

A black and white photograph of a woman with short, light-colored hair, wearing a dark top. She is looking slightly to her right with a neutral expression. In the foreground, the hands of another person are visible, holding a small glass. The background is blurred, suggesting an indoor social gathering.

Psykisk arbejdsmiljø på små arbejdspladser

Psykisk arbejdsmiljø på små arbejdspladser

Små arbejdspladser har ikke altid små udfordringer, når det gælder stress og psykisk arbejdsmiljø generelt. En lille arbejdsplads er en arbejdsplads med mindre end 25 medarbejdere, og de oplever ofte, at både problemerne og løsningerne på et bedre arbejdsmiljø hænger tæt sammen med netop den måde, arbejdet er organiseret på en lille arbejdsplads.

Pjecen her giver et kort overblik over, hvordan I kan arbejde med det psykiske arbejdsmiljø i tre centrale relationer på arbejdspladsen: Relationen til chefen, til kollegerne og til arbejdspladskulturen.

Udgangspunktet i alle tre relationer er, at de gode vilkår, man kan opleve som medarbejder på en lille arbejdsplads, i nogle situationer vender sig og bliver til udfordringer, som kan være ødelæggende for arbejdsmiljøet. I jeres indsats for et bedre arbejdsmiljø vil I ofte opleve det som meget konkrete dilemmaer: På den ene side har I nogle værdifulde samarbejdsformer, som I gerne vil værne om, men på den anden side er de samme samarbejdsformer kilden til problemerne. Det er de dilemmaer, som DM's råd på de følgende sider prøver at tage højde for.

Husk, at du altid kan ringe til en af DM's arbejdsmiljøkonsulenter, hvis du eller din arbejdsplads har brug for hjælp til at komme videre med indsatsen for et bedre psykisk arbejdsmiljø.

KONTAKT

*Mandag – torsdag klokken
10-16 og fredag 10-15*

*Minna Melgaard
38 15 66 16
mim@dm.dk*

*Ole Grønne
38 15 67 46
og@dm.dk*

*Aase Riis
38 15 66 22
aar@dm.dk*

Læs mere på dm.dk/arbejdsmiljoe

Relationen til chefen – eller ledelsen

Chefen er ofte mere synlig på små arbejdspladser end på store. Og når man arbejder tæt sammen hver eneste dag, afhænger arbejdsmiljøet i endnu højere grad af, om kemien fungerer, og om den gensidige respekt, både fagligt og menneskeligt, er i orden.

Det betyder, at chefens måde at lede arbejdet på har endnu større betydning for arbejdsmiljøet og for kvaliteten i den enkeltes arbejdsliv, end det er tilfældet på store arbejdspladser.

PÅ DEN ENE SIDE ...



- 1** I har en uformel omgangstone og fleksibilitet i arbejdet, som bygger på respekt, ligeværdighed og fingerspidsfølelse for den enkeltes grænser.

... PÅ DEN ANDEN SIDE



Fleksibiliteten kan betyde, at I i alt for høj grad tilside-sætter personlige behov, hvis virksomheden har brug for det, fordi I identificerer jer meget stærkt med virksomhedens formål, chef, ejer eller ledelse.

DM's råd: Hold fast i de rettigheder om fx arbejdstid, som er formuleret i jeres kontrakter eller overenskomst, og brug DM til at få sparring og en vurdering af, hvad der er rimeligt.

- 2** I har en stærk personlig relation mellem chef og medarbejdere, som også skaber stor tryghed.

Den stærke personlige relation kan betyde, at det ikke er legitimt at påpege eller opleve, at der er interessekonflikt mellem chefen og medarbejderne.

DM's råd: Jeres forskellige positioner på arbejdspladsen betyder, at I ikke kan undgå at have forskellige interesser i nogle situationer. Husk at italesætte de forskellige positioner, også når de ikke udgør et problem. Vær velorienteret i dine formelle rettigheder og i arbejdspladsens regler, så du føler dig tryk ved at henvise til dem – og ved at holde fast i dem, hvis positionerne konflikter.

- 3** Der er direkte adgang til chefen, og det betyder, at der er kort vej fra ide til beslutning og handling.

Det direkte og tætte forhold til chefen kan betyde, at tonen og kulturen på arbejdspladsen i alt for høj grad er præget af chefens person.

DM's råd: Kend dine egne grænser, hold fast i dem og marker dem venligt. Marker, hvor meget du vil involveres i chefens ledelsesmæssige eller private problemstillinger. Og marker, hvad du kan acceptere i forbindelse med omgangstone, fx vittigheder og bemærkninger om køn og udseende.

