

# Arbeta med HPI Arbetsplatsprofil – en handledning

## Innehåll

<b>1. Marknadsföring, införsäljning och planering</b>	<b>2</b>
1.1 HPI Arbetsplatsprofil innehåller frågor om arbetssituation, arbetsgrupp, ledarskap och arbetsmiljö	2
1.2 HPI Arbetsplatsprofil som enkät eller underlag för samtal?	2
1.3 Marknadsföringsmaterial finns på <a href="http://www.hpinordic.se">www.hpinordic.se</a>	2
1.4 Vad behövs för att arbeta med HPI Arbetsplatsprofil?	3
1.5 HPI Arbetsplatsprofil behandlas konfidentiellt	3
1.6 Identifiera beställarens syfte med att genomföra HPI Arbetsplatsprofil?	4
1.7 Vilken är målgruppen för HPI Arbetsplatsprofil?	4
1.8 Specificera grupperna med närmaste chef inför registrering i olika nivåer	4
1.9 Ska chefen besvara egna frågor från chefperspektivet?	5
1.10 Vem/vilka på arbetsplatsen är ansvariga för HPI Arbetsplatsprofil?	5
1.11 Genomförande, sammanställning, återkoppling, uppföljning och eventuella åtgärder	5
1.12 Avtal	6
<b>2. Genomförande av HPI Arbetsplatsprofil</b>	<b>6</b>
2.1 Förankra projektet i flera nivåer för ökat deltagande	6
2.2 Håll planeringsmöte med chefen samt med arbetsgruppen	6
2.3 Informera alla berörda för ökat deltagande	6
2.4 HPI Arbetsplatsprofil besvaras med fördel via Todaytoo.com	6
2.5 Hur ska närmaste chefen besvara HPI Arbetsplatsprofil?	7
<b>3. Sammanställning</b>	<b>7</b>
3.1 Sammanställning av HPI Arbetsplatsprofil	7
<b>4. Återkoppling, åtgärder och uppföljning</b>	<b>7</b>
4.1 Presentera först sammanställningen för chefen	7
4.2 Presentera sedan resultatet för arbetsgruppen och närmaste chefen tillsammans	8
4.3 Åtgärder	8
4.4 Uppföljning	8
<b>5. Bilagor</b>	<b>8</b>
Bilaga 1 Systematisk arbetsmiljö enligt Arbetsmiljöverket	
Bilaga 2 HPI Arbetsplatsprofil - Historik	

# 1. Marknadsföring, införsäljning och planering

## 1.1 HPI Arbetsplatsprofil innehåller frågor om arbetssituation, arbetsgrupp, ledarskap och arbetsmiljö

Frågorna är indelade i 4 kategorier:

- Psykosocial arbetsmiljö
- Kränkande särbehandling
- Fysisk arbetsmiljö
- Risker och säkerhet

Samtliga kategorier är förvalda, men det är möjligt att välja bort en eller flera kategorier.

Kategorierna och frågorna är förankrade i Arbetsmiljöverkets "Systematiskt arbetsmiljöarbete" (AFS 2001:1) och "Organisatorisk och social arbetsmiljö" (AFS 2015:4).

Läs mer om utvecklingen av HPI Arbetsplatsprofil i Bilaga 2 "HPI Arbetsplatsprofil – Historik".

### Som ett komplement kan du välja kategorianteckningar

Vi rekommenderar att du alltid väljer till Kategorianteckningar då HPI Arbetsplatsprofil besvaras via Todaytoo.com. Då har deltagarna möjlighet att kommentera sina svar i fritext efter varje kategori.

## 1.2 HPI Arbetsplatsprofil som enkät eller underlag för samtal?

HPI Arbetsplatsprofil kan användas både som enkät och som underlag för samtal. Båda alternativen ger möjlighet till Kategorianteckningar för en djupare bild av deltagarnas upplevelser.

### HPI Arbetsplatsprofil som enkät

Kostnadseffektivt, når många på kort tid, enkelt att sammanställa. Möjlighet till kategorianteckningar/kommentarer. Snabbare återkoppling på resultatet till chef och arbetsgrupp.

### HPI Arbetsplatsprofil som underlag för samtal

Ger en mer nyanserad bild av arbetssituationen, dokumenterade citat ger kompletterande och fördjupad information.

