

Medarbetarnas upplärning och kommunikation

VERKSAMHET/GRUPP:

DATUM:

1. Kort beskrivning av området

Det råder bred enighet om att organisationer med god säkerhetskultur regelbundet samlar in, analyserar och tar konsekvenserna av data om eventuella olyckor och nästan-olyckor. En organisation som gör detta har en lärande säkerhetskultur.

En lärande säkerhetskultur är i första hand beroende av att anställda rapporterar om händelser och nästan-olyckor, så att organisationen får en överblick av risk.

En lärande säkerhetskultur är för det andra beroende av att anställda och ledare analyserar och diskuterar öppet om säkerhetsfrågor generellt och olyckor och nästan-olyckor i synnerhet.

Detta kräver ett bra klimat för diskussion, kommunikation och förtroende mellan ledare och medarbetare. Anställda måste ha erfarenhet av att man tas på allvar av ledningen när man påpekar ett säkerhetsproblem.

2. Nuvarande praxis i verksamheten gällande "Medarbetarnas upplärning och kommunikation"

Den enklaste definitionen av kultur i organisationer är "så gör vi det hos oss." Ni ska diskutera exempel på vad som är vanlig praxis i er verksamhet, utifrån påståenden 26-31. Ni kan både diskutera de mest negativa exemplen och de mest positiva exemplen. Försök att komma överens om vad som är befintlig praxis i verksamheten på temat "Medarbetarnas upplärning och kommunikation". Om ni inte kan komma överens om en beskrivning, så notera gärna flera exempel på befintlig praxis.

1. Vi som arbetar här försöker hitta en lösning om någon påpekar ett säkerhetsproblem

Nuvarande praxis i verksamheten:

2. Vi som arbetar här har stort förtroende för varandras förmåga att säkerställa säkerheten

Nuvarande praxis i verksamheten:

3. Vi som arbetar här lär av våra erfarenheter för att förebygga olyckor

Nuvarande praxis i verksamheten:

4. Vi som arbetar här tar varandras synpunkter och förslag rörande säkerhet på allvar

Nuvarande praxis i verksamheten:

5. Vi som arbetar här talar ofta om säkerhet

Nuvarande praxis i verksamheten:

6. Vi som arbetar här kan tala fritt och öppet om säkerhet

Nuvarande praxis i verksamheten:

3. Konsekvenser för säkerheten av nuvarande praxis gällande "Medarbetarnas upplärning och kommunikation"

Nu när ni har kommit överens om nuvarande praxis för verksamheten gällande "Medarbetarnas upplärning och kommunikation", vad är då säkerhetskonskvenserna av det ni har beskrivit? Med säkerhetskonskvenser menar vi olyckor, incidenter, frånvaro av olyckor, säkerhet eller andra frågor som rör risker och säkerhet. Beskriv först faktiska konsekvenser om det finns några (t.ex. olyckor eller negativa händelser som har hänt), och sedan de potentiella säkerhetskonskvenserna (olyckor eller negativa händelser som kunde hänt).

1. Vi som arbetar här försöker hitta en lösning om någon påpekar ett säkerhetsproblem

Konskvenser av nuvarande praxis i verksamheten:

Potentiella konsekvenser av nuvarande praxis:

2. Vi som arbetar här har stort förtroende för varandras förmåga att säkerställa säkerheten

Konskvenser av nuvarande praxis i verksamheten:

Potentiella konsekvenser av nuvarande praxis:

3. Vi som arbetar här lär av våra erfarenheter för att förebygga olyckor

Konsekvenser av nuvarande praxis i verksamheten:

Potentiella konsekvenser av nuvarande praxis:

4. Vi som arbetar här tar varandras synpunkter och förslag rörande säkerhet på allvar

Konsekvenser av nuvarande praxis i verksamheten:

Potentiella konsekvenser av nuvarande praxis:

5. Vi som arbetar här talar ofta om säkerhet

Konsekvenser av nuvarande praxis i verksamheten:

Potentiella konsekvenser av nuvarande praxis:

6. Vi som arbetar här kan tala fritt och öppet om säkerhet

Konsekvenser av nuvarande praxis i verksamheten:

Potentiella konsekvenser av nuvarande praxis:

4. Potentiella orsaker till nuvarande praxis gällande "Medarbetarnas upplärning och kommunikation"

I denna fas räknar man med att de anställda ser på vart och ett av de "typiska och verkliga exemplen i verksamheten", och diskuterar potentiella orsaker till dessa. Medarbetare bör komma överens om några få orsaker, och orsaker som man kan göra något åt i organisationen, så att man kan arbeta vidare med dem i fas 5, som behandlar åtgärder.

5. Möjliga åtgärder för att förbättra "Medarbetarnas upplärning och kommunikation"

I denna fas räknar man med att de anställda ser på var och en av orsakerna till de "typiska och verkliga exemplen i verksamheten, och diskuterar potentiella åtgärder som kan vidtas för att förbättra situationen. Åtgärderna bör vara enkla och hanterbara, och var och en vid mötet bör vara ansvarig för minst en åtgärd.

Klimatet för öppen kommunikation om säkerhetsfrågor mellan ledare och anställda och lärande efter konkreta händelser är något som särskilt ledare, men också anställda i organisationer måste arbeta med kontinuerligt.

Relevanta åtgärder för detta område kan till exempel vara, att ledare och medarbetare kommer överens om att peka ut och diskutera ett antal säkerhetsproblem i framtiden. På så sätt kan man så småningom skapa ett klimat för att kommunicera om säkerhet och lära av händelser. Det bör avtalas att medarbetare och ledare möts efter några månader för att diskutera hur åtgärderna har fungerat.

Genom att vara förebilder, signalerar ledare indirekt vilket beteende de förväntar sig av sina anställda. Detta kan också göras direkt, genom att "belöna" (prisa, berömma, befordran, löneförhöjning, etc.) önskat beteende och "straffa" oönskat beteende (utskällning, omplacering, uppsägning, etc.). På detta sätt signalerar ledare normer och regler i förhållande till säkerhet: Till exempel: "Ska man alltid ta sig tid att arbeta på ett säkert sätt, eller kräver vissa situationer att man tar några genvägar för att vara färdig i tid." Vad händer med dem som tar några genvägar för att vara klar i tid? Får de beröm eller utskällning?

Fyll i åtgärder, ansvarig och när det ska vara klart nedan:

6. Uppföljning av åtgärderna

Om inte någon är ansvarig för åtgärderna, och man inte avtalar att man ska följa upp arbetet med åtgärderna på ett senare möte, finns det stor risk att åtgärderna inte implementeras. Man bör därför ge medarbetare, särskilt ledare, när det gäller detta temat, ansvaret för att genomföra åtgärderna och bestämma ett möte där man kan diskutera hur det har gått, till exempel efter några månader. Åtgärderna bör vara enkla och hanterbara, och var och en vid mötet bör vara ansvarig för minst en åtgärd.

Fyll i datum för uppföljning nedan: