



HÖGSKOLAN
DALARNA

Arbetsrapport

OR-processen

En arbetsmetod för bättre arbetsmiljö genom
Ordning & Reda

Ing-Marie Andersson
Björn Andersson
Lars Klusell
Gunnar Rosén

Nr: 2008: 1

Högskolan Dalarna arbetsrapport nr 2008:1
ISBN nr 978-91-85941-04-9
ISSN nr 1653-9362
© Författarna

OR-processen

En arbetsmetod för bättre arbetsmiljö genom
Ordning & Reda

Ing-Marie Andersson
Björn Andersson
Lars Klusell
Gunnar Rosén

Sammanfattning

Under 2005 och 2006 har Tema Arbetsliv inom Högskolan Dalarna genomfört ett tillämpat forskningsprojekt inom ramen för projektet ”Attraktivt Arbete”. Projektet har haft arbetsnamnet OR - 2005 och har genomförts med syfte att pröva hur en arbetsmetod för ”ordning och reda”, en metod som utvecklats för verkstadsindustrin, kan anpassas för annan verksamhet.

Tio företag/organisationer har medverkat i projektet. Processarbetet hos dessa har genomförts under perioden april till november 2005. Sammanlagt har ca 65 personer aktivt medverkat i projektet. Det totala antalet personer som berörts, direkt och indirekt av processarbetet uppgår till drygt 300 personer.

Resultaten visar att metoden och arbetssättet är generellt och kan användas inom många olikartade verksamheter. Den skillnad som finns, och som metodens arbetssätt stöder, är de områden och faktorer som berörs av processen inom olika branscher. Samtliga medverkande företag/organisationer har kunnat använda metoden och även uppnått en bättre ordning & reda i sitt arbetssätt och/eller sin fysiska arbetsmiljö (lokaler och verktyg).

Flera av företagen/organisationerna har även beskrivit att OR-processen förbättrar det dagliga arbetet som nu löper mer effektivt efter att processen genomförts. En viktig framgångsfaktor i OR-processen ligger i det att beslutade rutiner utgår från vad man på arbetsplatsen kan vara överens om. En annan viktig framgångsfaktor bygger på det engagemang som växer ur mätningen av framåtskridandet. Detta är även en av metodens styrkor – att resultatet av processen är kopplat till engagemanget hos chef och medarbetare.

OR-processen kan i sig inte beskrivas som en metod för att specifikt hantera arbetsmiljöfrågor men det visar sig att många av de rutiner som tagits upp och som man på arbetsplatserna kommit överens om ligger inom arbetsmiljöområdet.

OR-processen är lätt att använda, ger tydliga och snabba resultat som uppskattas av såväl ledning som medarbetare. Nyttan uppväger väl den insats som behövs i form av tid och engagemang.

Nyckelord:

Attraktivitet, motivation, ordning och reda, Tuttava,

Ing-Marie Andersson

Professor i Industriell Ekonomi och Arbetsvetenskap vid Högskolan Dalarna
e-post: ima@du.se

Gunnar Rosén

Professor i Industriell Ekonomi och Arbetsvetenskap vid Högskolan Dalarna
e-post: grs@du.se

Innehållsförteckning

SAMMANFATTNING	4
OR-PROCESSEN	7
Bakgrund	7
Varje företag och organisation har sina ordningsproblem	8
RESULTAT	9
Detaljhandelsföretag i Vansbro	10
Barnomsorg i Falun	11
Datorkonsult i Krylbo	12
Äldreboende i Orsa	13
Teknikkonsult i Falu	14
Byggföretag, Leksand	15
Fastighetsbolag, Säter	16
Utbildningsorganisation, Leksand	17
Sjuk- och hälsovård, Hedemora	18
Äldreboende i Vansbro	19
UTVÄRDERING AV OR-PROCESSEN	21
Metod för utvärdering	21
Resultat av utvärderingen	21
DISKUSSION	24
SLUTSATSER	25
REFERENSER	26
BILAGA 1	27
BILAGA 2	34
BILAGA 3	37

Ett tillämpat forskningsprojekt

Under 2005 har Tema Arbetsliv inom Högskolan Dalarna genomfört ett tillämpat forskningsprojekt inom ramen för projektet ”Attraktivt Arbete”. Projektet har haft arbetsnamnet OR - 2005 och har genomförts med syfte att pröva om och hur en arbetsmetod för ”ordning och reda”, en metod som utvecklats för verkstadsindustrin, kan anpassas för annan verksamhet. De nya branscher som provat metoden har varit:

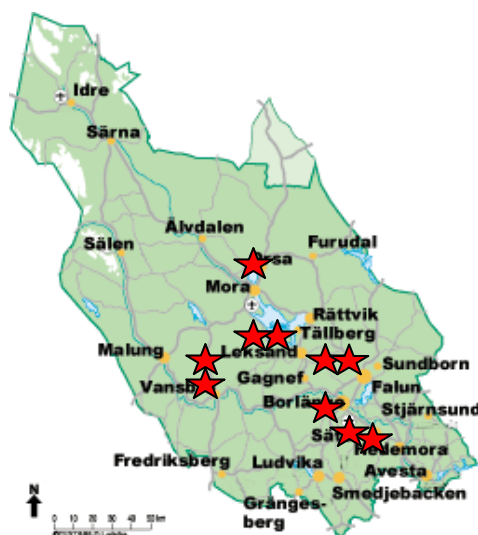
- Ett företag inom Handel
- Ett företag inom Hälso- och sjukvård
- Tre företag/organisationer inom Omsorg (barn och äldre)
- Fem företag inom Administrativt arbete på kontor

I projektets inledningsfas genomfördes kontaktmöten med 23 företag/organisationer. Av dessa företag så avböjde 13 stycken medverkan. Skälen till detta var olika (ingen fast arbetsplats för de anställda, jobbar redan effektivt med ordning & reda, har ej tid att medverka, ej intresserad utan att avge vidare motivering etc). Dessa möten genomfördes under februari – mars 2005.

Tio företag organisationer har medverkat i projektet. Processarbetet hos dessa har genomförts under perioden april 2005 till november 2005 och sammantaget har drygt 50 arbetsmöten hållits. Med början under våren 2006 har samtliga företag / organisationer besökts en gång till av projektets utvärderingsgrupp.

Följande företag och organisationer har medverkat i projektet:

- Detaljhandelsföretag, Vansbro
- Barnomsorg, Falun
- Datorkonsult, Krylbo
- Äldreboende, Orsa
- Teknikkonsult, Falun
- Byggföretag, Leksand
- Fastighetsbolag, Säter
- Utbildningsorganisation, Leksand
- Sjuk- och hälsovård, Hedemora
- Äldreboende, Vansbro



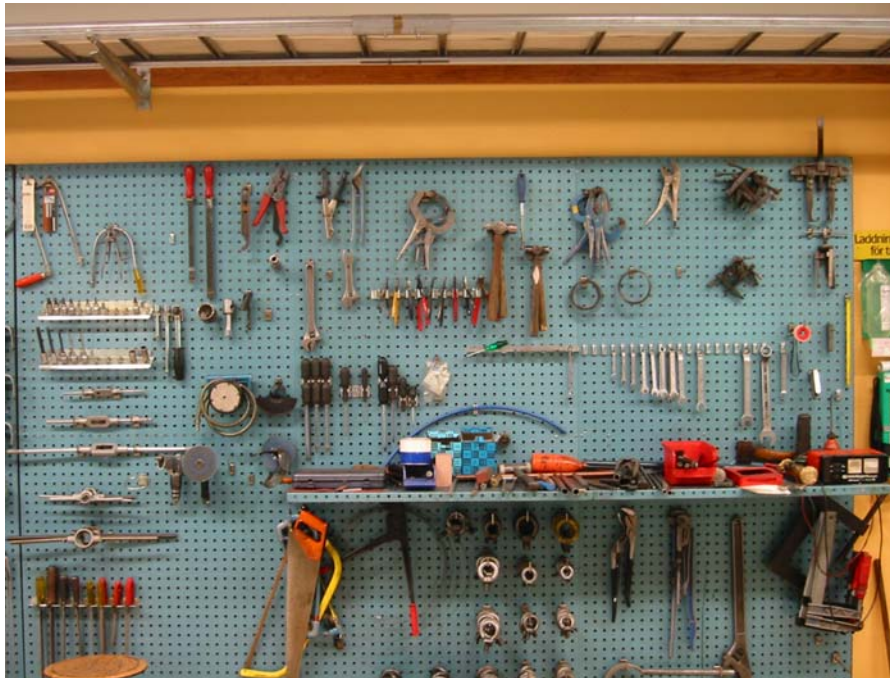
OR-processen

Bakgrund

Tuttava är en arbetsmetod utarbetad av Institutet för Arbetshygien i Helsingfors och som anpassats till svenska förhållanden av IVL, Svenska Miljöinstitutet AB.

Under hösten 2003 prövades metoden (Tuttava) på ett medelstor (ca 50 anställda) verkstadsföretag i Avesta och den slutsats som det projektet gav var att metoden var arbetsam, oprecis till sin karaktär och dåligt anpassad för mindre företag – upp till 50 anställda.