**OBSERVERA:** Vid samtal är det viktigt att samma person genomför samtalet med alla i samma arbetsgrupp, för att även få med det allmänna intrycket om arbetsplatsen.

## 1.3 Marknadsföringsmaterial finns på [www.hpinordic.se](http://www.hpinordic.se)

Använd gärna marknadsföringsmaterialet som du hittar vår hemsida:

- Produktblad HPI Arbetsplatsprofil
- Demolänken till Todaytoo.com för HPI Arbetsplatsprofil
- Frågeformulär HPI Arbetsplatsprofil

## 1.4 Vad behövs för att arbeta med HPI Arbetsplatsprofil?

Vid arbete med HPI Arbetsplatsprofil är det en stor fördel med tidigare erfarenhet av arbete med psykosociala frågor. Vi rekommenderar även att du är utbildad i Hälsoprofilbedömning, alternativt HPI Konditionstest, med utbildning i programvaran Plustoo.

HPI Arbetsplatsprofil genomförs med hjälp av programvaran Plustoo, och med fördel även webbsajten Todaytoo.com för besvarandet av frågorna.

### Då HPI Arbetsplatsprofil genomförs som enkät ...

... använder du Plustoo för att sammanställa statistik på organisationsnivå. Deltagaren besvarar sina frågor i förväg via Todaytoo.com.

### Då HPI Arbetsplatsprofil genomförs som samtal med varje medarbetare i den aktuella gruppen ...

... använder du Plustoo både som samtalsunderlag på individnivå och för att sammanställa statistik på organisationsnivå. Deltagaren besvarar sina frågor i förväg via Todaytoo.com (rekommenderas), via Frågeformulär i pappersformat eller direkt i samtalet med dig.

I detta samtal har du hjälp av dokumentet "Exempel på extra frågor i samtalet med medarbetaren – HPI Arbetsplatsprofil".

I detta dokument presenteras exempel på extra frågor som du kan ställa till medarbetaren för att få kompletterande information. Frågorna kan också skapa en medvetenhet/insikt om att medarbetaren faktiskt har möjlighet, och ett eget ansvar, att påverka sin arbetsituation.

Påminn gärna om din tystnadsplikt och att uppgifterna kommer att sammanställas på gruppnivå, men utan att den enskilde medarbetaren kan kännas igen.

Informera att du, i samråd med medarbetaren, önskar skriva ned några sammanfattande kommentarer om det hen upplever som bra och det som hen upplever kan bli bättre. Dessa kommentarer/citat kan komma att redovisas i grupp rapporten. Kommentarer ger medarbetaren ytterligare möjlighet att göra sin röst hörd. Säkerställ att medarbetaren tycker de är OK, då det genom kommentarerna kan finnas en risk för igenkänning.

### Då HPI Arbetsplatsprofil genomförs som ett samtal med chefen för den aktuella gruppen ...

... har du hjälp av dokumentet "Exempel på extra frågor i samtalet med chefen – HPI Arbetsplatsprofil".

Dokumentet ger en möjlighet för en chef att bedöma både den egna arbetsgruppen och sitt eget ledarskap. Det är angeläget att chefen får besvara frågorna till HPI Arbetsplatsprofil – Chef innan hen får se sammanställningen från den genomförda Arbetsplatsprofilen på medarbetarna.

I detta dokumentet presenteras exempel på extra frågor som du kan ställa till chefen för att få kompletterande information. Frågorna kan också påvisa vilken inverkan chefen har på sin egen arbetsgrupp.

## 1.5 HPI Arbetsplatsprofil behandlas konfidentiellt

HPI Arbetsplatsprofil besvaras av alla som ingår i en aktuell arbetsgrupp och svaren behandlas konfidentiellt på gruppnivå.

Då HPI Arbetsplatsprofil används som underlag för samtal skrivs enskilda kommentarer ner först efter godkännande av den enskilde medarbetaren. Kommentarer är en möjlighet för medarbetarna att "göra sin röst hörd", samtidigt som det kan vara en risk att just ett enskilt citat avslöjar vem som står bakom.

## 1.6 Identifiera beställarens syfte med att genomföra HPI Arbetsplatsprofil?

### Om det är en återkommande kartläggning kan det räcka med HPI Arbetsplats som enkät

Framkommer avvikande resultat finns det skäl att fördjupa undersökningen med enskilda samtal med var och en i arbetsgruppen.

