

Sveriges Bästa Arbetsplatser 2017

CULTURE AUDIT© DEL 2

Great Place to Work®



INSTRUKTIONER

Culture Audit® del 2 omfattar ett antal öppna frågor som behandlar din organisations arbetsplatskultur. Vi är särskilt intresserade av vad det är som *utmärker* er kultur, vad som gör arbetsplatsen unik – vad gäller normer och praxis såväl som mer officiella handlingsprogram – samt hur dessa påverkar medarbetarnas dagliga arbetssituation.

Vi ser inte att det finns några korrekta eller felaktiga svar till frågorna nedan. Av den anledningen efterfrågar vi inte svar av en viss längd eller typ – det är upp till er själva att avgöra hur mycket information ni tror att vi kommer att behöva för att verkligen se och förstå syfte och utfall av era olika handlingsprogram, policies och mer informella vanor. Några punkter på vägen:

- **Beskriv varje vana eller handlingsprogram en gång.** I de fall där vanan/handlingsprogramet passar in under flera frågeområden ser vi gärna att ni refererar tillbaka till er första redogörelse.
- **Var specifik.** Vi är intresserade av detaljerna som gör er organisations kultur unik och inte av generella beskrivningar. Istället för att skriva: "Nyhetsbrev är en bra kanal för kommunikation", skriv: "Ortopedteamets nyhetsbrev *Vad händer och fötter?* kommer ut en gång i månaden och innehåller förutom ekonomiska nyckeltal, eventkalender och VD-brev glada tillrop kollegor emellan och bilder från medarbetares bröllop, nyfödda och annat värt att fira. Se bifogat juninummer."
- **Bifoga gärna relevant material.** Bifoga gärna refererat material när ni tror att det kan vara av intresse för oss. Finns introduktionsplan – berätta kortfattat om den i Culture Audit del 2 och bifoga schemat. Har ni en värderingshandbok som ni tagit fram tillsammans med medarbetarna – beskriv arbetet bakom den för oss och skicka den på ett USB, etc.

Har ni deltagit förr? Utgå gärna ifrån tidigare års Culture Audit och märk nytillkomna textstycken och bilagor med "NYTT".

BRA ATT VETA OM BEDÖMNINGEN

Vi lägger den största delen av vår bedömning bakom Sveriges resp. Europas Bästa Arbetsplatser på vad medarbetarna tycker om sin arbetsplats, vilket vi mäter med Trust Index medarbetarundersökning. Resultatet ifrån Trust Index- enkäten utgör 2/3 av er organisations totala poäng. **Den resterande tredjedelen poäng baseras på ert arbetsgivarerbjudande, som ni ges chansen att beskriva i Culture Audit.**

När vi gör vår bedömning av Culture Audit lägger vi vårt fokus på detta dokument: Culture Audit del 2 – men kommer även att väga in del 1 samt de bilagor ni skickar med.

Utvärderingen bakom rankingen av de Bästa Arbetsplatserna har sin grund i Great Place to Work® Model© som beskriver ett Great Place to Work - "den utmärkta arbetsplatsen". Mer information om modellen kan ni hitta [här](#).

FRÅGOR OM CULTURE AUDIT©?

För ytterligare instruktioner hänvisar vi till dokumentet "Så här fyller ni i er Culture Audit del 2", som finns bifogat i startpaketet.

Tveka inte heller att kontakta oss med frågor eller funderingar!

tel: **08-562 00 480**

e-post: office-sweden@greatplacetowork.com

SKICKA IN CULTURE AUDIT©

E-posta er färdiga Culture Audit till oss i mjukformat, adress:

office-sweden@greatplacetowork.com

Var god namnge Culture Audit-dokumenten som: *[Er organisations namn] Culture Audit del 1 SBA 2017* resp *[Er organisations namn] Culture Audit del 2 SBA 2017*

Märk e-posten med *[Er organisations namn] Culture Audit del 1&2 SBA 2017* i ämnesraden.

Bilagor namnges tydligt och i enlighet med referensnamn i Culture Audit del 2.