Metoden utvecklades vidare till OR-processen (Ordning & Reda). Utvecklingen har skett i ett projekt genomfört inom Tema Arbetsliv vid högskolan Dalarna samt Arbetslivsinstitutet, Stockholm.



Ordning & Reda på ett verkstadsföretag kan betyda att verktygen placeras på rätt ställe men även att rutiner för t ex inköp och leveranser ses över och effektiviseras.

Målsättningen var att anpassa metoden till mindre företag och att göra den enklare och mer lättillgänglig. Arbets sättet i processen skulle utformas så att alla anställda kan bidra till processens utvecklingsarbete och att de förändringsobjekt som tas fram under processen även förankras inom hela företaget/organisationen. På det sättet får processen en hög grad av motivations- och engagemangsskapande egenskaper.

Varje företag och organisation har sina ordningsproblem

OR-processen anpassas individuellt till varje företag. Enkelt uttryckt kommer man överens om ett antal goda rutiner man vill ska råda på arbetsplatsen. Dessa skapas av hela personalen. Under hela processen deltar en arbetsmiljökunnig person (t ex en arbetsmiljöingenjör) som ledning och stöd och som även sammanfattar diskussionerna till nya rutiner. Efter en tid mäts hur väl de nya rutinerna fungerar. Finns det brister tas det fram en handlingsplan över hur problemen kan åtgärdas.

Arbets sättet i OR-processen är en utmärkt ingång till att få företag/organisationer att komma igång med den process som innebär att systematiskt arbeta med sin arbetsmiljö enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2001:1 – Systematiskt Arbetsmiljöarbete.



”Vår erfarenhet av arbetet är att det är ett konkret och enkelt sätt att komma igång med arbetsmiljöarbetet och det tar förvånansvärt lite tid”. Säger Monica Rönnlund, Vd Hedemora Näringsliv AB, om OR-processen.

Resultat

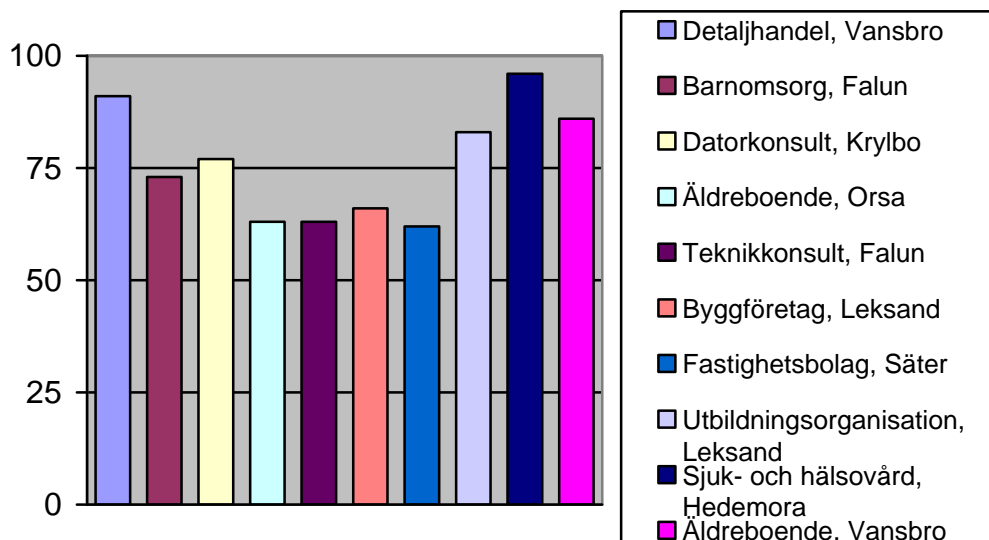
Projektet har genomförts ute hos företagen genom fem möten hos varje företag under ca 8 månader. Första steget har varit att genomföra en workshop tillsammans med all personal där rutinerna har identifieras. Arbetet med dessa rutiner har följts upp genom tre mätningar med avstämning mot mätprotokollet. Efter sista mätningen har ett avrundningsmöte genomförts för att stämma av och diskutera lämpliga vägar att gå vidare med processen ute på företagen efter projektets slut.

Projektet att prova och utvärdera OR-processen i branscher utanför verkstadsindustrin har visat att OR-processen fungerar oavsett typ av verksamhet. Detta eftersom att det är de anställda själva på företagen som själva identifierar de rutiner som man vill leva upp till, vilket ger att de definierar rutiner som är fördelaktiga att följa just för deras egen verksamhet. Det är OR-processens relativa enkelhet som samtidigt är dess styrka. Det är tack vare att den är lätt att starta upp, förstå och följa upp som den är applicerbar på företag/organisationer oavsett bransch.



”OR-processen, som till en början möttes av en del skepsis, vändes snart till något positivt med resultat att en rad effektiviserande och förbättrande åtgärder genomförts”. Säger en Vd vid ett Fastighetsbolag i Säter

Grafen nedan visar hur de medverkande företagen uppnått de rutiner som togs fram i workshoparbetet. För en del av företagen kom uppfyllandet av flertalet rutiner mycket tidigt i processen medan andra kom att behöva mer tid att komma igång. I genomsnitt så har antalet uppfyllda rutiner efter den tredje mätningen uppgått till 75%. Inget företag har uppnått mindre än 60% av sina rutiner och flertalet har uttryckt att de upplever förbättringar både i sin arbetsmiljö och sin verksamhet.



Sammanställning över resultaten från OR-processen. Grafen visar till hur stor del respektive företag förverkligat de goda rutiner som togs fram i workshop-arbetet. Resultaten redovisas som procentuellt uppnådda resultat (poäng) efter tre mätningar i relation till den möjliga totala poängsumman.

I de följande 10 delavsnitten redovisas upplägg och resultat från de arbetsmöten som genomfördes på respektive företag/organisation. De rutiner som redovisas med röd text i sammanställningen är de rutiner som efter tre mätningar ännu inte hade införts i organisationen.

Detaljhandelsföretag i Vansbro

Workshop

Processen inleddes i april med en workshop där sju av 10 personer från personalen medverkade. Övningen genomfördes mellan 18.00 – 21.00 på kvällen vilket gav möjlighet till att så många kunde vara med. Butiken var fortfarande öppen men bemannad med ett fåtal personer. Hela personalen kunde alltså inte medverka i workshopen. Då projektet startade hade butiken ingen chef då denne just hade slutat. En arbetsledare bland personalen hade därför chefsansvaret. Den nya chefen/ägaren tillträdde under hösten medan projektet fortfarande pågick.

Workshoparbetet resulterade i 10 områden och sammantaget 55 nya rutiner. Exempel på områden som omfattades var lagerutrymme, kassor, spelavdelningen, sophantering och personalutrymmen. Rutinerna handlar bland annat om organisatoriska frågor som berör varuhanteringen. Andra frågor handlar om att hålla städat som exempelvis att var och en torkar efter sig då man fikar i personalutrymmet eller att när det är aktuellt bär ut fulla sopsäckar till lagret.

Mätningar

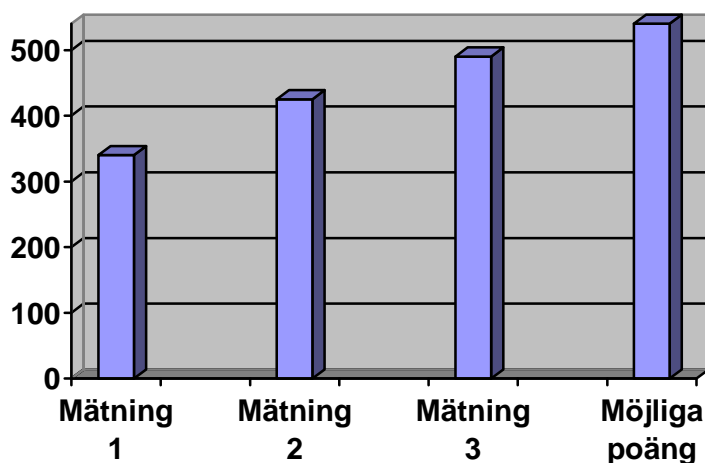
Den första mätningen genomfördes i juni. Från företaget medverkade en person, den person som var tillfälligt insatt som chef.

Vid mätningen framkom att personalen lagt ned ett stort arbete på att förändra sitt arbetssätt och hade redan genomfört flera av de nya rutinerna. Av de 550 poäng som var möjliga att uppnå hade man redan klarat av 340 poäng. Av dessa utgjorde 200 poäng de 20 rutiner som var helt

genomförda och resterande, 140 poäng, fördelades på de 28 rutiner som var påbörjade men ännu inte fullt implementerade. Vid mätningen skapades en handlingsplan där ansvaret för att ordna till dessa samt de återstående rutinerna vilka var sju stycken. Ansvaret för detta arbete förelades på fem personer.

Den andra mätningen genomfördes en månad senare med samma deltagare från företaget. Antalet genomförda rutiner hade ökat till 36 stycken (360 poäng) och den totala poängsumman till 425. Antalet ännu ej påbörjade rutiner hade dock bara minskat med en rutin och var nu sex stycken. Handlingsplanen uppdaterades och ett nytt färdigdatum sattes till mitten av september för flertalet av rutinerna och ett fåtal till mitten av oktober.