**OBS att gruppen måste informeras på förhand att det kan bli aktuellt med enskilda samtal beroende på resultatet.**

### Om det finns kända brister i den psykosociala eller fysiska arbetsmiljön är oftast samtal bättre

Alternativt att man startar med enkäten med kategorianteckningar, och sedan eventuellt går vidare med samtal. Läs gärna mer i dokumentet "Systematiskt arbetsmiljöarbete enligt Arbetsmiljöverket".

## 1.7 Vilken är målgruppen för HPI Arbetsplatsprofil?

### Ska hela organisationen ingå i kartläggningen eller enbart vissa avdelningar?

Rekommenderad minsta gruppstorlek för redovisning av resultat är 15 medarbetare. Detta för att inte resultaten ska bli "utpekande" och att medarbetarna ska våga svara sanningsenligt även på känsliga frågor.

Om gruppen är mindre är det ändå av stort värde att du som genomförare av Arbetsplatsprofilen får se resultaten och kan presentera det i allmänna ordalag utan sammanställning.

### Hur stor är organisationen/arbetsgruppen?

Större organisationer kanske hellre startar med enkät och eventuellt går vidare med samtal beroende på resultatet.

**OBS att gruppen måste informeras på förhand att det kan bli aktuellt med enskilda samtal beroende på resultatet.**

## 1.8 Specificera grupperna med närmaste chef inför registrering i olika nivåer

Det är mycket viktigt att varje medarbetare/deltagare vet vilken som är deras arbetsgrupp och deras närmaste chef, så de svarar "rätt" och resultatet blir rättvisande. Säkerställ därför att beställaren har en tydlig struktur på arbetsgrupper och närmaste chefer, samt att de informerar medarbetarna/deltagarna om detta innan enkäten besvaras!

Det är också viktigt att beställaren på förhand är tydlig med vad de vill mäta, så organisationen och eventuella undernivåer blir korrekta i Plustoo. Vill beställaren förutom uppdelning på chefer även se orter, skiftlag, yrkestitel mm?

Det är alltid bättre med fler än färre undernivåer i Plustoo. Mindre grupper kan alltid slås samman till större grupper i sammanställningen.

## 1.9 Ska chefen besvara egna frågor från chefperspektivet?

Frågorna i HPI Arbetsplatsprofil kan också fungera bra som ett underlag för samtal med chefen för den aktuella arbetsgruppen. Då är frågorna reducerade och ändrade till att omfatta hur chefen uppfattar den egna:

- arbetsgruppens trivsel, engagemang för arbetsuppgifterna, förmåga att samarbeta och att arbeta effektivt
- förmågan att förankra värderingar och visioner, att göra medarbetarna delaktiga och medansvariga, att motivera och stimulera sin personal, till lyhördhet och återkoppling och att leda arbetet
- bedömningen av hur ofta det förekommer konflikter eller bråk, diskriminering, mobbning, sexuella trakasserier och i så fall hur detta hanteras
- arbetsplatsens beredskap och anvisningar, risker och säkerhet, samt om det förekommer hot eller våld

Se exempel på kompletterande frågor i detta samtal i ett separat dokument.

Både positiva kommentarer och vad chefen tycker kan förbättras dokumenteras. Här möjliggörs en jämförelse mellan medarbetarnas uppfattning med chefens egen uppfattning om den egna arbetsgruppen och ledarskapet.

## 1.10 Vem/vilka på arbetsplatsen är ansvariga för HPI Arbetsplatsprofil?

Vem på arbetsplatsen ansvarar för de resultat som framkommer? Och hur hanteras resultaten? Enligt Arbetsmiljölagen (AFS 2001:1) är det chefens/chefernas ansvar att genomföra regelbundna arbetsmiljökartläggningar och att åtgärda eventuellt upptäckta risker eller missförhållanden.

*”Arbetsgivare och chefer eller andra arbetstagare med uppgifter inom arbetsmiljöarbetet ska ha grundläggande kunskaper om den lagstiftning de omfattas av, bland annat arbetsmiljölagen, systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och de föreskrifter som gäller för den egna verksamheten. **Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att arbetsgivaren undersöker och åtgärdar de risker som finns på jobbet. De anställda ska inte skadas, bli sjuka eller må dåligt av sina arbetsuppgifter. Undersökningar och förbättringar av arbetsmiljön ska göras ofta och finnas med i företagets rutiner. Om risker upptäcks måste de åtgärdas.**”*

Ansvariga/ansvarige chef kan sedan så klart ta hjälp av andra, till exempel dig som genomförare av Arbetsplatsprofilen för att gå vidare.