Relationen til kollegerne

Brug dine kolleger, hvis du selv oplever problemer med arbejdsmiljøet og vær imødekommende og lyttende, hvis en af dine kolleger oplever problemer. Når det gælder arbejdsmiljøproblemer, kan man som kolleger ofte lære meget og løse mange problemer ved at åbne op.

Formelle som uformelle samtaler om arbejdsmiljøet skal selvfølgelig ikke blive til sladder og eftersnakken. Kollegerne på en lille arbejdsplads kender som regel til de samme situationer eller personer, som kan være en konkret udfordring i dit eller andres psykiske arbejdsmiljø. Og måske har de fundet måder at håndtere den situation eller person, som kan være inspirerende for andre.

PÅ DEN ENE SIDE ...



- 1 Arbejdet er meget varieret og udviklende med stor synlighed og stor faglig udfordring, fordi I som en lille gruppe akademikere – måske er der kun dig – skal dække en bred portefølje af arbejdspladsens opgaver.

... PÅ DEN ANDEN SIDE



Kolleger fra andre faggrupper kan dominere kulturen på arbejdspladsen i en sådan grad, at dine udfordringer hverken bliver forstået eller ændret. Du har svært ved at sætte dig igennem fagligt, og at få din faglighed respekteret af de andre kolleger. Du oplever at være isoleret fagligt.

DM's råd: Erkend, at det ikke er en akademisk arbejdsplads og lad være med at blive frustreret over vilkår, som ikke kan ændres. Hav fokus på at blive en del af fællesskabet og kulturen på arbejdspladsen. Brug ikke et akademisk sprog, med mindre det er strengt nødvendigt. Din accept af den oprindelige kultur på arbejdspladsen giver dig bedre mulighed for at påvirke kulturen på længere sigt. Brug DM's karrieretilbud, kurser, fyraftensmøder og Fagligt forum til at få akademisk og faglig inspiration.

- 2 Der er en udpræget grad af social omsorg, gode personlige relationer og gensidig ansvarsfølelse på arbejdspladsen.

Relationerne på arbejdspladsen kan blive så tætte, at de får flere ligheder med familierelationer end med professionelle relationer.

DM's råd: Hold fast i de formelle roller, der er på en arbejdsplads og husk, hvilke forventninger og pligter der er knyttet til de roller. Undgå at blive for involveret privat og undgå at dvæle ved følelser.

Relationen til arbejdspladskulturen

PÅ DEN ENE SIDE ...



- 1** Du eller dine kolleger føler hver især et stort direkte ansvar overfor arbejdspladsen.

... PÅ DEN ANDEN SIDE



Ansvaret kan blive så stort, at I udfører merarbejde i forbindelse med spidsbelastninger, fordi det reelt er et udtalt eller udtalt krav. Balancen mellem arbejdsliv og familieliv er svært at opretholde.

DM's råd: Formuler fælles spilleregler på arbejdspladsen, fx :

- vi svarer ikke på mails fra fredag kl.17 til mandag kl. 7.30
- vi arbejder højst en weekend om måneden
- vi flytter ikke planlagt og aftalt ferie eller afspadsering

Registrer den reelle arbejdstid løbende og i perioder med spidsbelastning for at få overblik over arbejdstiden. Drøft det med ledelsen, hvis du i længere perioder arbejder mere end 37 timer. Lønnen er aftalt med udgangspunkt i 37 timer, og hvis du over en længere periode arbejder mere, skal det afspadseres eller udbetales.

- 2** Arbejdspladsen lægger op til, at du arbejder selvstændigt inden for rammer, som du også selv har stor indflydelse på.

Det kan være svært at komme på kursus og udvikle sig fagligt, fordi arbejdspladsen mangler ressourcerne i form af tid og penge.

DM's råd: Fasthold, at faglig udvikling for dig er et bidrag til hele virksomhedens udvikling. Brug DM's gratis karriere-tilbud: Fyraftensmøder, netværk og Fagligt forum.

- 3** Arbejdet er både alsidigt og udviklende.

Du kan blive udsat for at skulle udføre arbejdsopgaver, der ikke ligger inden for din stillingsbeskrivelse, men som er nødvendige for virksomhedens drift.

DM's råd: Alle må udføre opgaver, der ikke er på akademisk niveau, men det må ikke tage overhånd. Hvis du oplever, at der sker et skred i dine opgaver hen mod det ikke-akademiske, skal du notere opgaverne ned, så du kan diskutere det med ledelsen på et faktuel grundlag.