Den tredje mätningen genomfördes i slutet av september. Med vid denna mätning var nu, utöver tidigare medverkande person, även den nytilträdde chefen/ägaren av företaget. Antalet fullt ut genomförda rutiner hade nu ökat till 45 stycken och påbörjade rutiner var åtta stycken. Detta gav sammantaget 490 poäng vilket innebar att man inom företaget med fyra månaders arbete klarat av ca 90% av det totala antalet poäng. Endast en rutin genomfördes inte alls under projektiden.



Grafen visar uppnådda poäng vid de tre mätningarna.

Barnomsorg i Falun

Workshop

Processen inleddes i början av maj med en workshop som resulterade i 8 områden och sammantaget 20 nya rutiner. Exempel på områden som omfattades var olika lokaler, städning och relationer till barnens föräldrar. Rutinerna handlar bland annat om var och hur man ska städa samt hur föräldrar ska informeras genom utskick av veckobrev och föräldrarnas ansvar att respektera hämtningstider.

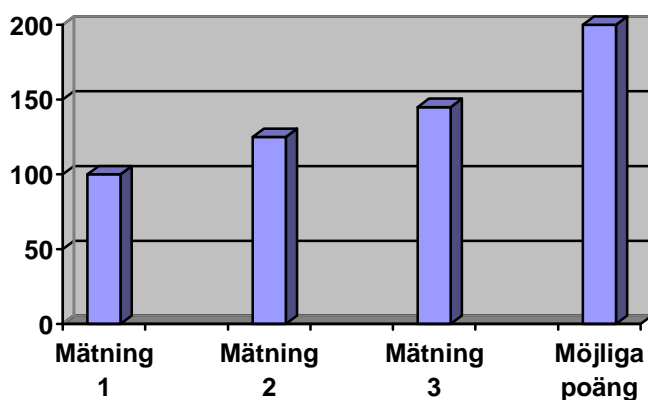
Mätningar

Den första mätningen genomfördes i slutet av maj. Redan till den första mätningen hade ett antal av rutinerna redan etablerats inom företaget. Sju av rutinerna gav 10 poäng och sex gav 5 poäng. Detta innebar att man nått 100 poäng innan mätning 1. För de rutiner som ännu inte påbörjats

samt de som givits fem poäng skapades en handlingsplan. Ansvar för detta arbete förelades på fyra personer.

Den andra mätningen genomfördes tre månader senare och den totala poängsumman till 125. Antalet ännu ej påbörjade rutiner var nu sju stycken. Handlingsplanen uppdaterades och ett nya färdigdatum varierade från juni till september.

Den tredje mätningen genomfördes i oktober. Antalet fullt ut genomförda rutiner hade nu ökat till 11 stycken och påbörjade rutiner var sju stycken. Detta gav sammantaget 145 poäng vilket innebar att man inom företaget med fem månaders arbete klarat av drygt 72 % av det totala antalet poäng. Två rutiner genomfördes inte alls under projektiden. De handlade ansvar som låg på om föräldrar.



Grafen visar uppnådda poäng vid de tre mätningarna.

Datorkonsult i Krylbo

Workshop

Processen inleddes i april med en workshop där chefen samt övriga sex personer från personalen medverkade. Workshoparbetet resulterade i 13 områden och sammantaget 34 nya rutiner.

Exempel på områden som omfattades var lokaler, bilar och elektroniska lagringsutrymmen. Tre karaktärer av rutiner förekommer, dessa handlar om fysik ordning som exempelvis att rensa ut inaktuellt material, ordning på de elektroniska lagringsutrymmena som att utveckla en gemensam lagringsstruktur samt hänsynstagande genom att gå undan för att svara i telefon under paus.

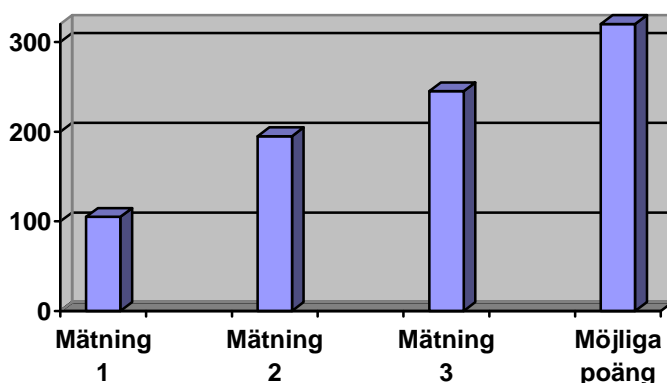
Mätningar

Den första mätningen genomfördes i maj. Från företaget medverkade tre personer, chefen samt två medarbetare. Redan till den första mätningen hade ett antal av rutinerna redan etablerats inom företaget. Sju av rutinerna gav 10 poäng och lika många gav 5 poäng. Detta innebar att man nått 105 poäng före första mätningen. För de rutiner som ännu inte påbörjats samt de som givits fem poäng skapades en handlingsplan. Ansvar för detta arbete förelades på sju personer. I samband med mätningen minskades antalet rutiner från 34 till 32 då två av rutinerna ansågs täckas av en tredje rutin.

Den andra mätningen genomfördes tre månader senare med samma deltagare från företaget. Antalet genomförda rutiner hade ökat till 16 stycken (160 poäng) och den totala poängsumman

till 195. Antalet ännu ej påbörjade rutiner var nu nio stycken. Handlingsplanen uppdaterades och ett nya färdigdatum varierade från augusti till oktober.

Den tredje mätningen genomfördes i oktober. Vid denna mätning medverkade samma personer som vid tidigare mätningar. Antalet fullt ut genomförda rutiner hade nu ökat till 20 stycken och påbörjade rutiner var nio stycken. Detta gav sammantaget 245 poäng vilket innebar att man inom företaget med sex månaders arbete klarat av drygt 75 % av det totala antalet poäng. Tre rutiner genomfördes inte alls under projektiden. Det handlar om hur man tar emot kunder och egna förvaringsutrymmen.



Grafen visar uppnådda poäng vid de tre mätningarna.

Äldreboende i Orsa

Workshop

Processen inleddes i april med en workshop där chefen samt fem personer från personalen medverkade. Workshoparbetet resulterade i 15 områden och sammantaget 34 nya rutiner. Exempel på områden som omfattades var relationer mellan personal och chef samt schemalägningsfrågor och förhållande till vårdtagare och anhöriga. Rent praktiska frågor fanns också med. Rutinerna handlar bland annat om att avsätta tid för hantering av krissituationer och att samtlig personal ska vara närvarande vid personalmöten. En annan rutin handlade om att skapa en arbetsgrupp för att öka trivsel i lokalerna.

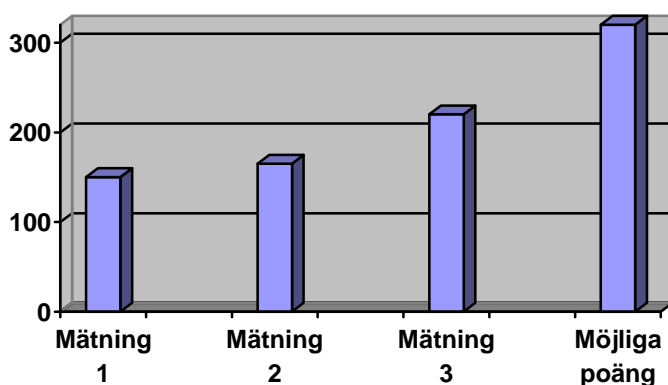
Mätningar

Den första mätningen genomfördes i juni. Fram till den första mätningen hade 12 rutinerna etablerats inom organisationen. För sex av rutinerna hade en början inletts vilket gav 150 poäng vid mätning 1. För de rutiner som ännu inte påbörjats, samt de som givits fem poäng, skapades en handlingsplan. Ansvar för detta arbete förelades på sex personer.

Den andra mätningen genomfördes två månader senare. Till denna mätning hade 13 rutiner genomförts och sju hade påbörjats. Det gav en total poängssumma på 165. Antalet ännu ej påbörjade rutiner var nu 12 stycken. Handlingsplanen uppdaterades och ett nya färdigdatum varierade från mitten till slutet av september.

Den tredje mätningen genomfördes i andra halvan av september. Antalet fullt ut genomförda rutiner hade nu ökat till 17 stycken och påbörjade rutiner var sex stycken. Detta gav sammantaget 220 poäng vilket innebar att man inom organisationen med fem månaders arbete klarat av ca 65

% av det totala antalet poäng. Tio rutiner representerande alla områden genomfördes inte alls under projektiden.



Grafen visar uppnådda poäng vid de tre mätningarna.