**Säkerställ att din kontaktperson på företaget är väl insatt i arbetsmiljöundersökningens syfte, plan och eventuella åtgärdsprogram så du kan få snabba svar och hjälp med eventuella frågor.**

## 1.11 Genomförande, sammanställning, återkoppling, uppföljning och eventuella åtgärder

Inför prissättning, tidplan och avtal sammanställ vad ni hittills kommit överens om.

- Ska HPI Arbetsplatsprofil genomföras separat eller som ett komplement till Hälsoprofilbedömning?
- Ska alla fyra kategorierna i HPI Arbetsplatsprofil ingå?
- Ska HPI Arbetsplatsprofil genomföras som enkät eller samtal?
- Om samtal ska genomföras, vart ska dessa genomföras och vilken är tidsåtgången?
- Vad händer vid avbokning eller utebliven deltagare?
- Hur ska frågorna besvaras, via Todaytoo.com eller via papper?
- Vem ansvarar för information till medarbetarna/deltagarna?
- Hur och när ska rapportsammanställning och återkoppling genomföras och vad ska ingå?
- Ingår en uppföljning? Rekommendationen är att ni redan nu bokar in datum för uppföljning.
- Arbetsgivaren ansvarar för en handlingsplan utifrån resultatet, men kanske behöver de hjälp från dig?

- Arbetsgivaren ansvarar för eventuella åtgärder, men kanske behöver de hjälp från dig? I dokumentet "Systematisk arbetsmiljöarbete enligt arbetsmiljöverket" hittar du mer information om undersökning, riskbedömning, handlingsplan, åtgärder, kontroll mm.

## 1.12 Avtal

Se till att det ni kommer överens om med beställande kund dokumenteras i ett avtal som båda skriver under och godkänner innan arbetet startar.

# 2. Genomförande av HPI Arbetsplatsprofil

## 2.1 Förankra projektet i flera nivåer för ökat deltagande

Det är viktigt att projektet är väl förankrat hos både högsta chef, närmaste chefer, personal- och eventuellt fackliga representanter för ökat deltagande bland medarbetarna.

## 2.2 Håll planeringsmöte med chefen samt med arbetsgruppen

Vi rekommenderar att det genomförs ett möte med den närmaste chefen och/eller de anställda i de olika arbetsgrupperna. Bestäm vem som håller i detta möte.

## 2.3 Informera alla berörda för ökat deltagande

Hur ska förhandsinformationen se ut till medarbetarna? Exempel på lämpliga rubriker att informera om är syfte, strategi, målgrupp, tidplan, genomförande, tystnadsplikt, sammanställning, återkoppling, åtgärder, ansvar, uppföljningar mm ...

## 2.4 HPI Arbetsplatsprofil besvaras med fördel via Todaytoo.com

Vi rekommenderar att frågorna alltid besvaras i förväg via Todaytoo.com, oavsett om HPI Arbetsplatsprofil genomförs som enkät eller samtal. Deltagaren kan tänka igenom sina svar i lugn och ro, och vid samtal går inte en massa "onödig" tid till att registrera deltagaren svar, utan fokus kan ligga på det viktiga samtalet.

Frågorna tar 5-10 minuter att besvara om samtliga kategorier ingår. Med Todaytoo.com har medarbetarna även möjlighet att kommentera sina svar till varje kategori i fritextfält. Svaren behandlas konfidentiellt.

## 2.5 Hur ska närmaste chefen besvara HPI Arbetsplatsprofil?

Observera att den närmaste chefen **INTE** ska besvara samma frågor som medarbetarna i hens arbetsgrupp besvarar. Istället finns ett separat frågeformulär ”HPI Arbetsplatsprofil - chef” som närmaste chefen kan besvara.

HPI Arbetsplatsprofil - chef innehåller frågor om hur chefen uppfattar sig själv som chef samt hur hen uppfattar sin arbetsgrupp. HPI Arbetsplatsprofil – chef finns endast på papper.

