

## Bilaga 6 - Faktorplan

# 01 Teoretisk grundutbildning

### Översikt

Faktorvikt: 20 %

Faktornivåer: 5

### Beskrivning

Faktorn bedömer de kunskaper som inhämtats genom teoretisk utbildning och som arbetet kräver. Nivåplaceringen grundas på den utbildningsnivå som normalt krävs efter nioårig grundskola. Ange den utbildning som skulle krävas idag, om rekrytering skulle göras.

### Värderingshjälp

Nivå 1- Grundskola

Nivå 2 - Gymnasieutbildning

Nivå 3 - Eftergymnasial utbildning/enstaka kurser vid högskola/universitet/KY=YH

Nivå 4 - Högskoleexamen, 3 år 180 hp/120 p

Nivå 5 - Högskoleexamen, 4 år 240 hp /160 p

# 03 Erfarenhet

## Översikt

Faktorvikt: 7 %

Faktornivåer: 5

## Beskrivning

Faktorn bedömer de krav erfarenhet som arbetet kräver för att kunna utföras.

För att kunna utföra arbetet menas att man ska kunna utföra så stor andel av de arbetsuppgifter som arbetet innehåller som anses normalt för en "fullärd" anställd. Man ska kunna utföra arbetsuppgifterna med den kvalitet och i den takt som anses tillfredsställande, samt med den grad av arbetsledning som är normalt.

## Värderingshjälp

Nivå 1 - Begränsad yrkeserfarenhet (0-6 mån)

Nivå 2 - Viss yrkeserfarenhet (6 mån - 2 år)

Nivå 3 - Yrkeserfarenhet ( 2 - 5 år)

Nivå 4 - Bred och/eller djup erfarenhet ( 5 - 8 år)

Nivå 5 - Mycket bred och/eller mycket djup erfarenhet (8 år och mer)

# 04 Sociala färdigheter

## Översikt

Faktorvikt: 11 %

Faktornivåer: 5

## Beskrivning

Faktorn bedömer krav som arbetet ställer på sociala färdigheter. Följande aspekter ingår:

**Kommunikation/samverkan:** bedömer färdigheten att kunna överföra och att motta information samt att kunna arbeta tillsammans med andra människor på ett sådant sätt att man arbetar effektivt och samtidigt tar hänsyn till hur andra reagerar.

**Kontakter:** bedömer färdigheten att förstå och möta olika slags människor i olika sammanhang.

**Service:** arbetets krav på att ge service av olika slag till kunder, uppdragsgivare, allmänhet m fl. Här ska också intern service av olika slag bedömas.

**Kulturförståelse:** bedömer färdigheten att kunna förstå olika kulturer. Med kulturer menas språkliga, etniska, religiösa eller sociala kulturer.

Sociala färdigheter relateras till komplexiteten i budskapet/informationen, vem mottagarna är, samt hur budskapet/informationen överförs. Krav på inlevelseförmåga ingår i alla aspekterna.

Nivåplaceringen grundas på:

- Kombination: hur många färdigheter som krävs
- Intensiteten: hur stora kraven är på de olika färdigheterna

Exempel på omständigheter som har betydelse för kravens storlek:

- om det är stora kulturella skillnader
- om det är svårt att kommunicera därför att personen t ex är arg, upprörd eller sjuk
- om det finns intresse motsättningar
- om situationen är krävande och servicen måste tillhandahållas mycket snabbt.

## Värderingshjälp

Nivå 1 - Kontakter/samarbete inom egen och/eller närliggande enhet/funktion som rör gemensamma arbetsuppgifter.

Nivå 2 - Kontakter/samarbete inom eller utom verksamheten/organisationen som huvudsakligen innebär att ge råd och/eller förmedla information.

Nivå 3 - Kontakter/samarbete utom eller inom verksamheten/organisationen som ställer krav på empatisk förmåga samt förmåga att kunna kommunicera med och påverka enskilda individer och/eller grupper i samband med utredningar, intervjuer, förhandlingar eller liknande och/eller att leda och motivera, hantera sociala och/eller kurativa kontakter eller liknande.

Nivå 4 - Kontakter/samarbete i regel utom verksamheten/organisationen som ställer höga krav på empatisk förmåga, taktkänsla samt förmåga att kunna kommunicera med och påverka enskilda personer och/eller grupper i samband med t ex intressekonflikter, förhandlingar, uppbyggnad av kontaktnät etc. Kontakterna är i regel av långsiktig karaktär.