Material i hårdformat? Posta det till:

Sveriges Bästa Arbetsplatser
Great Place to Work® Sverige
Skeppsbron 20
111 30 Stockholm

**ALLT CULTURE AUDIT-MATERIAL SKA VARA OSS TILLHANDA SENAST 2016-11-30!
TACK PÅ FÖRHAND!**

1. GENERELL INFORMATION

Ge oss en kortfattad beskrivning av er organisation och dess huvudsakliga verksamhet.

Vilka är de största yrkesgrupperna/rollerna inom organisationen? Vilka tjänster/produkter erbjuder ni? Vilka är era största kunder och främsta konkurrenter?

Studieförbundet Vuxenskolan (SV) i Halland arbetar inom fyra prioriterade områden. SV är ett av sammanlagt 10 studieförbund i Sverige. SV Halland når idag mer än 10 000 människor (drygt 3 % av alla hallänningar) i vår kurs- och studiecirkelverksamhet.

De fyra områdena är:

- Allmänheten
- Organisationer
- Människor i behov av särskilt stöd
- Kultur

Allmänheten

SV Halland har idag en omfattande verksamhet som finns inom det livslånga lärandet. Vi ger ut kursprogram i alla Hallands kommuner där vi erbjuder olika typer av kurser. Drygt 3500 deltagare finns i vår kursverksamhet och vi erbjöd 2015 drygt 700 kurser. Vi har ca 300 visstidsanställda kursledare. Samtliga våra kurser hittar ni på www.sv.se/halland. Där finns även en PDF på vårt kursprogram.

Organisationer

SV arbetar tillsammans med närmare 150 organisationer och föreningar i Halland. Några av de stora organisationerna som vi är utbildningsanordnare till är LRF (Lantbrukarnas riks förbund), SPF Seniorerna, Hembygdsrörelsen, Centerpartiet, Liberalerna, Miljöpartiet och Kristdemokraterna. Till dessa kommer även flertalet föreningar med anknytning till människor i utsatt situation så som Röda korset, BOJ, Parkinsonson, Attention, FUB mfl.

Vår roll är att vara navet i utvecklingen av det civila samhället genom föreningsutbildningar, specialutbildningar, projektansökningar mm

Människor i behov av särskilt stöd

En av våra viktigaste målgrupper är människor i behov av särskilt stöd. Det gäller personer med någon form av funktionsnedsättning eller nya svenskar som har en utmaning med det svenska språket. Just nu har vi en omfattande verksamhet för personer med en intellektuell funktionsnedsättning där projektet KIX och Mitt val är fantastiska möjligheter för denna målgrupp att

själva bestämma över sin vardag. Titta gärna på några filmklipp på vår Broadcast <http://www.sv.se/avdelningar/sv-halland/broadcast/videoklipp/>. Där kan ni även följa vissa livesändningar.

Utöver att arbeta med den direkta målgruppen så finns vi även till för olika grupper av anhörigstöd.

Kultur

Just nu driver vi två stora danshus i egen regi i Halmstad och Varberg. Även här så går det att följa vad som gjorts och vad som görs via <http://www.sv.se/avdelningar/sv-halland/broadcast/videoklipp/> samt de olika Facebookgrupperna Dansa Studio Varberg eller Dansstudion Halmstad. Närmare 1000 dansande ungdomar finns i våra studior som inte bara är en plats för dans utan även en inkörsport för unga ambitiösa entreprenörer då arrangemang och driften görs i samarbete med ungdomarna själva.

En stor mängd musikgrupper håller just nu på att formos hos oss där de ges möjlighet att göra inspelningar och resa runt på öppna scener i utbyte med andra län.

Övrigt

Förutom tre chefer och våra ekonomer så arbetar endast verksamhetsutvecklare (Inriktning och en kortare presentation finns på vår hemsida www.sv.se/halland) och kursledare. Verksamhetsutvecklaren är oftast specialiserade på ett av områdena ovan och är de som driver utvecklingen och har kolla på omvärlden. Kursledarna är specialist på enbart sitt område och har visstidsanställningar beroende på kursens särart.

SVs värdegrund

SV hävdar alla människors lika värde och rättigheter.

Vår bildningssyn bygger på människans förmåga att själv forma sitt liv tillsammans med andra människor och med hänsyn till miljön.

