetet och verksamhetsutvecklingen.

Det är rutin att löpande bedöma risker för ohälsa och olycksfall samt att reflektera över vad som fungerar bra på arbetsplatsen. Åtgärder för att förebygga risker och främja en god arbetsmiljö utförs och följs upp.

Verksamheten förbättras ständigt genom dialog och samverkan.

Kommunikation och återkoppling

Samtalsklimatet är öppet och tillåtande uppåt, nedåt och åt sidorna.

Det finns fungerande kommunikationsvägar och forum för information och dialog. Alla lyssnar på varandra.

Återkoppling ges på beteenden och hur de påverkar verksamhetens resultat.

Sakfrågor hanteras utan att det blir personligt.

Tidiga insatser och arbetsanpassning

Kunskapen om sjukfrånvaromönster och arbetsrelaterade orsaker till sjukfrånvaro är god.

Rutiner för kort- och långtidssjukfrånvaro finns, är väl kända och efterlevs.

Alla uppmärksammar sin chef om de inte mår bra och chef agerar på tidiga signaler.

Arbetsanpassning och andra tidiga insatser sker i dialog med medarbetare och andra aktörer så som företagshälsovård och försäkringskassa.