Nivå 5 - Kontakter/samarbete utom verksamheten/organisationen som ställer mycket höga krav på empatisk förmåga, taktkänsla och förmåga att kunna påverka vid t ex förhandlingar och intressekonflikter i fråga som rör stora värden och/eller intressen som kan medföra långsiktiga och viktiga konsekvenser för verksamheten/organisationen.

# 05 Intellectuella färdigheter

## Översikt

Faktorvikt: 16 %

Faktornivåer: 5

## Beskrivning

Faktorn bedömer krav som arbetet ställer på intellektuella färdigheter. Följande aspekter ingår:

**Problemlösning:** bedömer färdigheter som krävs för att lösa problem. Den tar hänsyn till variationer av problem som kan uppstå och vilken typ av lösning som krävs. Problemen kan röra människor, fakta, teorier, föremål, företeelser.

**Kreativitet:** bedömer färdigheten att skapa något nytt eller kombinera saker som redan finns på ett nytt sätt.

**Självständighet:** bedömer graden av handlingsfrihet

**Anpassning/utveckling:** bedömer kraven på flexibilitet och förändringsförmåga.

**Mångsidighet:** bedömer färdigheten att utföra arbetsuppgifter inom vitt skilda verksamhetsområden.

**Beslutsfattande:** bedömer färdigheten att välja mellan olika handlingsalternativ.

Nivåplaceringen grundas på:

**Kombination:** hur många färdigheter som krävs

**Intensiteten:** hur stora kraven är på de olika färdigheterna

Exempel på omständigheter som har betydelse för kravens storlek:

**Problemlösning:**

- om problemen är komplexa, svåra att avgränsa eller definiera och måste angripas från flera håll eller med flera metoder

- om man inte har andra att fråga eller det är svårt att få tillgång till information som kan bidra till att lösa problemen

**Analysförmåga:**

- Krav som arbetet ställer för att kunna lösa problem. Hänsyn tas till om problemen är komplexa, svåra att avgränsa eller definiera, och måste angripas från flera håll eller med flera metoder.

#### Kreativitet:

- om det inte finns standardlösningar,
- om den anställda måste skapa lösningar inom en begränsad ram
- om det finns få förebilder

#### Självständighet:

- om man ofta måste ta egna initiativ
- om det inte finns någon att rådgöra med

#### Anpassning/utveckling:

- om förhållandena/förutsättningarna i arbetet ofta ändras
- om man måste sätta sig in i nya saker på grund av att utvecklingen inom det egna området går snabbt

#### Mångsidighet:

- om arbetet omfattar arbetsuppgifter från många olika och vitt skilda verksamhetsområden

#### Beslutsfattande:

- om det i ett arbetslag finns olika uppfattningar och det är viktigt att komma fram till ett beslut
- om man väljer mellan flera olika alternativ och konsekvenserna blir stora för människor eller för ekonomiska värden

## Värderingshjälp

Nivå 1 - Problemlösningen innebär att välja mellan ett antal givna alternativ och kräver viss kreativ och/eller analytisk förmåga. Problemen i arbetet är enkla men olikartade/sammansatta.

Nivå 2 - Problemlösningen innebär att bedöma och välja mellan flera möjliga alternativ och kräver kreativ och/eller analytisk förmåga. Problemen i arbetet är ibland komplicerade och/eller olikartade/sammansatta.

Nivå 3 - Problemlösningen innebär att bedöma och välja mellan flera möjliga alternativ och kräver kreativ och/eller analytisk förmåga. Problemen i arbetet är ofta komplicerade och/eller olikartade/sammansatta. Arbetet ställer medelstora krav på problemlösning. Arbetet kräver bearbetning av information från olika källor för att lösa uppkomna problem och för att fatta beslut om en åtgärd. Det finns flera möjliga lösningar att välja mellan men de följer väl kända metoder och rutiner. Vid ovanligare problem måste åtgärder och beslut diskuteras och förankras hos överordnad.

Nivå 4 - Problemlösningen innebär att utveckla och/eller utreda, analysera och utvärdera olika handlingsalternativ och kräver stor kreativ och/eller analytisk förmåga. Problemen i arbetet är ofta komplicerade och/eller olikartade/sammansatta och kräver ibland nytänkande.