SVs vision

SVs vision är en värld som präglas av hållbar utveckling.

Genom att öka alla människors inflytande och delaktighet, stärker vi demokratin.

SV är mångfaldens studieförbund som ger varje människa möjligheter att växa.

SV är den mest pådrivande och engagerade lokala kraften för utveckling av föreningsliv, kultur och samhälle.

Research Giftwork
Passion Family Innovation
Journey
Trust
Research Giftwork
Passion Family Innovation
Journey
Trust
Research Giftwork
Passion Family Innovation
Journey
Trust
Research Giftwork
Passion Family Innovation
Journey
Trust



2. ANSTÄLLA

2A ANSTÄLLA- Processen

Vilken typ av medarbetare söker ni då ni rekryterar?

Vilka personlighetsdrag eller kompetenser utöver de som krävs för arbetssysslorna värdesätter ni? Hur ser er rekryteringsprocess ut idag och hur säkerställer densamma att man anställer individer som passar in i den befintliga arbetsplatskulturen? Illustrera gärna med exempel.

Kursledare

Rekryteringsprocesserna skiljer sig åt beroende på tjänst och tjänstgöringsgrad. Kursledare anställs av verksamhetsutvecklare. Rekrytering sker via arbetsförmedling, sociala medier alternativt direkt via rekommendation. Anställningsintervju görs av en eller flera verksamhetsutvecklare som också kollar upp referenser. Under anställningsintervjuen så finns ett kortare pass där verksamhetsutvecklaren introducerar den arbetssökande i hur SV fungerar och vad det innebär att vara kursledare hos oss. (bifogat finner ni underlag för den presentationen och samtalet).

Verksamhetsutvecklare

Vid anställning av verksamhetsutvecklare så annonseras tjänsterna oftast ut externt men det förekommer även internrekrytering samt "head hunting". Ansökningarna läses av samtliga i ledningsgruppen och oftast väljs 4-6 personer ut för intervju. Det som prioriteras för denna yrkesgrupp är främst vilka kvalifikationer de har inom våra verksamhetsområden och deras förmåga att arbeta mot egna mål, självständigt och i grupp att prestera och nå resultat (vad vi kallar Göra delen, se bilaga) men i nästan lika stor utsträckning så tar vi hänsyn till egenskaper som faller inom ramen för (vad vi kallar Vara delen, se bilaga). Där kommer egenskaper så som att handskas med sina egna och andras känslor samt de saker du vill stå för och tro på.

Högskole/universitetsutbildning är inget krav. Intervjuerna genomföra av ledningsgrupp samt personalrepresentant och facklig representant. Ytterst sällan görs fler än en intervju och sällan förekommer någon form av personlighetstest. Referenser kollas alltid noggrant.

Vi tror att denna mix av Göra och Vara får en person som passar in i våra arbetslag samtidigt som vi i hög grad kan säkerställa att de är drivna och målmedvetna personer.

Chefer

Anställning av chefer påminner om anställning av verksamhetsutvecklare men med flera tillägg. Fler personer kallas till en första intervju där de sedan gallras ner till intervju två och eventuellt

tre. Vid samtliga intervjuer så har vi en retorikexpert med oss som vid intervjutillfällena presenteras som en av personalen. Den gör egna anteckningar som sedan presenteras för gruppen. Vi har även en person från Studieförbundet Vuxenskolas nationella HR avdelning med vid intervjuerna. Inför den sista intervjuen så genomförs ett personlighetstest av vår HR avdelning som bla ligger till grund för den sista intervjuen. Vid beslutet så lämnar samtliga som deltagit i arbetet namn på den de anser ska anställas.

2B ANSTÄLLA – Välkomna

Hur välkomnas den nya medarbetaren till arbetsplatsen?

Beskriv den första tiden som ny inom organisationen och särskilt hur individer under denna period lär känna och integreras i arbetsplatskulturen. Illustrera gärna med exempel.

Introduktionen skiljer sig något då vi anställer eller anlitar kurs- och cirkelledare, om det är projektanställningar eller tillsvidareanställningar. Det är egentligen inte anställningsformen som är den absolut avgörande faktorn utan det är att respektive funktion oftast skiljer sig så markant åt.

