

Arbetsmiljö, delaktighet och kommunikation

En fördjupning inom Inkludera-Mera-Utbildningen

Arbetsmiljö

Alla som arbetar i Sverige, oavsett anställningsform, omfattas av arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter. I arbetsmiljölagen ingår även särskilda paragrafer om arbetsgivares ansvar att anpassa arbetsplatsen för personal med funktionshinder, både fysiska och kognitiva. Ytterst är det varje arbetsgivares ansvar att säkerställa en god arbetsmiljö för arbetsplats och anställda, men alla på arbetsplatsen har ett gemensamt ansvar. En god arbetsmiljö handlar både om fysisk och psykisk arbetsmiljö, som buller, stress och organisation.

Den fysiska arbetsmiljön varierar stort mellan olika arbetsplatser och lagar och föreskrifter som styr denna är väl specificerad, på en del är t ex skyddsutrustning obligatorisk. När det gäller den psykosocial och organisatoriska finns det visserligen också väl definierade krav och mål, men eftersom mående och upplevelser av organisation och stress är mer subjektivt är det både en större utmaning och mer dynamiskt att arbeta med dessa frågor. I den här fördjupningen fokuserar vi på psykosocial och organisatorisk arbetsmiljö och på hur ni som arbetsplats eller personalgrupp bäst kan välkomna en ny anställd eller praktikant med IF. Vi tror att det kan förbättra arbetsmiljö och trivsel för alla. Självklart är dock den fysiska arbetsmiljön även den viktig för att inkludera personer med IF på arbetsplatser och arbetsmarknad. En del av de verktyg och hjälpmedel vi lyfter fram tangerar även den fysiska arbetsmiljön.

I den kravspecifikation som den här utbildningen relaterar till anges att arbetsgivaren ska utifrån personen med IFs behov:

- a) säkerställa fysisk och kognitiv tillgänglighet,
- b) anpassa information och kommunikation,
- c) säkerställa dennes delaktighet i utformningen av sina arbetsuppgifter,
- d) tydligt kommunicera arbetsinstruktioner och förväntningar samt formulera dessa i överenskommelse med personen med IF,
- e) ha tydliga och internt kommunicerade kontaktytor med externa aktörer.

Reflektera över vad det här betyder för dig och din arbetsplats.

Delaktighet – en i gänget

Alla människor vill både lära nytt och klara av sina arbetsuppgifter. Vi alla lär oss olika snabbt och vill lära nytt i olika takt. Som arbetsgivare uppmanar vi dig att våga fortsätta utveckla och utmana dina anställda, även de med IF. Samtidigt är det viktigt att anpassa arbetsuppgifterna så att alla också kan känna att de lyckas med det som är tilldelat dem. Delaktighet handlar både om att vara en kollega, en i gänget, och om att få det hjälp och stöd som behövs för att det ska vara möjligt.



Verktyg för delaktighet

Verktyg kan se ut på många olika sätt: bilder, appar, äggklockor, metoder och scheman. Det finns många olika verktyg som förenklar en arbetsdag. Fråga den du vill anställa vilka verktyg hen brukar använda. Att ha extra tid för en arbetsuppgift eller ett samtal är också det viktiga verktyg för att alla anställda ska lyckas. Tänk på att din kollega med IF kanske också behöver längre tid för till exempel lunch, både för att hinna värma mat och äta i sin takt, och för att koppla av lite. Andra exempel som underlättar delaktighet och tillgänglighet är dagsscheman och andra instruktioner som man kan ta till sig, skriftligt eller muntligt. Det finns även funktioner i telefonen som läser upp ett SMS med instruktioner. Struktur, regelbundenhet och trivsel är också de viktiga faktorer. En handledare eller tydligt uttalad ersättare för denna bör alltid finnas på plats.

Tips:

- Visa hur en arbetsuppgift ska utföras, kanske flera gånger.
- Se till att det alltid finns någon att fråga, och gör klart vem det är inför varje arbetsdag.
- Utforma ett tydligt dagsschema.
- Fråga den nya kollegan hur hen brukar lösa problem och nya situationer.
- Fråga den nya kollegan om hen brukar använda bilder som stöd eller komplement till text.
- Lär känna varandra, med tiden blir förståelsen förstås större.
- Utvärdera tillsammans arbetsuppgifter och upplägg regelbundet.

Kommunikation

En person med IF har svårt att ta in mycket information på en gång och att göra flera saker samtidigt, eftersom att hjärnan är lite långsammare på att sortera. Det innebär också att det kan ta längre tid att lära sig nya saker. Därför är det viktigt att du anpassar kommunikationen efter det och inte kommer med för mycket information på en gång. Särskilt i början av en anställning eller praktik då allting är helt nytt är detta viktigt. Var konkret när du berättar och förklarar och undvik abstrakta ord och resonemang.

Tips:

- Använd ett enkelt och tydligt språk. Tala lagom långsamt och undvik krångliga ord.
- Ge väl avgränsade instruktioner – en sak i taget.
- Säg det du menar.
- Ta dig tid att lyssna.
- Alla måste ha möjlighet och våga fråga igen om man inte förstår.
- Använd så få abstrakta ord, uttryck eller liknelser som möjligt. De flesta av oss använder sådana oftare än vad vi tror! Några exempel: högt i tak, att bli klappad på huvudet.



- Reflektera kring vilka ord du brukar använda och ifall de behöver bytas ut mot enklare. När du skriver, undvik ihopsatta ord eller använd bindestreck mellan olika ord-delar.
- Känn av läget! Alla är olika men ingen gillar att bli klappad på huvudet.

Socialt stöd och organisation

För att anställda ska våga be om hjälp är det viktigt att skapa en förtrolig atmosfär och en miljö där det dessutom är okej att misslyckas. På en arbetsplats är det viktigt med en öppen miljö för att man ska våga säga vad man behöver hjälp med. Involvera personalen i att ta emot er kollega med IF. Vi tror att det även ger ökad mening för alla. Vi alla behöver personer runt omkring oss som är uppmärksamma på hur vi har det, hur arbetet går och hur vi mår. Att bli sedd och känna sig behövd bygger självförtroende och självkänsla.

Reflektera - Vilka styrkor och svagheter ser du på din arbetsplats kring socialt stöd och inkludering? Har ni någon särskild utmaning i er organisation som ni behöver arbeta med för att inkludering och delaktighet ska fungera bra?

En begriplig och trygg organisation med en tydlig struktur och mål underlättar även det delaktighet och att lyckas med sina arbetsuppgifter. I en trygg organisation vet ledning och anställda vad de producerar tillsammans och varför. Där kan alla vara nöjda med sin arbetsinsats, lära nya saker och utvecklas, känna trivsel, få feedback på det man gör och uppmuntras att förbättra samt veta vilket ansvar och vilka befogenheter man har.