Nivå 5 - Problemlösningen innebär att utveckla och/eller utreda, analysera och utvärdera olika

handlingsalternativ och kräver mycket stor kreativ och/eller analytisk förmåga. Problemen i arbetet är komplicerade och olikartade/sammansatta och kräver nytänkande.

# 06 Ansvar för materiella resurser och information

## Översikt

Faktorvikt: 8 %

Faktornivåer: 5

## Beskrivning

Mäts genom: ekonomiskt värde, vad ansvaret innebär, självständighet, konsekvenser

Faktorn bedömer ansvar för materiella resurser, t.ex. utrustning och maskiner, fastigheter och lokaler, varor och lager. Det kan också vara miljö- och/eller naturtillgångar. Ansvar för materiella resurser kan innebära att köpa in, underhålla, skydda, reparera, kontrollera, använda och förvara olika slags materiella resurser och värden eller att svara för kvalitetskontroll vid en tillverkningsprocess.

Faktorn bedömer också ansvar för hantering av skriftlig information eller motsvarande som finns i arkiv, journaler, register och bibliotek samt innehåll i dataprogram och datafiler. Det vill säga sådan information som kan jämföras med materiella resurser eller en investering. Ansvaret kan innebära att besluta om förvaring eller spridning av information, eller att sortera, komplettera och hålla informationen tillgänglig

Faktorn mäter konsekvenserna i form av skada på anseende och förtroende, avbrott i arbetet, försämrad service med mera. Det är inte bara skadan för organisationen som ska bedömas utan också den skada som kan drabba allmänheten, kommunens anställda med flera.

Teknisk myndighetsutövning innebär till exempel det som rör bygglov, mark-, plan- och trafikfrågor bedöms också under denna faktor.

Vägledning vid bedömning

Omständigheter som kan ha betydelse för kravens storlek:

Materiella värden

- Ansvar för att köpa in/underhålla dyrbar utrustning.
- Ansvar för att upptäcka brister i rutiner eller material som kan påverka kvaliteten på arbete som utförs av andra.
- Ansvar för att skydda andra människors ekonomiska intressen.
- Att vid brist i ansvarstagandet blir konsekvenserna att den anställde förorsakar avbrott i verksamheten, en skada för kommunen, de anställda, brukare, allmänhet eller för andra företag.



## Information

- Ansvar för att hantera information som måste skyddas för åtkomlighet.
- Att vid brist i ansvarstagandet blir konsekvenserna att den anställde förlorar tillstånd, licens eller legitimation.

## Värderingshjälp

Nivå 1 Ansvar, som innebär normal aktsamhet vid användandet av den egna utrustningen och redskapen och som representerar ett begränsat ekonomiskt värde. Arbetet kan innebära att handskas med mindre summor pengar och/eller mindre inköp och/eller arbetet innebär normal aktsamhet och hänsyn vid hantering av information/upplysningar/data som är allmängiltiga och lättillgängliga.

Nivå 2 Delat/självständigt ansvar för materiella resurser som har ett ganska stort värde och/eller arbetet innebär hantering av information/upplysningar/data som behöver skyddas av åtkomlighet. I arbetet kan ingå att avgöra vilken information som ska inhämtas och vilka som får ta del av den.

Nivå 3 - Arbetet innebär ett medelstort ansvar för materiella värden, t ex inköp och kontroll av utrustning som är nödvändig för att kunna fullgöra verksamheten och som representerar ett ganska stort ekonomiskt värde.

och/eller

Arbetet innebär ett mycket stort ansvar för information. Det kan innebära att hantera information som är svår att erhålla och som måste skyddas för åtkomlighet. I arbetet kan ingå att avgöra vilken information som ska inhämtas och vilka som får ta del av den.

En brist i ansvaret för materiella värden och/eller information skulle förorsaka ett avbrott i verksamheten eller en skada för arbetsgivaren eller dess personal eller kunder, eller för andra företag/organisationer

Nivå 4 Självständigt, övergripande ansvar för materiella resurser som har ett stort värde.

och/eller

Arbetet innebär ett mycket stort ansvar för information.

Nivå 5 Mycket stort och övergripande ansvar för materiella resurser som har ett mycket stort ekonomiskt värde. Ett misstag eller försummelse i ansvaret skulle få mycket allvarliga ekonomiska och/eller verksamhetsmässiga konsekvenser.