För introduktion av kursledare så använder vi oss av framtagna mallar. Mallarna finns i vårt ledningssystem Barium. Vi har ett introduktionsmaterial som ofta används vid introduktionssamtalen. I de bästa av världar så önskar vi använda dessa vid samtliga samtal men har här en utvecklingspotential. Vidare erbjuds alla en introduktionsutbildning som är på en dag alternativt tre kvällar. Kursen/introduktionen heter ICM (I Cirkeln Mitt). Eftersom vi har så många visstidsanställda personer så har vi även en "handlingsplan" för hur vi ska vårda relationerna till dessa. Dessa personer är väldigt viktiga för oss och i den mån vi har möjlighet så bjuds de in vid ett par tillfällen/år för att delta i tex "hälsodagar" med olika föreläsningar eller enklare samkväm (kan vara julfika, teaterföreställningar, konserter, debattarenor mm).

Vid introduktion av nyanställda, vikarier eller längre projekt så har vi även där en mall i vårt ledningssystem men framförallt så gör vi unika introduktioner för varje person. Det är viktigt att man under en introduktion får ges en inblick i många delar av den verksamhet vi bedriver. Först så sker introduktionen på kontoret med de medarbetare som finns där. Varje medarbetare på kontoret får vara "fadder" under några timmar/någon dag för att visa vad man arbetar med och hur det man gör är en del i helheten. Våra administrativa system introduceras gradvis beroende på vilken tjänst man har och det är alltid en medarbetare och inte chef som gör den introduktionen. Successivt introduceras man in i de specifika arbetsuppgifterna som man själv ska ha och där har den närmsta chefen ansvaret. Ca 6 månader efter att man introducerats så får man möjligheten att gå en "Ny i SV" kurs i Stockholm tillsammans med andra nyanställda från andra delar av Sverige. Den introduktionen syftar till att kunna se folkbildningen ur ett nationellt perspektiv och på så sätt få en ökad förståelse för sina egna arbetsuppgifter.

Att introduceras in i en SV anda eller som vi säger "ett SV" är av stor betydelse för organisationen men även för den enskilde medarbetaren. Då vi har flera kontor och har kollegor i hela Sverige som arbetar med vitt skilda arbetsområden så ökar betydelsen av en gemensam kultur. Det ska samtidigt vara en kultur som är föränderlig och som känns rolig och entusiasmerande att arbeta i. Vi har fått de anställda att vara aktiva på våra sociala medier för att där ge en nulägesbild av de känslor och yttringar som just nu finns. Vi försöker ha ett högpresterande system där alla ska ges möjlighet att lyssna och lyssnas på (dialogmaterialen, se bilaga). Vi strävar efter att kulturen skapas av de människor som finns där men att vi alltid har ramarna för vår värdegrund och vision aktuella. Det kan låta högravande men en kultur kan och bör inte stämplas över i generationer utan den bör utvecklas inom ramen för organisationens och samhällets värderingar. Det görs i samklang mellan alla som arbetar där och riskerar att förändras när nya människor kommer till.

3. INSPIRERA

Hur inspirerar ni era medarbetare i det dagliga arbetet så att deras arbetsuppgifter känns meningsfulla och givande?

Hur får ni alla att känna att deras arbetsinsats räknas och betyder något för organisationen såväl som omgivningen? Beskriv hur ni använder er av värderingar, visioner, hur medarbetares arbete lyfts fram och relateras till vision, kund och samhälle, intern marknadsföring och de berättelser¹ ni delar med medarbetarna inom organisationen. Illustrera gärna med exempel.

En viktig del i hur vi inspirerar varandra i vardagen är användandet av våra interna och externa sociala medier (Instagram, Facebook internt och externt, livsändningar från evenemang mm). Allt detta (ej den interna Facebooksidan) kan ni se via länkarna i fråga 1. Vi använder våra veckomöten på varje kontor där var och en får chans att berätta vad som hänt senaste veckan och vad som är på gång. Det ges möjlighet till feedback från både chef och kollegor.

Vi är noga med att lyfta fram medarbetare i möten med andra aktörer och vi berättar ofta och gärna vad vi är bra på både för oss själva och för andra. Det vi upplever som de största inspirationskällorna är när externa organisationer eller samverkansparter lyfter fram enskilda medarbetare hos oss. Det har hänt två gånger senaste veckan vid möten där deltagare på mötet hyllat den person från oss som under en längre tid gjort ett framgångsrikt arbete. Det är feedback som både värmer och inspirerar.

Vi pratar regelbundet om att vi är en del i välfärden som det svenska samhället kräver men att det är få som vet att vi är utförarna. Det är något vi ska vara stolta över samtidigt som vi önskar att kunna vara mer synliga. Vi använder våra visioner och värdegrund (se fråga 1) ofta i interna samtal och som det är beskrivet när vi anställer så är det viktigt att man har en tilltro till folkbildningen och civilsamhället.

Trots att vi är rätt medvetna om vårt arbete kring dessa coachingfrågor så är vi även ödmjuka mot det faktum att det kan gå perioder där medarbetare inte får den inspiration som den kan behöva för att dagligen känna sig motiverad för sitt jobb. Det kan vara när någon arbetar länge med något och inte får det gehör bland allmänhet,

¹ Med berättelser menar vi framgångssagor, lustiga historier från verkligheten, etc. – jmf ”intern Corporate Storytelling”.

myndigheter eller organisationer som den förväntat sig. Även utfallet från extern part är betydelsefull när det gäller inspirationen i sitt arbete.

4. INFORMERA

Hur informerar ledare/chefer om vad som sker och ska ske, inom och runt organisationen?

Beskriv på vilka specifika sätt som information ges medarbetargruppen, vilka som nås av den och hur ni eventuellt arbetar med transparens. Illustrera gärna med exempel.

Den strukturerade informationen ges i form av dialoger alternativt direkt information via webb eller mail och ser ut ungefär såhär:

- Regelbundna informationsbrev som går ut till personalen ca 2ggr/månad. Det skrivs av avdelningschefen och når all personal. Det är enklare info om aktuella saker men även glada tillrop om vad vi är bra på, lite påminnelser om någon fyller år, har gjort något speciellt mm
- Informationsbrevet kan även vara levande form genom att avdelningschefen gör en videoinspelning som läggs upp på vår interna Facebooksida som då kan ses av alla.
- Veckomöten sker på varje kontor varje vecka. Där tas aktuella frågor upp och samtalet sker i dialog. Alla får en möjlighet att prata om det som är angeläget. Skriftlig sammanfattning görs efter mötet som alla får ta del av.
- Verksamhetsdialoger (se bilaga) sker ca 2-3 ggr/termin och då med personal inom respektive verksamhetsområde. Samtalen tar oftast en förmiddag och utgår från ett arbetsmaterial som företaget Amfora tagit fram i samarbete med SV. Dialogerna är utformade så att agendas sätts vid mötets start och chefen är dialogledare som ser till att alla kommer till tals. Skriftlig sammanställning görs efter mötet som alla får ta del av.
- Ledningsgruppsdialoger (se bilaga) har vi ungefär var tredje vecka. De saker som tas upp där informeras senare i de regelbundna informationsbreven. Det kan självklart förekomma information som behandlas på dessa möten som inte når övrig personal pga att informationstillfället inte är rätt eller att informationen inte anses vara för alla.
- Frukostmöte har vi med all personal en gång/månad. Den varar oftast en förmiddag och består i olika informationspunkter och diskussioner. Oftast är det avdelningschefen som håller i mötet men med inspel från

enhetschefer och andra medarbetare. Vi försöker varje gång lyfta fram en person som får berätta om en framgång som den just har haft i arbetet (denne person är såklart förberedd och vet vad den ska säga). På frukostmötena så tar vi upp de avvikelser noteringar och förbättringsförslag som uppkommit i Barium sedan senaste mötet.

Vi får en mängd information från vår nationella organisation, kommunala enheter, Länsstyrelse, region, bildningsförbund, deltagare, hyresvärdar, leverantörer och privata aktörer. Väldigt mycket information sorteras bort av mottagaren då de inte anses nödvändig för alla eller ens några. Vi har även märkt att det finns en rätt stor differens på hur och vilken information de olika medarbetarna vill ha. Det gör att det generellt är en ständig utmaning att kunna ha en bra, rättvis och funktionell information i flera kanaler.