Teknikkonsult i Falu

Workshop

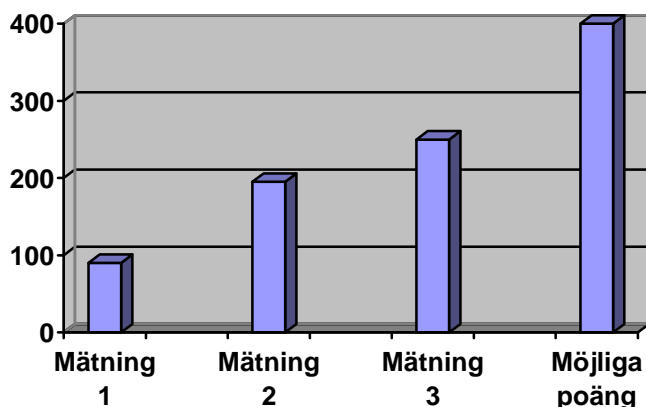
Processen inleddes i maj med en workshop där chefen samt sex personer från personalen medverkade. Workshoparbetet resulterade i 12 områden och sammantaget 41 nya rutiner. Exempel på områden som omfattades var administrativa rutiner och praktiska förutsättningar kopplat till verksamheten samt personalvård och frånvarorutiner. Rutinerna handlar bland annat om att föra in planerad frånvaro i datorn samt att meddela kollegor när man lämnar kontoret och när man beräknas vara åter. Andra rutiner handlar om hur arkivering ska genomföras eller hur gemensamma utrymmen ska vara ordnade som exempelvis bibliotek och fikarum.

Mätningar

Den första mätningen genomfördes i augusti. Från företaget medverkade två personer, chefen samt en medarbetare. Fram till den första mätningen hade ännu ingen av rutinerna etablerats inom företaget. För 18 av rutinerna hade dock en början inletts vilket gav 90 poäng vid mätning 1. För de rutiner som ännu inte påbörjats, samt de som givits fem poäng, skapades en handlingsplan. Ansvaret för detta arbete förelades på fem personer

Den andra mätningen genomfördes två månader senare. Deltagare var även denna gång chefen men med en annan medarbetare. Till denna mätning hade 14 rutiner genomförts och 11 hade påbörjats. Det gav en total poängsumma på 195. Antalet ännu ej påbörjade rutiner var nu 16 stycken. Handlingsplanen uppdaterades och ett nya färdigdatum varierade från oktober till december.

Den tredje mätningen genomfördes i mitten av november. Vid denna mätning medverkade chefen samt de två medarbetare som tidigare medverkat vid var sin mätning. Antalet fullt ut genomförda rutiner hade nu ökat till 20 stycken och påbörjade rutiner var tio stycken. Detta gav sammantaget 250 poäng vilket innebar att man inom företaget med sex månaders arbete klarat av drygt 60 % av det totala antalet poäng. Tio rutiner genomfördes inte alls under projektiden. De handlar om rutiner runt arkivering, bibliotek samt praktiska frågor inom alla områden.



Grafen visar uppnådda poäng vid de tre mätningarna.

Byggföretag, Leksand

Workshop

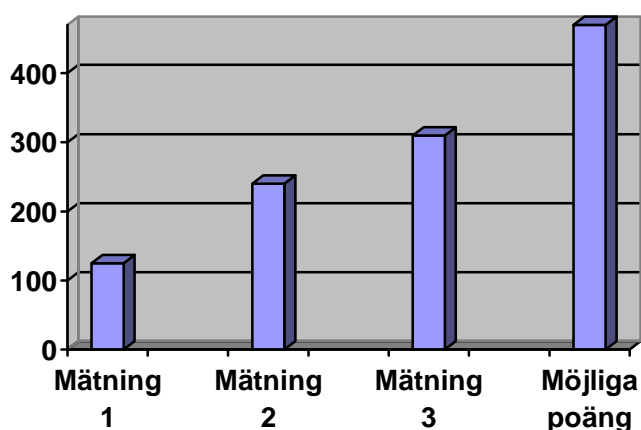
Processen inleddes i juni med en workshop där chefen samt åtta personer från personalen medverkade. Workshoparbetet resulterade i 15 områden och sammantaget 49 nya rutiner. Exempel på områden som omfattades var dels strukturer för hantering i datorn och telefon och dels frågor som rör personal och kundhantering. Klassiska områden som berör olika lokaler fanns också med. Rutinerna handlar bland annat om att se över behörighet och sekretessnivåer inom företaget samt att använda den överenskomna företagsmodellen då man svarar i telefon. Andra rutiner som fanns med var att bemöta kunder på ett trevligt sätt genom att hålla gångar skottade och till exempel erbjuda en kopp kaffe.

Mätningar

Den första mätningen genomfördes i juli. Från företaget medverkade sju personer, två chefer samt fem medarbetare. Fram till den första mätningen hade fem av rutinerna redan etablerats inom företaget. För 15 av rutinerna hade en början inletts vilket gav 125 poäng vid mätning 1. För de rutiner som ännu inte påbörjats, samt de som givits fem poäng, skapades en handlingsplan. Ansvaret för detta arbete förelades på elva personer.

Den andra mätningen genomfördes tre månader senare. Deltagare var denna gång en av cheferna samt sex medarbetare. Till denna mätning hade 17 rutiner genomförts och 14 hade påbörjats. Det gav en total poängsumma på 240 poäng. Antalet rutiner som inte var påbörjade nu var 16 stycken. I samband med mätning två reviderades antalet rutiner genom att rutin 18 (snöskottning) och rutin 43 (faxmeddelande) togs bort från handlingsplanen. Handlingsplanen uppdaterades och ett nya färdigdatum varierade från slutet på oktober till början av december.

Den tredje mätningen genomfördes i första halvan av november. Vid denna mätning medverkade två chefer samt de sex medarbetare. Antalet fullt ut genomförda rutiner hade nu ökat till 22 stycken och påbörjade rutiner var 18 stycken. Detta gav sammantaget 310 poäng vilket innebär att man inom företaget med fem månaders arbete klarat av drygt 65 % av det totala antalet poäng. Sju rutiner genomfördes inte alls under projektiden. Varav flertalet berör arkiveringsfrågor.



Grafen visar uppnådda poäng vid de tre mätningarna.

Fastighetsbolag, Säter

Workshop

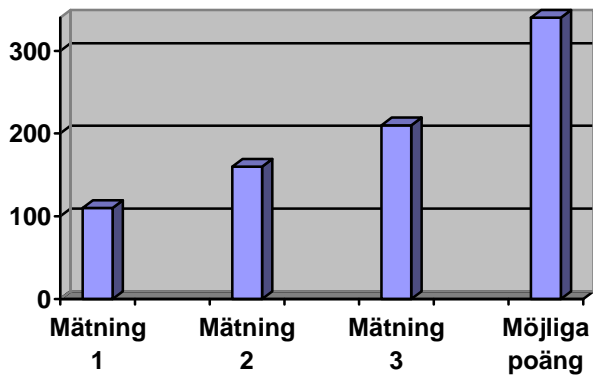
Processen inleddes i maj med en workshop där chefen samt fem personer från personalen medverkade. Workshoparbetet resulterade i 15 områden och sammantaget 35 nya rutiner. Exempel på områden som omfattades var lokaler, administration, system för underhåll och kontakter med boende. Rutinerna handlar bland annat om att hålla god ordning i olika lokaler som verkstäder, fläktrum, driftrum och konferenslokaler. Andra rutiner berör ritningar och att attestera räkningar samt att regelbundet kontrollera brandskyddet i lokalerna.

Mätningar

Den första mätningen genomfördes i juni. Från företaget medverkade sex personer, Två chefer samt fyra medarbetare. Fram till den första mätningen hade sju av rutinerna redan etablerats inom företaget. För åtta av rutinerna hade en början inletts vilket gav 110 poäng vid mätning 1. För de rutiner som ännu inte påbörjats, samt de som givits fem poäng, skapades en handlingsplan. Ansvar för detta arbete förelades på sex personer.

Den andra mätningen genomfördes tre månader senare. Deltagare var samma personer som vid mätning 1. Till denna mätning hade 10 rutiner genomförts och 12 hade påbörjats. Det gav en total poängsumma på 160 poäng. Antalet ännu ej påbörjade rutiner var nu 13 stycken. Handlingsplanen uppdaterades och ett nya färdigdatum varierade från slutet av oktober till slutet av december. En av punkterna (3: Ordna verkstadsresurserna på det effektivaste och mest praktiska sättet) sköts fram till år 2007 då den punkten handlar om att samlokalisera olika verkstadsresurser inom området.

Den tredje mätningen genomfördes i början av november. Vid denna mätning medverkade två chefer samt de två medarbetare. Antalet fullt ut genomförda rutiner hade nu ökat till 16 stycken och påbörjade rutiner var 10 stycken. Detta gav sammantaget 210 poäng vilket innebar att man inom företaget med sex månaders arbete klarat av 60 % av det totala antalet poäng. Åtta rutiner genomfördes inte alls under projektiden. De gäller underhållsplanering och städning samt ordningsfrågor i förrådet.



Grafen visar uppnådda poäng vid de tre mätningarna.