# 07 Ansvar för planering, utveckling och resultat

## Översikt

Faktorvikt: 13 %

Faktornivåer: 5

## Beskrivning

Mäts genom: ansvarets inriktning och omfattning, självständighet, konsekvenser

Faktorn bedömer ansvar för planering, utveckling och resultat av hela eller del av en verksamhet eller ett projekt - med eller utan arbetsledande funktion.

I ansvar för planering kan ingå att kartlägga behov, formulera mål och planer för nuvarande och framtida verksamhet, göra prioriteringar, planera projekt/insatser, göra en budget, skaffa resurser och personal.

I ansvar för utveckling kan ingå att inom arbetsgrupper fördela arbetsuppgifter, utbilda, inspirera och uppmuntra andra, att skapa eller förändra verksamheter, bevaka omvärlden, driva projekt, anpassa och driva verksamheten mot målet.

I ansvar för resultat kan ingå bokslut, budgetavstämning, redovisning, kvalitetsbedömning, uppföljning, och att avveckla eller att avsluta projekt, verksamhet eller personal. Det kan också ingå ansvar och analys för måluppfyllelse, kontroll av att planer genomförts och ansvar för förändringsbehov.

### Vägledning vid värdering

Omständigheter som kan ha betydelse för kravens storlek:

- Om ansvaret innebär att skapa förutsättningar för många andra personer att medverka i utvecklingen av en verksamhet.
- Om resultatet har en strategisk/långsiktig betydelse för organisationen.
- Ansvar för att hushålla med begränsade resurser.
- Ansvar för en budget i en komplex verksamhet.

## Värderingshjälp

Nivå 1 Den anställdes eget arbete är i viss utsträckning planerat av någon annan. Det finns anvisningar, riktlinjer och rutiner att följa. Den anställda kan bidra med idéer eller förslag till förbättringar inom det

egna arbetsområdet. Inget budgetansvar ingår.

Nivå 2 Den anställde planerar sitt eget arbete. Ansvar är självständigt och rör arbetssätt, arbetsmetoder och tidsplanering men följer i regel givna riktlinjer och rutiner. De anställda deltar i planeringen och utvecklingen av den egna enheten/avdelningen. Inget budgetansvar ingår.

Nivå 3 Medelstort ansvar för planering, utveckling och/eller resultat. I ansvaret ingår att planera/utveckla tjänster, riktlinjer, processer av betydelse för verksamheten och/eller gör bokslut, budgetavstämning, redovisning, kvalitetsbedömning och/eller annan uppföljning.

Nivå 4 Den anställde har ett övergripande ansvar för planering, utveckling och resultat. Ansvar innebär att påverka och utforma de tjänster som erbjuds och de normer, processer, rutiner och riktlinjer som styr verksamheten och/eller har ett omfattande ansvar för bokslut, redovisning, kvalitetsbedömning och/eller annan uppföljning. Ansvar innebär oftast en specialistfunktion och/eller arbetsledning där den anställde har stor påverkan på andra inom organisationen.

Nivå 5 Den anställde har ett mycket stort ansvar för planering, utveckling och resultat. Den anställde har ett betydande ansvar för att påverka de tjänster verksamheten avser och de normer, rutiner och riktlinjer som styr verksamheten.

# 08 Ansvar för arbetsledning

## Översikt

Faktorvikt: 9 %

Faktornivåer: 5

## Beskrivning

Faktorn bedömer det ansvar som en arbetsledare har för att leda, fördela och bedöma andra anställdas arbete och att påverka eller avgöra arbetsvillkoren. Arbetsledning kan också innebära att anställa, utbilda eller avveckla personal man är arbetsledare för.

I arbetsledning kan ingå att se till att fastställda mål uppnås, att personalens kompetens kommer till sin rätt och får utvecklas, att den fysiska och psykosociala arbetsmiljön uppfyller fastställda krav och återkoppling/rapportering i organisationen.

