

## Chefers (möjliga) roller i en robust samarbetskultur

Roll/Ansvar	Förutsättningar och önskvärda kompetenser
<b>FORUM FÖR DIALOG OCH PROBLEMLÖSNING</b>	
Ha överblick och tillse att det finns lämpliga <b>forum</b> för att kunna behandla de frågor som det finns en konfliktpotential kring	Välfungerande arbetsmiljögrupp el. motsvarande
<b>Leda möten</b> så att de fyller funktionen att vara forum för dialog och tidig problemlösning	Kunskap om och färdigheter i kreativa former för möten och mötesledning
<b>Öppen dörr:</b> Tydligt förmedla att medarbetare är välkomna att ta upp frågor och önskemål i enskilda samtal	Vilja och förmåga till aktivt lyssnande och lösningsinriktad dialog
Se till att <b>medarbetarsamtal</b> är väl fungerande forum för att uppmärksamma och åtgärda frågor som behöver lösas	God struktur för medarbetarsamtal
<b>Medla</b> mellan medarbetare vid behov	Förmåga att identifiera sakfrågor och underliggande intressen och behov; umgås med känslomässiga reaktioner och visa empati; förhålla sig opartiskt i rollen som samtalsledare; stödja parternas ömsesidiga perspektivtagande; stödja fokus på att utveckla lösningar; följa upp gjorda överenskommelser.
<b>MEDARBETARSKAP</b>	
<b>Tydliggöra</b> medarbetares arbetsuppgifter, ansvar, befogenheter, prioriteringar och hur man kan få stöd	Kunskap om stödresurser, rättigheter, regelverk
Tydliggöra arbetsgivarens förväntningar på <b>medarbetarskap</b>	Kunskap om stödresurser, rättigheter, regelverk
Ge tydlig, konstruktiv och lösningsinriktad <b>återkoppling</b> till medarbetare	God färdighet i konstruktiv feedback
Vid behov <b>coacha</b> medarbetare om agerande vid samarbetssvårigheter och meningskiljaktigheter	Vilja och förmåga till coachande förhållningssätt

<b>KULTUR/KLIMAT</b>	
Ansvara för ett uthålligt arbete med att uppmärksamma och utveckla <b>samarbets-klimatet</b> : värdegrund och normer för samarbete, kommunikation och problemlösning	Kunskap om faktorer och åtgärder som gynnar ett öppet och konstruktivt klimat
<b>ORGANISATION</b>	
Ansvara för att det råder <b>klarhet</b> om delegationsordning, ansvar, befogenheter och berednings- och beslutsprocesser i de typer av frågor som är betydelsefulla för personalen	Intresse för och kunskap om organisationsfrågor, samt tillräckligt med tillgänglig tid för att kunna ta detta ansvar
Ansvara för att det <b>systematiska arbetsmiljöarbetet</b> på ett konkret sätt innefattar psykosocial arbetsmiljö (t.ex. utveckla och revidera mål för organisatorisk och social arbetsmiljö, riskbedömningar)	Kunskap om metodik för att bedriva välfungerande systematiskt arbetsmiljöarbete kring psykosocial arbetsmiljö
Årligen genomföra <b>verksamhetsgenomgångar</b> för att identifiera åtgärdsbehov vad gäller arbetsorganisation	Kunskap om metodik för att genomföra verksamhetsgenomgångar
Tillse att det finns fungerande <b>kanaler</b> för att tidigt fånga upp signaler på arbetsmiljöproblem (så att medarbetare vet vart de kan vända sig)	Välfungerande arbetsmiljögrupp el. motsvarande
Ansvara för att handlingsplaner och beslutade åtgärder <b>genomförs och följs upp</b>	Välfungerande arbetsmiljögrupp el. motsvarande
Ansvara för att <b>medarbetarenkäter och arbetsmiljökartläggningar</b> genomförs efter behov	Välfungerande arbetsmiljögrupp el. motsvarande
Ansvara för att det finns konkreta <b>rutiner</b> för fall av kränkande särbehandling, diskriminering och sexuella trakasserier.	Kunskap om hur man utformar välfungerande rutiner resp. handlingsplaner
<b>MAKTANVÄNDNING</b>	
Beredskap att agera kraftfullt men skonsamt för att få till stånd <b>avslut</b> på konflikter som riskerar att bli destruktiva	Tydliga befogenheter och kännedom om dessa. Kunskap om, färdigheter i och mod att genomföra skonsamma överkörningar