

Bedöm risker vid förändring i verksamheten

Om verksamheten står inför en förändring behöver ni göra en bedömning av vilka risker det kan medföra. På så sätt är ni förberedda inför uppkomna situationer och kan hantera förändringen bättre.

Här finns stöd för en riskbedömning inför ändring i verksamheten. Gör den gärna i samverkan så att fler perspektiv kommer med.

1. TYDLIGGÖR VILKEN FÖRÄNDRING DET GÄLLER

Precisera den planerade förändringen. Vad består den av? Vilka kommer att beröras och var ska ändringarna genomföras?

Beskriv förändringen:	
Vilka personer eller grupper berörs av förändringen?	
När ska förändringen genomföras? Under vilken period?	

2. LISTA MÖJLIGA KONSEKVENSER

I det här steget bedömer ni vilka konsekvenser förändringen får eller kan få.

Börja med att skriva ner alla tänkbara konsekvenser av förändringen som ni kan komma på (kolumn A).

I det här steget behöver ni inte censurera. Notera istället alla möjliga konsekvenser som ni tillsammans kan se.

Kolumn A	Kolumn B	Kolumn C	Kolumn D
Möjliga konsekvenser	Sannolikhet	Allvarlighetsgrad	Summa poäng
Exempel: Ökad arbetsbelastning.	4	2	6

Bedöm risker vid förändring i verksamheten

3. BEDÖM SANNOLIKHET

Bedöm hur sannolikt det är att konsekvensen uppstår (Kolumn B). Om det är en mycket hög sannolikhet att konsekvensen inträffar är sannolikheten mycket hög, alltså en 4:a.

Låt alla som deltar bedöma varje risk på en skala 1–4, se nedan. Om alla bedömer olika kan ni exempelvis välja ett genomsnitt eller genom dialog komma fram till ett gemensamt svar.

1	2	3	4
Väldigt osannolikt. Kommer allra troligast inte att inträffa.	Liten sannolikhet. Kommer möjligen, men troligen inte, att inträffa.	Ganska stor sannolikhet. Kommer troligen att inträffa.	Mycket stor sannolikhet. Handlar mer om när och inte om det kommer att inträffa.

4. BEDÖM KONSEKVENSER

I det här steget bedömer ni hur allvarliga konsekvenserna kan komma att bli om något inträffar.

Låt alla som deltar bedöma allvarlighetsgraden för varje risk på en skala 1–4, se nedan. Notera varje bedömning bredvid risken i kolumn C. Om alla bedömer olika kan ni exempelvis välja ett genomsnitt, eller komma fram till ett gemensamt svar.

1	2	3	4
Ingen eller mycket milda konsekvenser.	Små konsekvenser för verksamhet och medarbetare.	Allvarlig konsekvens för verksamhet och medarbetare.	Mycket allvarlig konsekvens för verksamhet och medarbetare.

5. RÄKNA UT RISKNIVÅ

I det här steget multiplicerar ni sannolikhet och konsekvens.

Här finns hjälp att tolka risknivåerna:

Poäng	Riskenivå	Åtgärdsbehov
1–2	Låg	Eventuellt ingen åtgärd, men förbättringar kan ske.
3–6	Medel	Åtgärda det som är rimligt, förbättringar är möjligt.
7–9	Hög	Åtgärda snarast. Riskerna är höga för verksamhet och medarbetare.
10–16	Mycket hög	Åtgärda omedelbart. Riskerna för ohälsa och olyckor är mycket höga.

Bedöm risker vid förändring i verksamheten

6. ÅTGÄRDA

Nu har ni en prioritering utifrån risknivå. Var kreativa kring åtgärder och prioritera vad ni ska börja med. Välj åtgärder som är effektiva.

Kom ihåg att allvarliga risker ska åtgärdas omedelbart. Övriga kan ni föra in i er handlingsplan.

Risk	Åtgärd	När ska åtgärden genomföras?	Vem är ansvarig?

7. FÖLJ UPP

I materialet Hot på jobbet finns stöd för uppföljning efter en händelse: partsradet.se/hotpajobbet/uppfoljande

Uppföljningen är ett viktigt steg för att undersöka och kontrollera att åtgärden har haft effekt, och säkerställa att inga nya risker uppstått.

Bestäm när ni ska följa upp, och definiera vad som ska göras.

Stöd för detta steg finns i pdf:en *Analysera och skapa handlingsplan* som du hittar på följande webbsida:
partsradet.se/hotpajobbet/checklistor