Nivåplaceringen grundas på:

- vilka arbetsledande uppgifter som ansvaret omfattar
- vilka och hur många personer man är arbetsledare för
- hur självständigt och under hur lång tid det utövas
- kombination av ovan angivna kriterier

Exempel på omständigheter som kan ha betydelse för kravens storlek:

- om man är arbetsledare för andra arbetsledare
- om man har ansvar för komplicerade personalpolitiska frågor t ex disciplinära åtgärder
- antalet underställda har betydelse men är inte helt avgörande. Det är kombinationen av antalet underställda, vilka arbetsledande uppgifter man utför och självständigheten i ansvaret som avgör bedömningen.
- om en större del av arbetstiden upptas av arbetsledning

Exempel på omständigheter som kan ha betydelse för hur stora kraven är:

- Om man är arbetsledare/chef för andra arbetsledare/chefer.
- Om man har ansvar för komplicerade personaladministrativa frågor, t.ex. disciplinära åtgärder. Det ska i så fall finnas i delegationsförteckning
- Antalet underställda har betydelse, men är inte helt avgörande. Det är kombinationen av antalet underställda, vilka arbetsledande uppgifter man har och självständigheten i ansvaret som avgör bedömningen.

## Värderingshjälp

Nivå 1 - Arbetet ställer inga eller låga krav på arbetsledning. Det kan ingå i arbetet att visa hur arbetet utförs för arbetskamrater och nyanställda.

Nivå 2 - Arbetet ställer krav på arbetsledning och utövas upp till hälften av arbetstiden. Arbetsledaren kan ha ett rådgivande inflytande på lönesättning

Nivå 3 - Arbetet ställer större krav på arbetsledning och utövas mer än hälften av arbetstiden. I arbetet kan ingå att följa upp och utvärdera andras arbete, att rapportera uppnådda resultat. Arbetsledaren har ett ansvar för lönesättning och andra anställningsvillkor.

Nivå 4 - Mellannivå (stora krav)

Nivå 5 - Arbetet ställer mycket stora krav på arbetsledning och utövas större delen av arbetstiden. Arbetsledaren kan ha ansvar för uppföljning och utvärdering av personalens arbete i enlighet med företagets/organisationens målsättning och normer. Detta kan också omfatta andra arbetsledares arbete. Arbetsledaren är ytterst ansvarig och har befogenhet att fatta avgörande beslut som rör personalens arbets- och anställningsvillkor.

# 09 Ansvar för människor

## Översikt

Faktorvikt: 8 %

Faktornivåer: 5

## Beskrivning

Faktorn bedömer ansvar för människors hälsa, välbefinnande, säkerhet och utveckling ur fysisk, psykisk och social synvinkel. Dessa människor kan vara vårdtagare, elever, kunder, allmänheten eller andra personer som på olika sätt är beroende av den verksamhet som bedrivs.

Ansvar för andras hälsa och välbefinnande kan t ex innebära omvårdnad, fysisk träning, tillsyn eller sociala tjänster. Ansvar för andras säkerhet kan t ex innefatta säkerheten i trafiken och i samhället. Ansvar för andras utveckling kan t ex betyda undervisning, rådgivning eller uppfostran.

Ansvar för människor innebär även att hantera individrelaterad sekretessbelagd information. Det kan innebära att ansvara för säkerhet, underhåll och bevarande av känslig information som berör individer.

Ansvaret kan utövas genom att följa fastställda rutiner, överenskommelser eller program, men det kan också innebära en individuell och självständig bedömning av andra människors behov och/eller ett beslut om begränsning av insatserna.

Myndighetsutövning bedöms också under faktorn. Med myndighetsutövning menas verksamhet som består i att myndigheten bestämmer eller vidtar åtgärder som rör enskildas rättigheter, skyldigheter och sociala förmåner eller utövar tvång i olika former. Myndighetsutövningen ska vara fastställd genom någon form av delegation.

Anm. Arbetsledarens ansvar för underställd personal bedöms under faktorn "Ansvar för arbetsledning".

Nivåplaceringen grundas på:

- vad ansvaret omfattar
- hur självständigt och under hur lång tid ansvaret utövas
- vilka konsekvenserna blir om ansvaret inte fullgörs

Exempel på omständigheter som kan ha betydelse för kravens storlek:

- viken inriktning företaget/organisationen har.
- om ansvaret för människor dominerar innehållet i arbetet eller utövas under en mycket liten del av tiden.
- om ansvaret delas med flera personer, eller om det finns möjlighet att fråga andra till råds eller diskutera

- vilka konsekvenserna blir för företaget/organisationen, den anställda personligen och för de människor ansvaret omfattar. Företagets/organisationens verksamhet kan ifrågasättas, den anställda kan förlora legitimationen, eller människor kan hamna i en besvärlig situation.
- om informationen är känslig/konfidentiell innebär det ett särskilt ansvar.