Utbildningsorganisation, Leksand

Workshop

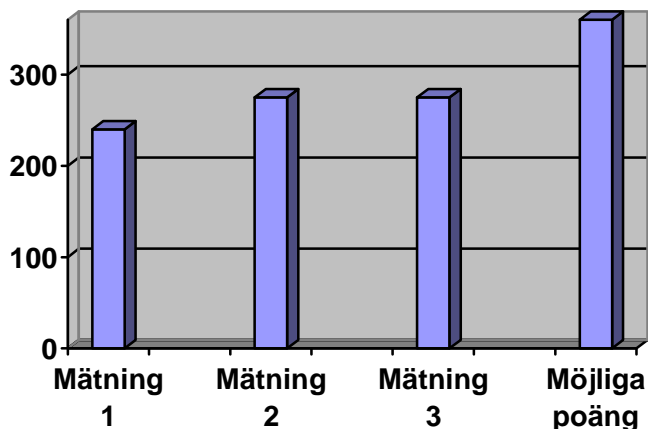
Processen inleddes i april med en workshop där chefen samt fyra personer från personalen medverkade. Workshoparbetet resulterade i 10 områden och sammantaget 36 nya rutiner. Exempel på områden som omfattades var lagerutrymme, personalutrymme, studielokal, intern kommunikation och ansiktet utåt. Rutinerna handlar bland annat om att ta hänsyn till varandra och inte ropa till någon i andra änden av lokalen samt att planera annonser så att inte tidspress uppstår. Andra rutiner handlar om att kasta och rensa upp både i lokaler och på datorn eller att följa upp och utvärdera cirkelledare.

Mätningar

Den första mätningen genomfördes i juni. Från företaget medverkade två personer, chefen samt en medarbetare. Fram till den första mätningen hade 19 av rutinerna redan etablerats inom företaget. För 10 av rutinerna hade en början inletts vilket gav 240 poäng vid mätning 1. För de rutiner som ännu inte påbörjats, samt de som givits fem poäng, skapades en handlingsplan. Ansvar för detta arbete förelades på fem personer.

Den andra mätningen genomfördes två månader senare. Deltagare denna gång var chefen samt tre personer från personalen. Till denna mätning hade 25 rutiner genomförts och fem hade påbörjats. Det gav en total poängssumma på 275 poäng. Antalet ännu ej påbörjade rutiner var nu sex stycken. Handlingsplanen uppdaterades och ett nya färdigdatum varierade från september till oktober

Den tredje mätningen genomfördes i oktober. Vid denna tidpunkt stod företaget inför en omlokalisering inom befintliga lokaler vilket gjorde att tre rutiner inte längre var aktuella. Dessa ströks därför från handlingsplanen. De rutiner det gällde var nr 4, 9 och 14. Dessa är markerade med blå text i sammanställningen ovan. Vid denna mätning medverkade chefen samt de två medarbetare. Antalet fullt ut genomförda rutiner var fortfarande 25 stycken och påbörjade rutiner var fortfarande 5 stycken. Antalet poäng ökade alltså inte mellan mätning 2 och 3 vilket ändå innebar att man inom företaget, med sex månaders arbete, klarat av drygt 80 % av det totala antalet poäng. Tre rutiner genomfördes inte alls under projektiden. De rör intern kommunikation och praktiska förutsättningar för arbetet.



Grafen visar uppnådda poäng vid de tre mätningarna.

Sjuk- och hälsovård, Hedemora

Workshop

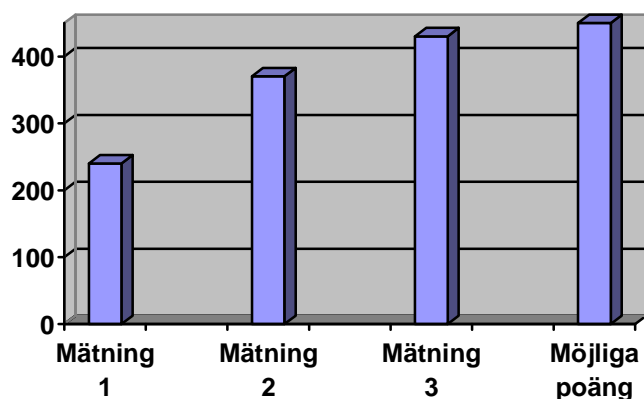
Processen inleddes i mars med en workshop där chefen samt sex personer från personalen medverkade. Workshoparbetet resulterade i 16 områden och sammantaget 45 nya rutiner. Exempel på områden som omfattades var lokaler, personalfrågor, klinikmöten och ergonomifrågor. Rutinerna handlar bland annat om att sortera, arkivera och hålla snyggt omkring sig men också att anlita företagshälsovårdens ergonomer för information till personalen samt att övertid inte ska vara rutin. Andra rutiner handlar om att hålla regelbundna klinikmöten samt att stödja och hjälpa varandra genom öppenhet och ärlighet.

Mätningar

Den första mätningen genomfördes i maj. Från företaget medverkade två personer, chefen samt en medarbetare. Fram till den första mätningen hade 23 av rutinerna redan etablerats inom företaget. För sju av rutinerna hade en början inletts vilket gav 240 poäng vid mätning 1. För de rutiner som ännu inte påbörjats, samt de som givits fem poäng, skapades en handlingsplan. Ansvar för detta arbete förelades på åtta personer.

Den andra mätningen genomfördes tre månader senare. Deltagare denna gång var chefen samt en person från personalen. Resultatet poängmässigt vid mätningen blev 370 poäng. Handlingsplanen uppdaterades och ett nya färdigdatum varierade från slutet av maj till slutet av augusti.

Den tredje mätningen genomfördes i mitten av oktober. Vid denna mätning medverkade chefen samt de fem medarbetare. Antalet fullt ut genomförda rutiner var 42 stycken och påbörjade rutiner var två stycken. Detta innebär att man inom företaget, med sju månaders arbete, klarat av drygt 95 % av det totala antalet poäng. Endast en rutin genomfördes inte alls under projekttiden. Det handlar om en praktisk förutsättning för arbete med patienten.



Grafen visar uppnådda poäng vid de tre mätningarna.

Äldreboende i Vansbro

Workshop

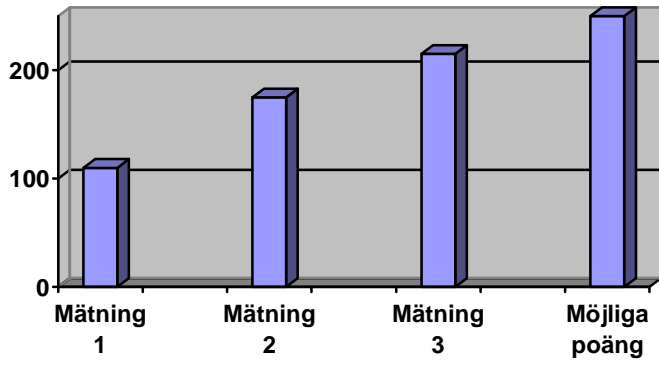
Processen inleddes i maj med en workshop. Workshoparbetet resulterade i 10 områden och sammantaget 25 nya rutiner. Exempel på områden som omfattades var administration, ledighet, rapportering mellan skift och arbetshälsa. Rutinerna handlar bland annat om vem som ansvarar för beställningar och hur dessa registreras, strukturera pärmar och följa ansökan om ledighet. Andra rutiner gällde att vara lyhörd och lyssna på och ta hand om varandra som exempelvis kontakta sjukskrivna kollegor och fråga hur de mår.

Mätningar

Den första mätningen genomfördes i juni. Fram till den första mätningen hade två rutinerna etablerats inom organisationen. För 18 av rutinerna hade en början inletts vilket gav 110 poäng vid mätning 1. För de rutiner som ännu inte påbörjats, samt de som givits fem poäng, skapades en handlingsplan. Ansvaret för detta arbete förelades på fyra namngivna personer samt tre arbetsgrupper.

Den andra mätningen genomfördes tre månader senare. Till denna mätning hade 13 rutiner genomförts och nio hade påbörjats. Det gav en total poängssumma på 175. Antalet ännu ej påbörjade rutiner var nu tre stycken. Handlingsplanen uppdaterades och ett nya färdigdatum varierade från ”omgående” till nästkommande vår.

Den tredje mätningen genomfördes i början av december. Antalet fullt ut genomförda rutiner hade nu ökat till 19 stycken och påbörjade rutiner var fem stycken. Detta gav sammantaget 215 poäng vilket innebar att man inom organisationen med sex månaders arbete klarat av drygt 85 % av det totala antalet poäng. Endast en rutin om information av närvaro genomfördes inte alls under projektiden.



Grafen visar uppnådda poäng vid de tre mätningarna.

Utvärdering av OR-processen

Effekterna på de arbetsplatser som ingick i projektet har utvärderats oberoende av genomförandet. Hur detta arbete lagts upp och de huvudsakliga resultaten redovisas i detta avsnitt. Under "Diskussion" görs en analys av vad utvärderingen gett.