5. LYSSNA

5A LYSSNA – Höra

På vilka sätt kan medarbetare kommunicera med organisationens ledare/chefer?

Beskriv de vägar som medarbetare kan ta och de kommunikationssätt de kan använda för att komma i kontakt med chefer/ledningsgrupp för att ställa frågor, ge feedback eller upprätthålla en relation? Illustrera gärna med exempel.

Förutom de ovan nämnda kommunikationsvägarna så återstår den personliga kontakten mellan chef och medarbetare samt den vardagliga interaktionen mellan medarbetarna.

Vi finns i sex kommuner och vi har personal och kontor i alla. Organisationen har en avdelningschef och två enhetschefer med olika verksamhetsinriktning. De två enhetscheferna har placeringsorter (Halmstad och Varberg) men rör sig i möjligaste mån även till andra kommuner. Avdelningschefen har ingen direkt placeringsort och därigenom en friare roll att vara på de olika kontoren.

Denna fördelning gör att den fysiskt direkta kommunikationen med respektive chef endast kan ske när denne är på plats. Dörrarna är alltid öppna och cheferna bjuder in till dialog. Nackdelen med personal på olika platser medför dessvärre att den dagliga fysiska kontakten (det vi själva kallar Facetime) blir begränsad. Ledningsgruppen pratar ofta om det viktiga i att kunna ha så mycket Facetime som möjligt.

Den annars vanligaste kommunikationen är via mail. Cheferna svarar i stort sett omgående och vi har gott renommé när det gäller tillgängligheten. Tyvärr blir ju oftast inte svaren så personliga och det förekommer inte så mycket dialog. Denna dialogform är ju sällan speciellt konsultativ men smidig och väl fungerande.

Cheferna nås alltid (oavsett tid på dygnet) i telefon. Skulle chefen vara upptagen så ringer man alltid tillbaka så snart som möjligt.

Vi har alla ett medvetet konsultativt arbetssätt och vill att många av svaren kommer från den som ställer frågan. Det kan innebära att vissa är väldigt nöjda som bara får en vägledning till svaren medans andra blir besvikna att de inte får lösningen serverad.

I vårt kvalitetssystem så har alla möjlighet att lämna en avvikelse eller ett förbättringsförslag. Det kommer till avdelningschefen och dokumenteras. Det är ett bra sätt att säkerställa kvaliteten i de fall där medarbetare upptäcker avvikelser eller har konkreta förbättringsförslag att delge. Systemet används rätt flitigt och uppskattas av både chefer och medarbetare. Fördelen är att ett ärende inte kan glömmas bort eftersom det loggas av systemet. Tyvärr går inte vårt kvalitetssystem



Barium att bifoga, men ni är välkomna att se det vid besök. Det innehåller alla våra Ledningsprocesser, Huvudprocesser och Stödprocesser för vår verksamhet.

5B LYSSNA – Involvera

Hur involveras medarbetare i beslut som gäller den egna arbetssituationen?

Vilka möjligheter ges och vilka vägar kan medarbetare ta för att påverka beslut som rör deras arbetsroll, -sysslor och -miljö? Beskriv även hur medarbetare eventuellt kan påverka organisationen som helhet: visioner, mål och daglig verksamhet. Illustrera gärna med exempel.

Vi har senaste åren gjort några större organisationsförändringar där funktionerna ändrats och personal sagts upp. Vid större organisationsförändringar som pågått och planerats en längre tid så har organisation gått före person. Ledningsgruppen har försökt att identifiera problem och utvecklingsmöjligheter och placerat in de som ansetts mest lämpliga i respektive funktion. Detta samtidigt som vi värnat om den enskildes kompetens och önskemål att arbeta med. Så vid dessa situationer så lyssnar ledningen men kan inte tillgodose allas önskemål. Det har alltid varit viktigt att få fungerande arbetslag där det ges mycket mer energi än vad som tas från gruppen.