Tal om det gode arbejds miljø

Ligesom de fleste virksomheder har formuleret en mission og en vision, som i kort form beskriver deres produkt og deres berettigelse, udspringer indsatsen for et bedre arbejdsmiljø ofte af en formulering af virksomhedens sociale kapital.

Social kapital er defineret af tre elementer: Tillid, respekt og samarbejde. Det er en god ide at begynde indsatsen for et bedre arbejdsmiljø med en dialog om, hvad de tre begreber betyder for jeres daglige arbejde. Hvordan viser I hinanden tillid og respekt i dagligdagen, når I udfører jeres job, samarbejder med kollegerne og ledelsen, og når I løser de konflikter, der altid vil opstå hen ad vejen?

Styrk det formelle

Oplever I konkrete problemer med det psykiske arbejdsmiljø, vil I også opleve, at problemerne hurtigt bliver meget personlige. Her kan det være en fordel at have et formelt system, som sætter en ramme for, hvordan problemerne skal håndteres.

Det helt formelle system er arbejdsmiljøloven, som i det daglige på en arbejdsplads håndhæves gennem arbejdsmiljøorganisationen.

Arbejdsmiljølovens tanke er, at arbejdsmiljø strategisk skal medtænkes i de beslutninger, der løbende bliver truffet på arbejdspladsen.

Læs mere om arbejdsmiljøorganisationen

www.arbejdstilsynet.dk/da/regler/at-vejledninger-mv/ovrigt-omrader/at-vejledninger-om-ovrigt-omrader/f3-am0/wit-f31-samarbejde-i-virksomheder-med-hoejst-ni-ansatte.aspx

www.arbejdstilsynet.dk/da/regler/at-vejledninger-mv/ovrigt-omrader/at-vejledninger-om-ovrigt-omrader/f3-am0/wit-f32-samarbejde-i-virksomheder-med-10-34-ansatte.aspx

Læs mere om uddannelse til arbejdsmiljørepræsentanter

www.arbejdstilsynet.dk/da/temaer/arbejdsmiljoeuddannelse.aspx

Alle arbejdspladser skal gennemføre en arbejdspladsvurdering APV mindst hvert fjerde år, og APV'en er løbende i fokus i arbejdsmiljøorganisationen: Hvilke problemer pegede sidste undersøgelse på? Hvordan skal vi håndtere dem? Kan vi se en effekt af de tiltag, vi har sat i gang for at håndtere problemerne?

Læs mere om apv og find et spørgeskema til apv

www.arbejdstilsynet.dk/da/arbejdspladsvurdering.aspx
www.arbejdsmiljoforskning.dk – søg på apv og spørgeskema og scroll ned til kategorien spørgeskemaer i søgeresultatet.

Vælg en arbejdsmiljørepræsentant

På en lille arbejdsplads vil arbejdsmiljøorganisationen bestå af arbejdslederen og en arbejdsmiljørepræsentant.

Medarbejderne skal vælge en arbejdsmiljørepræsentant, for at arbejdspladsen kan etablere en formel arbejdsmiljøorganisation, hvor der er legitim adgang til at drøfte arbejdsmiljøet.

Det er en stor fordel, at I etablerer arbejdsmiljøorganisationen, på et tidspunkt hvor I ikke har konkrete problemer med arbejdsmiljøet. Det er nemmere at finde en god og konstruktiv samarbejdsform, når der er overskud.

Opstil spilleregler

Selvom I ikke har formelle samarbejdsorganer, kan I sagtens udarbejde en personalepolitik, som beskriver de spilleregler, alle skal følge.

Det er en god ide at udarbejde klare retningslinjer, inden problemerne opstår, for det er nemmere at hive personalepolitikken eller spillereglerne op fra skuffen end at skulle til at udforme reglerne, når skaden er sket. Udarbejd derfor spillereglerne, før problemerne opstår.

Spilleregler kan for eksempel være:

- Alle skal kende eget og andres ansvarsområde
- Alle skal respektere andres holdninger og opfattelser.
- Alle skal føle ansvar for løsning af fælles opgaver
- Involvering i planlægning og beslutninger, der vedrører den enkelte
- Kritik skal være konstruktiv
- Der skal være klare kommandoveje.

Er der opstået problemer på arbejdspladsen, skal alle parter selvfølgelig forsøge at forholde sig til problemerne og snakke sammen om, hvordan de kan løses, og hvordan man kan forhindre dem i at opstå en anden gang.

Hvis dialogen går i hårdknude, kan det være en god ide at søge hjælp udefra. En ekstern konsulent kan hjælpe med at åbne op for diskussionen, men som medlem kan du også altid kontakte en af DM's arbejdsmiljøkonsulenter.

Læs mere på dm.dk/arbejdsmiljoe