Metod för utvärdering

Utvärderingen har genomförts under våren 2006, cirka ett halvår efter avslutat projekt, genom att chefer och i flertalet fall också berörd personal har intervjuats på samtliga företag utom ett. Undantagen var äldreboendet i Orsa eftersom förändringar i ledningen skett efter det att projektet slutförts. Normalt genomfördes först en intervju med ansvarig chef under knappt en timme varefter en mindre personalgrupp intervjuades under lika lång tid. Som underlag för intervjun användes en intervjuguide (se bilaga 2). Intervjuerna utfördes av de två av författarna till denna rapport som inte medverkat i projektets praktiska del. Omedelbart efter de två intervjuomgångarna analyserades resultaten varefter slutsatserna skrevs ned. Effekterna på arbetsplatsen värderades utifrån en bedömningsmall (se bilaga 3). Utvärderingen hade sin utgångspunkt i att OR-metoden klassificerats som en Moveit-metod¹.

Resultat av utvärderingen

Det allmänna intrycket från utvärderingen är en dominerande uppfattning att OR-processen haft en klart bättre effekt i flera avseenden än vad såväl chefer som personal förväntat sig. Samtliga chefer fick frågan om de skulle kunna tänka sig att rekommendera en kollega att genomföra OR-processen på sina respektive arbetsplatser. Svaret var ett övertygande ja och flera sade sig vara beredda att ställa upp som referensföretag. Som en följdfråga ombads de ange hur mycket de tyckte att det konsultstöd de fått kunde värderas till. Några svarade inom intervallet 10000 - 20000 kr medan några som sade sig ha svårt att sätta ett pris bedömde 15000 kr som realistiskt då frågan ställdes vid utvärderingen. En helt dominerande uppfattning var att metoden var enkel att genomföra, ofta enklare än väntat, och att resultatet väl uppvägde insatsen.

Den information som gavs till respektive arbetsplats vid en första telefonkontakt eller i samband med ett kort möte beskrevs av cheferna som övertygande och ansågs väl överensstämmande med vad projektet sedan gav. Samtliga såväl chefer som bland intervjuad personal uttryckte att det inför projektet fanns behov av insatser för större ordning och reda.

Olika skäl angavs till varför man valde att gå med i projektet förutom att det fanns ett behov av bättre ordning. Någon såg det som en uppföljning till tidigare genomfört Mål 4-projekt, någon att frågan kom vid rätt tillfälle, någon ville påverka personalen samt ytterligare någon som såg projektet som konkret.

I samband med intervjuerna efterfrågades i vad mån bättre ordning och reda medfört att arbetet blivit attraktivare. Frågan var av många svår att besvara men flera uttryckte att de

¹ Moveit. Åteg M, Andersson I, Rosén G, Moveit Motivations- och engagemangsskapande metoder i arbetsmiljöarbetet. Arbete och Hälsa 2005:8.

personligen såg en ökad attraktivitet. Oftast trodde man att någon utomstående, exempelvis en arbetsökande, knappast skulle märka någon tydlig skillnad.

Tabell 1. Resultat av bedömningar som visar hur väl OR-processen uppfyllt de sex Moveit-egenskaperna på nio av tio medverkande företag. 1 innebär ej uppfyllt och 3 helt uppfyllt.

Moveit-egenskap/ Företag	Inter-aktivitet	Förändringskompetens	Arbetsmiljö-kunskap	Handlingsutrymme	Systematik	Integrerbarhet
Detaljhandel						
Vansbro	3	3	1	3	3	2
Barnomsorg						
Falun	3	3	2	3	3	3
Datorkonsult						
Krylbo	3	3	2	3	3	2
Teknikkonsult						
Falun	2	3	3	2	3	3
Byggföretag						
Leksand	2	3	1	3	3	2
Fastighetsbolag						
Säter	3	3	3	2	3	3
Utbildningsorg.						
Leksand	3	3	2	3	3	3
Sjuk- hälsovård						
Hedemora	3	3	3	3	3	3
Äldreboende						
Vansbro	3	3	2	3	3	2

På frågan kring hur man går vidare efter projektets slut gavs olika typer av svar. Några såg det som just ett avslutat projekt där man var nöjd med resultatet medan andra beskrev det som om man kommit igång med en process som kommer att leva vidare. Kopplingen mellan OR-processen och arbetsmiljöarbetet var inte tydlig för alla. Delaktigheten i projektet har varierat mellan arbetsplatserna. På de mindre var samtliga med direkt i arbetet medan det på större arbetsplatser var en särskild grupp som var direkt involverade. Inte i något fall uttrycktes det vid intervjuerna något missnöje eller avvikande uppfattning från sådana som haft en mer perifer roll och endast berörts av vad som beslutats.

I vilken omfattning de sex Moveit-egenskaperna har uppfyllts finns redovisat i tabell 1. Bedömningen har gjorts på en tregradig skala enligt bilaga 3. Tre innebär att egenskapen är helt uppfylld.

Med undantag för den Moveit-egenskap som berör i vad mån metoden bidrar till ökade arbetsmiljökunskaper har samtliga egenskaper varit helt eller delvis uppfyllda på företagen. På samtliga arbetsplatser har OR-processen gett ett fullständigt stöd för en ökad förändringskompetens och skapandet av systematik i arbetet. Några påtagliga skillnader finns inte

mellan företagen men den tydligaste effekten av OR noterades på sjuk- och hälsovårdsföretaget i Hedemora.

Diskussion

OR-metoden har använts på tio småföretag (upp till 50 anställda) inom vitt skilda branscher och resultaten har utvärderats på alla utom ett. Metoden har sitt ursprung i den i Finland utvecklade metoden TUTTAVA och som då i första hand var tänkt att understödja konkreta ordning- och redafrågor av karaktären ”var sak på sin plats”. Resultaten av denna studie visar dock att metoden och arbetssättet kan sägas vara generellt. Det är bara vilka områden och faktorer som berörs av processen som skiljer sig mellan olika branscher. Inte hur metoden kan tillämpas generellt. Det är lätt att inse att det stora flertalet rutiner inom tex. ett äldreboende och en teknikkonsult skiljer sig åt. Utöver dessa ”branschberoende” rutiner finns ändå ett antal rutiner som återkommer oavsett branschtillhörighet. Dessa är bland annat inom området ”Lämna efter dig så som du själv vill att det ska vara”.

Intrycken från de genomförda intervjuerna i samband med utvärderingen ett halvt år efter projektets slut är samstämmiga och övertygande. I några fall beskrevs projektet som förlösande med avseende på problem som man haft en längre tid. OR-processen ger i sig ingen styrning av vilka frågor som skall tas upp och vilka rutiner man skall skapa. Det innebär att också relationsfrågor har kommit upp och hanterats på ett lika framgångsrikt sätt som var verktyg skall förvaras. Det är tydligt att den stora bredd på frågor som kan komma upp ställer krav på att den som skall leda OR-processen har en insikt i att viss specialistkompetens för att hantera uppkomna frågor kan behövas. Samtidigt visar erfarenheterna från projektet att det är lätt att lära sig att leda OR-processen. Den metodbeskrivning som tagits fram räcker väl för att en person med lämplig bakgrund skall kunna ta sig an en sådan uppgift. På många av arbetsplatserna ansåg de intervjuade att metoden var så enkel att de skulle ha kunnat klara att genomföra arbetet själva men konstaterade ändå samstämmigt att en processledare utifrån var nödvändig. Flera uttryckte det som lite pinsamt att någon skulle behöva komma utifrån för att leda arbetet med att skapa ordning och reda men konstaterade också att det var nödvändigt och gav resultat.

OR-processen har ett arbetssätt som engagerar medarbetarna inom en organisation. Metoden är enkel i sitt upplägg och resultatet beror till största delen på engagemanget från organisationen/företaget och till mindre del på den som leder processen. Detta är även en av metodens styrkor – att resultatet av processen är kopplat till engagemanget hos chef och medarbetare. Intervjuerna med cheferna pekar på att OR-processen har fyllt olika syften. En chef som var ny på arbetsplatsen såg i metoden ett verktyg för samverkan med personalen. En chef såg arbetet som en bra förberedelse inför ett planerat byte av lokaler. Ytterligare en såg möjligheten att lösa upp relationsproblem där tidigare försök misslyckats. Någras mål har utgått från metodens ursprungliga tanke att skapa ordning och reda i bemärkelsen ”var sak på sin plats”.

OR-processen kan i sig inte beskrivas som en metod för att specifikt hantera arbetsmiljöfrågor men det visar sig att många av de rutiner som tagits upp och som man på arbetsplatserna kommit överens om ligger inom arbetsmiljöområdet. Endast på tre av företagen har frågor kommit upp som tydligt kan sägas ha ökat kunskaperna om arbetsmiljöfrågor. Många av de rutiner man kommit överens om att följa är ändå tydligt av sådan karaktär att de leder in mot direkta arbetsmiljöåtgärder men också ökad systematik i arbetsmiljöarbetet.

Slutsatser

OR-processen har sitt ursprung ur den Finska TUTTAVA-metoden som sedan anpassats för svenska förhållanden av IVL Svenska Miljöinstitutet. att...-projektet vid Högskolan Dalarna har vidareutvecklat TUTTAVA-metoden till OR-processen för att göra den mer lättanvänd på olika typer av arbetsplatser med olika verksamheter.

OR-processen är lätt att använda, ger tydliga och snabba resultat som uppskattas av såväl ledning som medarbetare. Nyttan uppväger väl den insats som behövs i form av tid och engagemang.