I den dagliga arbetssituationen så har alla medarbetare en oerhört stor möjlighet att själv bestämma vad den ska göra, när och hur. Den kan bestämma vilka resurser (utifrån en delegationsordning) som behövs och planera utifrån det. Det finns enväldigt stor frihet inom ramen för det uppdrag som varje medarbetare har och som denne själv styr över.

Du styr själv över din fysiska arbetsmiljö genom att medarbetaren oftast har eget arbetsrum eller tillgång till sådant. Du har i viss utsträckning möjlighet att arbeta från annan ort alternativt hemifrån. Du styr detta själv i dialog med dina kollegor då det gäller exempelvis öppettider på kontor alternativt om man sitter i kundtjänst.

Varje år så har vi gemensamma planeringsarbeten där alla kan vara med och påverka vad det är vi ska göra kommande termin/år. Där är det lätt att få gehör för sina åsikter men man måste samtidigt var öppen och lyssna på andra. Eftersom vi är en demokratisk beslutande organisation med stämman som det högsta beslutande organet så har alla möjlighet att på sikt påverka inriktning och vision. Det ska dock sägas att för ett sådant arbete så måste man ha tålamod och planera långsiktigt.

5C LYSSNA – Lösa problem

Vilka handlingsplaner finns att tillgå för medarbetare som hamnat i en icke fungerande arbetssituation?

Hur hjälper ni medarbetare som hamnat i konflikt med chef eller kollega att lösa problemen, och vad finns annars för processer för medarbetare som hamnat i kläm? Illustrera gärna med exempel.

Enklast här är att ge några exempel även om vi såklart har både policys och mallar/handlingsplaner i vårt kvalitetssystem Barium för hur dessa typer av situationer ska kunna klaras upp eller att de helst ej ska uppstå.

För fyra år sedan så uppstod problem på en arbetsplats där det under en period framstött som att stämningen är allmänt dålig, att vissa personer uppträder dåligt att "den sa det och hon sa så" mm.

Vi gjorde då en intern arbetsplatsutredning där en av våra processledare gjorde intervjuer med alla berörda på kontoret och de fick ge en allmän bild av arbetsplatsen. Hon sammanställde materialet och presenterade det för avdelningschefen. Resultatet av samtalen blev att alla pekade på att en person är orsaken till problemen medan personen i fråga inte visste vad som var orsaken.

Avdelningschefen hade sedan individuella samtal med alla medarbetare där han informerade om resultatet samt vem som anses vara kärnan till den upplevda problematiken. Hon som ansågs vara problemet informerades sist och fick själv bestämma om hon skulle gå hem med bibehållen lön tills vi kommit vidare eller om hon själv hade annat förslag. Redan innan samtalet så hade Previa kopplats in och vi hade avtalet med en terapeut om att vi ville anlita deras hjälp för att handla denna kvinna genom det faktum att hon anses av sina kollegor vara orsaken till de arbetsmiljöproblem som finns.

Hon valde efter samtalet att direkt återgå till arbetet och vi fortsatte redan dagen efter med dialogsamtal med alla inblandade, som handledes av avdelningschefen. Dessa fortsatte regelbundet och kvinnan tog även möjligheten att använda den terapeut som vi anlitat. Hon jobbar kvar idag (om än i annan funktion) och arbetsplatsen fungerar utmärkt.

Detta var ett bra sätt att lösa en problematisk situation där en person anklagas av övriga att vara den största orsaken till den dåliga arbetsmiljön. Kvinnan i fråga fick även snabbt i grupp och individuellt möjligheten att se sina brister och göra justeringar i sitt beteende.

Ett annat fall:

Vid skifte av enhetschef 2014 så blev det omgående en konflikt mellan denne och en av hennes medarbetare. Medarbetaren ansåg att hon inte fick gehör för sina åsikter och att chefen var lite för rak i sin kommunikation. Bägge parterna insåg problemet och vände sig till avdelningschefen.

Avdelningschefen har samtal med båda dessa och vi beslutar om att avdelningschefen tills vidare har det arbetsledande ansvaret för just denna medarbetare. Under det år som sedan går så har vi flera dialogsamtal för att komma fram till ett fungerande arbetssätt för dessa två. De har idag en förståelse för sina olikheter och en mycket god relation som chef och medarbetare. Detta var ett exempel på hur en kortare förändring med syfte att öka förståelse och framtida samarbetsmöjligheter är möjlig.