## Värderingshjälp

Nivå 1 - Ansvar för andras hälsa, säkerhet, utveckling och välbefinnande är begränsat till normal hänsyn och omtanke.

Nivå 2 - Mellannivå

Nivå 3 - Stort ansvar för andras hälsa, säkerhet, utveckling och/eller välbefinnande. Arbetet kan innebära att självständigt bedöma och tillgodose behov hos andra, eller att påverka andra människors hälsa, säkerhet, utveckling och/eller välbefinnande genom att inom ramen följa regler, anvisningar eller program.

Nivå 4 - Mellannivå

Nivå 5 - Mycket stort ansvar för andras hälsa, säkerhet, utveckling och/eller välbefinnande. Arbetet innebär att självständigt bedöma och tillgodose behov hos andra, eller att påverka andra människors hälsa, säkerhet, utveckling och/eller välbefinnande genom att inom ramen följa regler, anvisningar eller program. Insatserna kan medföra mycket stor påverkan på individer/grupper.

# 10 Fysiska förhållanden

## Översikt

Faktorvikt: 4 %

Faktornivåer: 5

## Beskrivning

Mäts genom: fysisk ansträngning, ansträngning av sinnesorgan, obehagliga fysiska förhållanden, risk för egen skada eller sjukdom.

Faktorn bedömer olika slags fysisk ansträngning som musklerna utsätts för på grund av ihållande eller upprepad användning, inkl. små muskelrörelse och precisionsarbete.

Den bedömer också krav på att arbeta i obekväma och ansträngande arbetsställningar och den fysiska ansträngning som sinnesorganen utsätts för vid vissa typer av arbetsuppgifter. Vidare bedöms i vilken utsträckning den anställde utsätts för en obehaglig eller otrevlig fysisk miljö som t ex buller och föroreningar.

Risken för att den anställde ska drabbas av skada eller sjukdom ingår också. Den tar hänsyn till under hur lång tid, hur ofta det förekommer och i vilken mån den anställde själv kan påverka ansträngningen samt hur otrevlig och påfrestande den fysiska omgivningen är.

Vid bedömningen förutsätts att normala arbetarskyddsåtgärder vidtagits och att givna instruktioner följts.

## Värderingshjälp

Nivå 1 - Arbetet ställer låga krav på fysisk ansträngning. Arbetet är rörligt och krav ställs sällan på arbetstyngd eller muskelanspanning. När det förekommer är varaktigheten kort. Ansträngningen av sinnesorganen är liten (låga krav). Arbetet innebär att man nästan aldrig utsätts för en obehaglig eller otrevlig fysisk miljö eller att man vid enstaka tillfällen utsätts för en något obehaglig eller otrevlig fysisk miljö - och/eller - risken är liten att drabbas av lindrig skada eller sjukdom

Nivå 2 - Mellannivå

Nivå 3 - Arbetet ställer krav på fysisk ansträngning. Ofta kräver arbetet en viss muskelanspanning eller ibland förekommer arbetstyngd mindre än hälften av arbetstiden. Det kan också krävas att arbetet under korta tidsperioder utförs i obekväma arbetsställningar, eller att arbetet ofta kräver ansträngning



av sinnesorganen. Arbetet innebär att man då och då utsätts för en obehaglig eller otrevlig fysisk miljö eller att man sällan utsätts för en mycket obehaglig eller otrevlig fysisk miljö - och/eller - det finns en begränsad risk att drabbas av skada eller sjukdom.

Nivå 4 - Mellannivå

Nivå 5 - Arbetet ställer mycket stora krav på en eller flera fysiska ansträngningar. Vanligtvis kräver arbetet mycket stor muskelansträngning (arbetstyngd eller muskelanspanning) under en stor del av arbetstiden. Det kan också krävas att arbetet utförs i svåra och obekväma arbetsställningar, eller att arbetet vanligtvis kräver mycket stor ansträngning av sinnesorganen under större delen av arbetstiden.

# 11 Psykiska förhållanden

## Översikt

Faktorvikt: 4 %

Faktornivåer: 5

## Beskrivning

Faktorn bedömer den psykiska ansträngning som den anställde utsätts för i arbetet. Till psykisk ansträngning räknas också emotionell ansträngning. Följande aspekter ingår:

**Koncentration:** bedömer de krav på koncentration som ställs; t ex när man läser och analyserar en artikel, vid avsyningsarbeten, när man lyssnar på hjärtslag och om arbetet måste utföra snabbt och noggrant. Förväxla inte koncentration med problemlösning.