***Om den närmaste chefen i sin tur finns i en arbetsgrupp med chefer på motsvarande nivå används först frågeformuläret till HPI Arbetsplatsprofil på samma sätt, dvs den närmaste chefen bedömer sin egen arbetssituation, sin egen arbetsgrupp, sin egen närmaste chef osv.***

# 3. Sammanställning

## 3.1 Sammanställning av HPI Arbetsplatsprofil

Programvaran Plustoo™ används för att sammanställa ett gruppresultat med möjlighet till urval på till exempel avdelning, yrke, kön och ålder. Sammanställning på gruppnivå ska endast ske om arbetsgruppen är tillräckligt stor, så att inga enskilda medarbetare kan identifieras. Rekommenderad minsta gruppstorleken är 15 personer.

Resultatet visas med både liggande översiktdiagram och frågespecifika stående stapeldiagram. Även ålders- och könsfördelning redovisas. Du väljer själv vilka diagram du vill ta med i din sammanställning.

Resultatet från den enskilda organisationen/det enskilda företaget kan också jämföras med tiotusentals genomförda HPI Arbetsplatsprofiler registrerade i HPI Hälsodata. Eftersom dessa referensdata är en sammanställning av genomförda HPI Arbetsplatsprofiler på olika organisationer, olika yrken och med olika sammansättning när det gäller ålder och kön bör denna jämförelse göras med försiktighet.

***Sammanställningen kan också kompletteras med egna kommentarer i ett separat dokument. Undvik att presentera egna förslag till åtgärder, förändringar, utveckling etc. Det är trots allt chefens ansvar vad som händer efter genomförd HPI Arbetsplatsprofil.***

# 4. Återkoppling, åtgärder och uppföljning

## 4.1 Presentera först sammanställningen för chefen

Det är viktigt att chefen får besvara frågeformuläret till HPI Arbetsplatsprofil – Chef innan hen får se sammanställningen från HPI Arbetsplatsprofil för sina medarbetare. Annars finns en risk/möjlighet att chefens svar på HPI Arbetsplatsprofil – Chef kan påverkas av medarbetarnas svar.

Återkoppling av sammanställningen för chefens arbetsgrupp görs enskilt med chefen innan hens arbetsgrupp får se resultatet. Då är chefen förberedd och har funderat på kommentarer och eventuella åtgärder då sammanställningen presenteras för hela gruppen.

Här kommer några förslag på frågor att ställa till chefen:

- Så här har dina medarbetare svarat, är det något som är oväntat och överraskande?
- Vad är du mest nöjd med?
- Är det något som varit bättre tidigare?
- Vad skulle kunna bli bättre?
- Hur kommer du att använda dig av resultatet för att tillsammans med dina medarbetare gå vidare?

## 4.2 Presentera sedan resultatet för arbetsgruppen och närmaste chefen tillsammans

Förslag på frågor till arbetsgruppen efter presentationen av sammanställningen:

- Vad är ni mest nöjda med?
- Vad skulle kunna bli bättre?
- Hur kan ni som medarbetare bidra till det?
- Hur kommer ni att använda er av resultatet för att tillsammans gå vidare?

## 4.3 Åtgärder

Det är den närmaste chefen som har ansvaret för att tillsammans med sina medarbetare hitta vägar för att förbättra det som borde och kunde vara bättre.

*Undvik därför att komma med förslag på lösningar och handlingsplaner – om inte chefen och medarbetarna frågar om råd.*

## 4.4 Uppföljning

Beroende på resultatet finns några olika scenarier:

### **Om HPI Arbetsplatsprofil använts som en enkät och brister/missnöje upptäcks ...**

... finns det skäl att i närtid föreslå ett samtal utifrån frågorna i HPI Arbetsplatsprofil med var och en i den aktuella arbetsgruppen. Detta kan ge kompletterande och mer nyanserad information vad resultatet beror på.

### **Om resultatet däremot ser bra ut och det redan finns en handlingsplan ...**

... för att behålla och bevara en god psykisk och fysisk arbetsmiljö bör det räcka med en uppföljning ett år senare.

# 5. Bilagor

- Bilaga 1. Systematiskt arbetsmiljöarbete enligt Arbetsmiljöverket
- Bilaga 2. HPI Arbetsplatsprofil – Historik