

# Instruktion till SKA-verktyget

- att använda formuläret

## Frågeteknik

För att få en beskrivning av arbetet som inte fokuserar på vad individen/gruppen tycker utan på "hur det faktiskt är" är det viktigt att vara konkret. Fråga vad individen/gruppen gör, inte vad de känner eller upplever. Be om konkreta exempel, särskilt när det gäller hinder i arbetet.

Exempel på frågor:

- Vad händer om...?
- Hur ofta händer det att...?
- Vad är det du inte hinner med?
- Vad säger din chef om...?

## Arbetsgång

**Innan samtalet.** Förbered underlag om frågeområde 2 *Arbetsplatsen och organisationen* genom att skaffa information och sammanställa en kort beskrivning av verksamheten och det organisatoriska sammanhanget närmast arbetstagen.

Ett organisationsschema kan vara bra för att få en bild av var i organisationen individen befinner sig. Beskrivningen bör i övrigt innehålla:

- Typ av verksamhet och antal anställda
- Hur arbetet är organiserat
- Vem som är närmaste chef/arbetsledare
- Övrig relevant information

SKA-verktyget<sup>©</sup> 2011 har utvecklats av Lisa Schmidt och Helena Strehlenert vid IVL Svenska Miljöinstitutet, med stöd från Bliwa Stiftelsen. För frågor kontakta Lisa Schmidt, [lisa.schmidt@ivl.se](mailto:lisa.schmidt@ivl.se)

För mer information och länk till SKA-verktyget se [www.ivl.se/hallbartarbetsliv](http://www.ivl.se/hallbartarbetsliv)

**Under samtalet.** Gå igenom frågeområdena 1-5 och dokumentera i formuläret:

### 1 Arbetsuppdrag.

Syftet är att kort beskriva och ringa in vad arbetet omfattar.

### 2 Arbetsplatsen och organisationen.

Syftet är att få en rättvisande bild av det organisatoriska sammanhanget. Beskrivningen stäms av med deltagarna och fungerar som gemensam utgångspunkt för den fortsatta kartläggningen av arbetet.

### 3 Arbetsåtagande.

Syftet är att komma fram till en gemensam bild av individens arbetsåtagande och vilka hinder som finns, kopplat till individens/gruppens möjligheter att utföra arbetsmomenten/uppgifterna. Börja med att fråga och dokumentera svaren i matrisen enligt numreringen. Fortsätt med frågorna under matrisen.

### 4 Arbetsrelaterade kontakter och 5 Arbete och tid.

Syftet är att kartlägga interaktion med andra i arbetet, hinder och svårigheter kopplade till interaktion samt kartlägga tidspress, tidsbundenhet och vem eller vilka som har inflytande över arbetstiden.

# SKA - Samtalsunderlag för kartläggning av arbetsinnehåll

**SKA-verktyget<sup>©</sup> är tänkt att fungera som ett stöd vid samtal för att kartlägga en individs eller en yrkesgrupps arbete, hinder och möjligheter ur ett externt perspektiv.**

Tyngdpunkten i SKA-verktyget ligger på arbetskrav och arbetsorganisatoriska aspekter av arbetet. Tanken är att samtalsunderlaget ska fungera som ett screeningverktyg och komplettera andra metoder som fokuserar på bedömning av arbetets fysiska krav och individens fysiska och psykiska status.

Genom att fråga efter faktiska arbetsförhållanden och konkreta exempel, istället för individens värderingar, blir resultatet en "objektiv" beskrivning av arbetet.

Samtalet är tänkt som en del i företagshälsovårdens arbete med förebyggande och rehabiliterande insatser. Resultatet blir en kartläggning av arbetet och kan användas på olika sätt, i olika syften, beroende på hur uppdraget från kunden ser ut. Förutom att öka kunskapen om det faktiska arbetsinnehållet kan samtalet även ha en interventionseffekt, särskilt om det genomförs med arbetstagar och chef tillsammans. Samtalet kan med fördel föras i samband med ett arbetsplatsbesök.

En representant för företagshälsovården leder och dokumenterar samtalet. Tidsåtgången kan variera bl.a. beroende på syftet och samtalsledarens och/eller chefens befintliga kunskap om arbetet, men det är rimligt att avsätta minst en timme för att hinna gå igenom frågeområdena i verktyget.

SKA-verktyget består av två delar: instruktion med beskrivning av arbetsgången och ett formulär med frågeområden.

*Det är fritt att använda SKA-verktyget, sprid det gärna men uppge källa.*