**Enformighet:** bedömer den psykiska påfrestningen i arbeten där få arbetsuppgifter ingår, där den anställde inte själv kan planera sitt arbete och /eller är bunden till en maskin eller liknande.

**Tillgänglighet:** bedömer krav som innebär att den anställde ständigt måste vara nåbar, ha en hög tillgänglighet och som kan medföra en bundenhet i arbetet.

**Ständig anpassning och förändring:** bedömer krav på en ständig press till förändring eller utveckling och anpassning i arbetet. Möjlighet till personlig utveckling och stimulans i arbetet är en positiv förändring och bedöms inte som en ansträngning.

**Påfrestande relationer:** bedömer både den psykiska och emotionella ansträngning som påfrestande kontakter med människor i arbetet kan innebära t ex vid vård, omsorg, behandling, undervisning. Den emotionella ansträngningen kan beskrivas som krav på inlevelse vid kontakt med andra människors behov, eller att stå i fokus för andra människors uppmärksamhet.

Under denna aspekt bedöms också den psykiska påfrestning som det innebär att i sitt arbete utsättas för hot om våld. Däremot bedöms den fysiska risken vid hot om våld under faktorn "Fysik miljö och risk för skada/sjukdom". Kontakter med människor som omfattar normala kamratkontakter eller samarbete av okomplicerad natur bedöms inte som ansträngande.

**Stress:** bedömer den psykiska och emotionella ansträngning som kan förekomma vid motstridiga arbetskrav eller om man arbetar under tidspress.

Nivåplaceringen grundas på:

- varaktigheten: under hur lång tid den anställde utsätts för ansträngningen
- frekvensen: hur ofta den anställde utsätts för ansträngningen

- inflytande: i vilken utsträckning man själv kan påverka ansträngningen
- kombination: om den anställde utsätts för flera ansträngningar samtidigt
- intensiteten: kan påverkas av om arbetet måste utföras snabbt och noggrant

Exempel på omständigheter som kan ha betydelse för kravens storlek:

- om man koncentrerar sig på komplicerade uppgifter, enformiga uppgifter eller uppgifter med många små detaljer där noggrannhet och precision är nödvändigt
- om man inte kan tidsplanera eller inte kan göra någon typ av planering av det arbete man själv utför
- om man måste vara så tillgänglig att det inkräktar på möjligheterna att utföra andra nödvändiga arbetsuppgifter
- om man i allt snabbare takt tvingas till ständiga anpassningar utan något eget inflytande
- om man konfronteras med arga, upprörda, sjuka eller svårhanterliga människor
- om personen är beroende av arbetstagaren för att få hjälp och/eller för att få lösningar på sina problem
- om man ständigt står i fokus för andra människors uppmärksamhet

Kombination:

- om ett hårt styrt arbete samtidigt kräver stor koncentration
- om ett arbete som kräver stor inlevelse samtidigt måste utföras under stor tidsbrist

## Värderingshjälp

Nivå 1 - Arbetet ställer mindre krav på psykisk ansträngning. Arbetet innebär att man nästan aldrig, eller bara vid enstaka tillfällen, utsätts för en obehaglig eller påfrestande psykisk miljö. Stressiga och påfrestande arbetssituationer kan inträffa någon gång.

Nivå 2 – Mellannivå

Nivå 3 - Arbetet ställer medelstora krav på psykisk ansträngning. Koncentration krävs ibland under långa stunder på komplicerade arbetsuppgifter. Stressiga och påfrestande arbetssituationer och kommunikationssvårigheter förekommer ofta. Arbetet innebär att man ofta utsätts för en obehaglig eller otrevlig psykiskmiljö, eller att man ibland utsätts för en mycket obehaglig eller otrevlig psykisk miljö.

Nivå 4 – Arbetet ställer stora krav på psykisk ansträngning m.m.

Nivå 5 - Arbetet ställer mycket stora krav på psykisk ansträngning. Arbetet innebär att man regelbundet utsätts för en starkt obehaglig och/eller otrevlig psykisk miljö. Koncentration krävs ofta på mycket komplicerade arbetsuppgifter. Arbetet innebär mycket krävande situationer och med stark känslomässig anspänning.