

Checklista för översyn av arbetsorganisationen

Vi har under respektive rubrik gett exempel på vad som finns och fungerar i en tydlig och väl-fungerande arbetsorganisation. Om dessa saker *inte* finns utgör det en konfliktpotential, det vill säga det kan leda till att svårförenliga eller ouppfyllda önskemål uppstår som kan skapa friktioner och konflikter. Gå igenom checklistan och se om det finns anledning att tydliggöra eller utveckla något för att minska risken för konflikter.

Syfte, mål och strategier	Ja: ✓ Nej: X	Åtgärd
Syftet med verksamheten är tydligt för alla.		
Målen är klart formulerade, entydiga, förenliga med varandra, rimliga och oomstridda.		
Det är tydligt vilka värden som är vägledande i verksamheten.		
Alla vet vilka kvalitetskriterier som gäller.		
Det egna och gruppens uppdrag är tydligt och i fokus i vardagen.		
Alla är klara över vilka arbetssätt, metoder och andra strategier som ska användas för att nå målen och det råder inga grundläggande meningsskiljaktigheter kring detta.		

Arbets- och ansvarsfördelning	Ja: ✓ Nej: X	Åtgärd
Det är tydligt vem som gör vad.		
Det är tydligt hur olika arbetsuppgifter fördelas.		
Det är tydligt vem som ansvarar för vad och vilka befogenheter de har.		
Arbets- och ansvarsfördelningen fungerar väl mellan medarbetare och avdelningar.		
Det är tydligt vem som fattar beslut i olika frågor.		
Alla förstår sitt eget ansvar och de befogenheter som följer av det.		
Det finns en bra balans mellan ansvar och befogenheter.		
Medarbetarna har en rimlig arbetsbelastning och arbetssituation.		

Arbets- och ansvarsfördelning	Ja: ✓ Nej: X	Åtgärd
Medarbetarna har tillgång till de resurser de behöver för att sköta sina arbetsuppgifter väl.		
Medarbetarna har den kompetens de behöver för att sköta sina arbetsuppgifter väl.		
Det finns möjlighet till professionell avlastning/professionellt stöd för medarbetare som har känslomässigt belastande jobb.		

Stödsystem	Ja: ✓ Nej: X	Åtgärd
Det finns väl fungerande rutiner och tillvägagångssätt för att ta hand om de arbetsuppgifter som förekommer.		
Det finns väl fungerande rutiner och tillvägagångssätt för att ta hand om de problem som förekommer.		
Medarbetarna har tillgång till ändamålsenlig utrustning för att kunna sköta sina arbetsuppgifter väl.		
Medarbetarna har den information de behöver för att kunna sköta sina arbetsuppgifter väl.		

Stödsystem	Ja: ✓ Nej: X	Åtgärd
Medarbetarna har en rimlig fysisk arbetsmiljö.		
Lokalerna är ändamålsenliga.		
Informationsflödet mellan olika delar av organisationen fungerar väl.		
Det finns väl fungerande forum för planering, samordning, utveckling och uppföljning.		
Det finns väl fungerande forum för problemlösning.		
Det finns väl fungerande rutiner för avvikelser och klagomålshantering.		
Det finns väl fungerande former för introduktion.		

Belöningsystem och återkoppling	Ja: ✓ Nej: X	Åtgärd
Medarbetarna upplever att de har ett meningsfullt arbete.		
Medarbetarna får uppskattning för sina arbetsinsatser.		
Det finns rutiner och system som gör det möjligt för medarbetarna att se resultaten av sitt och gruppens arbete.		
Kriterierna för lön och förmåner är tydliga, förståeliga, välkända och uppfattas som rimliga.		
Det är tydligt hur chefen följer upp medarbetarnas insatser, vad det är som bedöms och hur det värderas.		
Medarbetarna förstår vad det är som gör att de får den lön de får och vad de ska utveckla/förbättra om de vill ha en bättre löneutveckling.		
Det finns väl fungerande metoder/rutiner för att hantera situationer där medarbetare inte lever upp till de rimliga krav man kan ställa på deras arbetsprestationer.		

Relationer och kultur	Ja: ✓ Nej: X	Åtgärd
Medarbetarna har förtroende för och tillit till varandra.		
Medarbetarna känner sig respekterade och trygga.		
Medarbetarna har en god förmåga att kommunicera med varandra, hantera problem i ett tidigt skede och leda in konflikter i konstruktiva banor.		
Medarbetarna pratar med varandra när problem uppstår och inte om varandra, det vill säga man pratar inte om varandra bakom ryggen.		
Medarbetarna har en rimlig tolerans för olikheter och egenheter.		
Chefen hanterar/löser problem som medarbetarna inte kan hantera/lösa. Det innebär att samma problem, irritation eller frustration inte återkommande kommer upp.		
Medarbetarskap	Ja: ✓ Nej: X	Åtgärd
Medarbetarna tar en rimlig grad av ansvar för sin arbetsuppgift, för arbetsmiljön och för sin relation till arbetsgivaren.		

Medarbetarskap	Ja: ✓ Nej: X	Åtgärd
Medarbetarna har en god förståelse för de åtaganden det innebär att vara anställd i organisationen.		
Medarbetarna har en samarbetsinriktad grundhållning.		
Medarbetarna har en rimlig arbets-situation.		

Ledarskap	Ja: ✓ Nej: X	Åtgärd
Chefen har en rimlig arbetssituation.		
Chefen har balans mellan ansvar och befogenheter, och rimliga förutsättningar att utöva sitt ledarskap.		
Chefen har vilja och förmåga att ta sin ledarroll vad gäller psykosociala förhållanden på arbetsplatsen.		
Chefen har de kompetenser (såväl inom sakområdet som mänskliga) som behövs för ledarrollen.		

Ledarskap	Ja: ✓ Nej: X	Åtgärd
Chefen har acceptans hos personalen för ledarskapet.		
Det finns inga informella ledare.		

Omvärldsförändringar	Ja: ✓ Nej: X	Åtgärd
Medarbetarna är medvetna om omvärldsförhållanden som kan ge anledning till förändringar i organisationen.		
Chefen/ledningen hanterar de förändringar som är nödvändiga utifrån förändringar i omvärlden så att de inte leder till onödiga meningsskiljaktigheter.		