En viktig framgångsfaktor i OR-processen ligger i det att beslutade rutiner utgår från vad man på arbetsplatsen kan vara överens om. En annan viktig framgångsfaktor bygger på det engagemang som växer ur mätningen av framåtskridandet.

Referenser

Alvarez de Davila E, Birgersdotter; L, Antonsson, A (2002) *Tuttava på svenska. Ett arbetsmaterial om ordning och reda för småföretag*. Rapportnummer:B1453, IVL Svenska Miljöinstitutet AB, Stockholm.

SaarL J., 1992. Scientific housekeeping studies. In: Bird Jr., F.E. IEd.I, Profits are in Order. International Loss Control Institute, Atlanta, pp. 27 42.

Handbok för att genomföra OR-processen (Ordning & Reda) Bilaga 1

<p>Processmöte – genomförandet</p> <p>Börja med att berätta om bakgrunden till OR-processen.</p>	
--	---

Tuttava (Saari 1992) är en arbetsmetod utarbetad av Institutet för Arbetshygien i Helsingfors och som anpassats till svenska förhållanden av IVL, Svenska Miljöinstitutet AB (Alvarez, Birgersdotter, et al. 2002) och som därefter vidare utvecklats i Dalarna till OR-processen (Ordning & Reda). Utvecklingen har skett i ett projekt genomfört inom Tema Arbetsliv vid högskolan Dalarna samt Arbetslivsinstitutet.


OR-processen eller helt enkelt Ordning & Reda är en arbetsmetod som på ett enkelt och konkret sätt hjälper företag att få just bättre ordning och reda. OR-processen ger mätbara förbättringar i produktivitet, kvalitet och trivsel. Olycksfall förebyggs och det dagliga arbetet löper mer effektivt och man får ökad lönsamhet med ordning och reda.

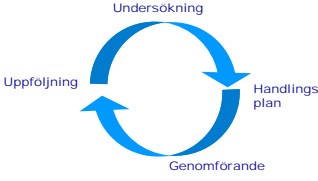
OR-processen anpassas individuellt till varje företag. Enkelt uttryckt kommer man överens om ett antal goda rutiner man vill ska råda på arbetsplatsen. Dessa skapas av hela personalen. Under hela processen deltar en arbetsmiljökunnig person (t ex en arbetsmiljöingenjör) som ledning och stöd och som även sammanfattar diskussionerna till nya rutiner. Efter en tid mäts hur väl de nya rutinerna fungerar. Finns det brister tas det fram en handlingsplan över hur problemen kan åtgärdas.

Arbetsättet i OR-processen är en utmärkt ingång till att få företag/organisationer att komma igång med den process som innebär att systematiskt arbeta med sin arbetsmiljö enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2001:1 – Systematiskt arbetsmiljöarbete.


Metoden har prövats på småföretag (upp till 50 anställda) inom olika branscher med goda resultat. Metoden har visat sig fungera lika bra inom en verkstadsindustri som inom ett äldreboende eller ett IT-företag. Metoden och arbetsättet är generellt, det är bara de områden och faktorer som berörs av processen som skiljer sig inom olika branscher.






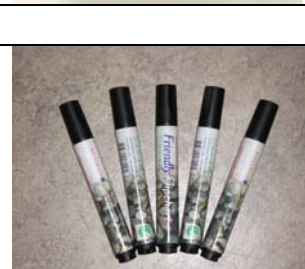
Nedan redovisas exempel på bilder som kan användas i inledningen till processmötet:

	<p>Redogör för OR-processen som en del i ett systematiskt arbetsmiljöarbete.</p>

<p>OR-processen Ordning och reda för bättre arbetsmiljö</p> <p>Processarbetet (4 – 6 månader)</p> <ul style="list-style-type: none"> > Introduktionsmöte/workshop med all personal (3 timmar) > Sammanställning och avrapportering > Mätning 1 (1-2 timmar) – mätgrupp > Mätning 2 (1 timma) – mätgrupp > Mätning 3 (1 timma) – mätgrupp > "Att gå vidare" – möte (all personal 1-2 timmar) 	<p>Berätta om att processen tar 4 – 6 månader i anspråk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processledaren tar på sig att sammanställa/skriva rent de ”goda rutinerna” • Mellan varje möte bör det gå 4 – 6 veckor • Efter mätning ett görs en handlingsplan • Återkoppling efter varje mätning • Vad händer sedan? Introduktion till SAM!
<p>OR-processen Ordning och reda för bättre arbetsmiljö</p> <p>Rutinerna ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Beskrivas i en "positiv" anda > Vara accepterade av alla 	<p>Rutinerna beskriver hur man ska göra och inte vad man inte ska göra!</p> <p>Gruppen måste nå koncensus!</p>
<p>OR-processen Ordning och reda för bättre arbetsmiljö</p> 	<p>Peka på likheten med SAM.</p>
<p>OR-processen Ordning och reda för bättre arbetsmiljö</p> <p>Utvärderad metod</p> <ul style="list-style-type: none"> > Effektivt sätt att arbeta med ordning och reda > Skapar en trivsammare arbetsmiljö > Förebygger olycksfall > Gynnar kvalitet och produktivitet > Som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet 	<p>Sammanfatta fördelarna med metoden.</p>

Det här behöver du:

	<p>Mötesrum med plats för alla samt med tillräckligt utrymme och med sådan yta på väggarna att det går att fästa tapper med tejp (totalt 4-5 meters längd).</p>

	<p>Styvt färgade papper (min130 gram), tillklippta i formatet ca 20 x 15 cm. Ca 75 stycken av en färg (blå) och ca 25 stycken av en annan färg (röda).</p>
	<p>En rulle maskeringstape.</p>
	<p>Blädderblock eller whiteboardtavla.</p>
	<p>Bilder om OR-processen på OH eller lagrade på dator. Tänk på att det inte är självklart att alla företag har en OH-projektor eller dataprojektor.</p>
	<p>Digitalkamera för dokumentation samt för ”actionbilder” till rapporten.</p>
	<p>Ca 10 stycken tuschpennor av typen whiteboardpennor.</p>

Arbetssteg och tidsåtgång – Introduktionsmöte med workshop

Processarbetet kan genomföras på ca tre timmar. Det som erfarenhetsmässigt tar längst tid är diskussionen om vad som kommer att bli nya goda rutiner.

Tid	Aktivitet	Material	Kommentar
00.00	<p>Vad är OR-Processen och vad ska vi göra i dag?</p> <p>Syfte och Mål</p> <p>Vad är en rutin?</p> <p>Frågor?</p>	Illustrationsbilder (OH eller PP)	<p>Redovisning för all personal som ska medverka i processen.</p> <p>Syfte och mål har tidigare definierats med ledningen. Låt gärna chefen berätta om detta.</p> <p>En rutin är ett fastlagt arbetssätt som positivt påverkar arbetsmiljö, kvalitet, produktivitet och trivsel. De rutiner som OR-processen ska definiera är sådana rutiner som inte finns/fungerar i dagsläget men som alla vill ska realiseras.</p>
00.15	Definiera områden att arbeta med inom processen – både fysiska områden samt ”andra” – skriv ned områdena på blädderblock eller whiteboard -	Tuschpenna Blädderblock / whiteboard	<p>Icke fysiska områden kan vara arbetsmetoder, förhållningssätt, IT-struktur etc.</p> <p>Processledaren skriver ned de områden som personalen tar upp.</p> <p>Nå enighet om att de områden som tagits fram är de rätta.</p>
00.45	Jobba i grupp om två - tre personer. Skriv ned alla de rubriker som tagits fram. Gå sedan runt i lokalerna och notera goda idéer om nya rutiner. Redovisa kortfattat (stödord) på blå lappar.	Blå lappar + tuschpennor Röda lappar + tape	<p>Under tiden som grupperna arbetar skriver processledaren ned alla rubrikområden på röda lappar – ett område per lapp. Dessa fästes därefter upp med tape i en lång rad på väggen. Samtidigt fästes ett 10-tal extra tapebitar bredvid varje röd lapp.</p> <p>Alla lappar sätts upp även om de kan uppfattas som dubletter.</p>
01.30	Då grupperna återkommer till mötes-		Alla lappar ska upp – även om det känns som den egna lappen

	<p>rummet uppmanas de att fästa upp sina blåa lappar med stödord under respektive rubriklapp.</p> <p>Genomgång av blå lappar. Låt grupperna förtydliga och förklara – vid koncensus – befäst rutinen. Påbörja formuleringen av rutiner.</p>		<p>redan finns på plats skriven av en annan grupp.</p> <p>Man måste nå koncensus avseende vad som är en god rutin!</p> <p>Processledaren för anteckningar på varje blå lapp – stöd för minnet att formulera rutinen.</p> <p>OBS – inga lösningar i nuläget – endast rutiner!</p>
02.45	<p>Sammanfattning av övningen – förklara vad som nu kommer att ske. Visa upp hur ett mätprotokoll med handlingsplan kan se ut.</p> <p>Låt företaget/organisationen välja ut 2 – 3 personer till mätgruppen. Rekommendera att chef och skyddsombud ingår.</p> <p>Boka tid för mätning 1.</p>	OH-bilder på mätprotokoll mm.	<p>Efter mötet ställer processledaren samman rutinerna och skickar över dem för accept/ändringar/tillägg etc.</p> <p>Mätning 1 bör bokas in 4 – 6 veckor efter workshopen. Ställ inga krav på att något ska vara genomfört till dess. Det kommer ändå att ha skett en del saker.</p>
03.00	Slut		

Då företaget/organisationen återkommit med acceptans på de goda rutiner som processledaren formulerat ställes dessa samman i ett mätprotokoll. Exempel på ett sådant redovisas nedan:

OR-processen- Mätprotokoll

Bedöm varje arbetsrutin enligt följande:

Vi lever upp till rutinen	10 p	Företag:
Vi klarar rutinen för det mesta	5 p	Datum:
Vi klarar inte att leva upp till rutinen	0 p	

Deltagare:

	Goda rutiner	Poäng	Vad kan göras för att bättre leva upp till rutinen?	Vem ansvarar?	När ska det vara klart?
--	--------------	-------	---	---------------	-------------------------

1.	Här beskrivs respektive rutin i klartext				
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Fortsättning...

* * * * *

Arbetssteg och tidsåtgång – mätning 1

Vid den första mätningen går mätgruppen igenom protokollet, diskuterar och ärligt svarar på frågan huruvida:

- Vi lever upp till rutinen
- Vi klarar rutinen för det mesta
- Vi klarar inte att leva upp till rutinen

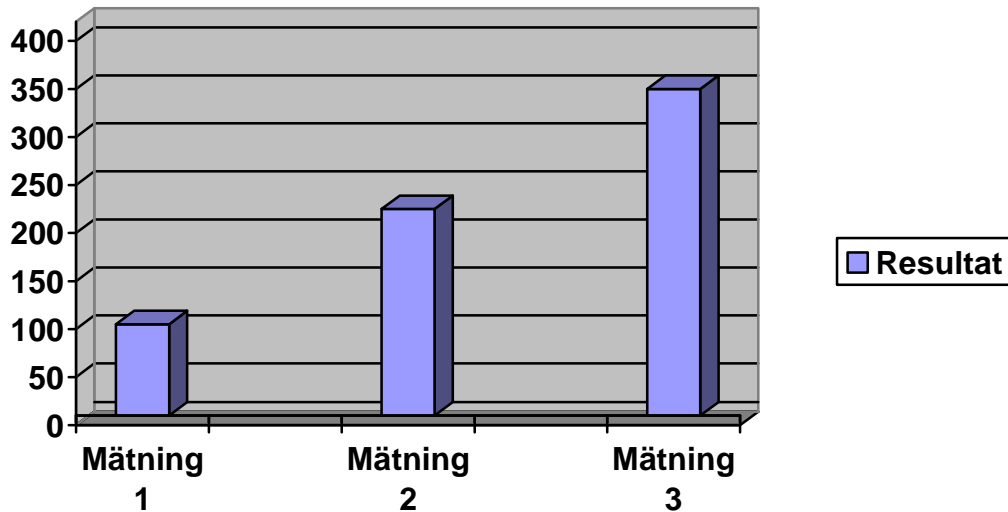
Som processledare är det viktigt att mätgruppen känner att de redan från början tar fullt ansvar för genomgången. Ge alla var sitt protokoll, uppmana dem att ta upp den första frågan (rutinen) till övervägande och sitt därefter tyst till gruppen kommit igång.

Låt gruppen sätta ut de poäng som motsvarar hur rutinen efterlevs och då en femma eller nolla delas ut ställ då frågan vad som måste göras för att nå en 10-poängare. Hjälptill med tips / exempel etc. Då man bestämt sig för åtgärd skrivs den in i mätprotokollet tillsammans med namn på ansvarig och realistiskt färdigdatum.

Acceptera ej att ansvaret läggs på en grupp utan kräv att en person får ansvaret att genomföra den beskrivna åtgärden.

Efter att hela protokollet gått igenom kan man räkna samman uppnådda poäng. Processledaren tar på sig att sammanställa protokollet och skicka över det då detta är klart. Processledaren tar även fram en graf som beskriver antalet poäng som uppnåtts vid mätningen i relation till teoretiskt möjliga poängsaldo. Denna graf uppdateras efter varje mätning.

Nedan redovisas ett exempel på poängsaldo efter tre mätningar. I exemplet skulle 42 goda rutiner införas vilket ger ett maximalt poängsaldo på 420 poäng.



Den första mätningen tar 1½ - 2 timmar att genomföra – främst beroende på att man då skapar handlingsplanen. Efterföljande mätningar, då man mäter mot den beskrivna rutinen och den åtgärdsplan man fastställt, går på kortare tid – räkna med ca 1 timma.

Att-gå-vidare möte

Efter att företaget/organisationen genomfört den tredje mätningen är det lämpligt att ha ett nytt möte med hela arbetsgruppen/personalen. Processledaren går igenom resultatet och pekar på de förbättringar som skett. En diskussion inleds med all personal där frågan om hur man nu kan fortsätta tas upp. Exempel på ett fortsatt arbete kan vara:

- Definiera nya rutiner enligt OR-modell
- Se över hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar – starta upp en SAM-process

Att ta steget över i en full SAM-process är inte så svårt efter att man arbetat med OR inom företaget/organisationen då arbetssättet i OR och SAM till stora delar påminner om varandra.

Företag..... Datum.....

Namn..... Funktion.....

Berätta lite om din roll i allmänhet på företaget.

.....
.....
.....
.....

Förväntningar

Vad hade du för förväntningar när ni skulle använda OR?

.....
.....
.....

Hur blev det? (de viktigaste resultaten både positivt och negativt)

.....
.....
.....

Vilken information fick ni? (från vem)

.....
.....
.....

Vad gjorde att ni gick med från början?

.....
.....
.....

Fanns det ett behov?

.....
.....
.....

Ordning och reda (arbetsmiljö)

När ni har jobbat med detta, vilka förändringar kan du se, vad har ni gjort?

.....
.....
.....

Tycker du att ditt arbete har blivit attraktivare tack vare detta? (I så fall på vilket sätt)

.....
.....
.....

Skulle en arbetssökande se/uppleva någon skillnad?

.....
.....
.....

Hur tänker du om nyttan i relation till er insats?

.....
.....
.....

Motivation och engagemang

Hur har du upplevt arbetet med OR?

.....
.....
.....

Vad har det betytt för dig?

.....
.....
.....

Vad gör ni nu? (Det var ett tag sedan Lars och/eller Björn var här)

.....
.....
.....

Hur ser ni framåt?

.....
.....
.....

Har ni fört diskussioner kring andra metoder?

.....
.....
.....

(Har ni funderat på andra sätt?) SAM?

.....
.....
.....

Hur har OR processen påverkat dig/er?

.....
.....
.....

Hur har OR processen påverkat dig/er, på lång sikt?

.....
.....
.....

Delaktighet

Hur lade ni upp arbetet hos er? (grupp, alla...)

.....
.....

Vad var din roll?

.....
.....

Var alla delaktiga?

.....
.....

Hur hade du velat att det skulle vara?

.....
.....

Tycker du att du har kunnat påverka utfallet, att det händer något? (Att din roll märks)

.....
.....

Utvärderingen genomförs i syfte att dra slutsatser om metoden och tillvägagångssättet dels uppfyller de förväntningar som aktörer och anställda på arbetsplatserna haft på metoden, dels om metoden kan konstateras bidra till upplevelser av positiva effekter på arbetsmiljö (ordning och reda), på motivation och engagemang för arbetsmiljöarbete (t ex SAM), samt på delaktigheten i arbetsmiljö (utvecklings)arbete.

OR-processen är en Moveit-metod och nedan görs en betygssättning av hur väl de sex Moveit-egenskaperna är uppfyllda. En skala på 1-3 används, där 3 innebär helt uppfyllt.

Interaktivitet

1. Bara chefen har deltagit
2. En begränsad gruppering har deltagit
3. Alla har deltagit

Förändringskompetens

1. En inställning att inget kan förändras
2. Försök till att åstadkomma förändringar
3. Förstår möjligheter och deltar i förändringar

Arbetsmiljökunskap

1. Arbetsmiljöfrågor har inte värderats
2. Arbetsmiljöfrågor har diskuterats
3. Arbetsmiljöfrågor har utretts

Handlingsutrymme

1. Mycket begränsade diskussioner kring rutiner och möjligheter att förändra
2. Många yttre faktorer begränsar handlingsutrymmet
3. Livliga diskussioner kring rutiner och en tydlig känsla av påverkansmöjlighet

Systematik

1. Metodbeskrivningen kunde inte följas
2. Vissa problem fanns att följa metodbeskrivningen
3. Metodbeskrivningen upplevdes som lättföljd och logisk

Integrerbarhet

1. Ses som ett fristående projekt
2. Ambitioner finns att föra in det i dagligt arbete men man har svårigheter
3. En del av den löpande verksamheten



**HÖGSKOLAN
DALARNA**

Högskolan Dalarna, 791 88 Falun. Telefon 023-778000. www.du.se