6. UPPSKATTA

Hur visar organisationen uppskattning för väl utfört arbete och goda resultat?

Hur visas medarbetarna uppskattning? Vad är det som uppskattas? Vilka särskilda handlingsprogram eller planer finns för att visa uppskattning och vilka vanor och seder? Hur visar ledare/chefer uppskattning och vilka medel finns tillgängliga för medarbetargruppen för att visa varandra uppskattning? Beskriv era eventuella bonusprogram och utmärkelser, även ickemonetära belöningsystem, samt vilka medarbetare som har möjlighet att ta del av dem. Illustrera gärna med exempel.

Inom folkbildningen så har finns inte samma jakt på troféer, bonus, försäljningssiffror och vinst som inom de flesta affärsdrivande företag. Oftast premieras gruppen som helhet vilket då ibland blir med avsaknad av uppskattning då man i gruppen inte anses vara unik. Vi har nyligen inför sju veckors semester för alla, 37 timmar arbetsvecka och utöver detta två timmar att göra fysisk träning på. Helt enkelt belöningar till alla för att vi tror att det gynnar dem som personer, deras livssituation och att de även på sikt kan prestera bättre. Ingen ser det som en personlig uppskattning eftersom alla får det utan mer som en gruppbelöning.

Vi utser varje år årets folkbildare bland personalen. Det är helt enkelt den som fått flest människor att delta i kurser och "sålt in" mest verksamhet (deltagare och studietimmar). Ett enklare pris i form av biobiljetter eller liknade samt äran och en bukett blommor.

Vi saknar handlingsprogram för att systematiskt uppskatta medarbetare. Vi firar jämna födelsedagar, när någon medarbetare får barn, vinner en upphandling, får ett större projekt mm men generellt är vi dåliga på att genom priser, belöningar och trumpetfanfarer visa vår uppskattning.

Vi vill däremot lyfta fram den goda egenskapen bland cheferna och kollegorna att visa den lilla uppskattningen i vardagen som ett tecken på gott medarbetarskap. En uppskattning som gör at man vill arbeta hos oss. Du är bra i det lilla och det ser vi, men tyvärr ger det dig inga stora bonusar.

Detta är en punkt vi behöver utveckla, tillsammans med hur vi firar våra framgångar.

Att i grupp hylla våra medarbetare har gjort att vi har en väldigt hög stolthet i vårt arbete och en vilja att finnas där för varandra.

7. UTVECKLA

Hur stödjer organisationen medarbetarnas utveckling?

Hur hjälper ni medarbetare att upptäcka och utveckla sina talanger? Hur stöds medarbetarna i såväl den personliga som professionella utvecklingen? Beskriv hur ni utmanar medarbetarna, successionsplanerar; vilka utvecklingsmöjligheter ni erbjuder och vilka som får ta del av dessa. Illustrera gärna med exempel.

Vår organisation är en blandning av långa högskole- universitetsutbildade människor och personer med gymnasieutbildning alternativt kortare eftergymnasiala utbildningar. Det gör att den generella kompetensutvecklingen fokuserar på verktyg som direkt hör till verksamheten och som är yrkesspecifik. Nämnas kan de olika datasystemen vi har, kvalitetssystemet, process- och projektledning.

Vi uppmuntrar till högskolestudier i kortare form alternativt att man tar tjänstledigt för att studera. Vid kortare högskolestudier så står arbetsgivaren oftast för kostnader kring detta samt del av den tid studierna omfattas. Vi har senaste åren haft tre personer som utnyttjat denna möjlighet och just nu har vi en tjänstledig för studier och en för forskning vid Göteborgs universitet.

Om vi tittar på hur vi arbetar med personlig utveckling utanför universitet och den yrkesspecifika utbildningen så erbjuder vi varje termin att gå en gratis kurs hos oss själva. Det ska vara en kurs som endast är för den personliga utvecklingen så som att läsa något språk, hälsokurser, jägar- eller skepparexamen, något roligt hantverk eller dans. Av våra drygt 700 kurser så finns det massor att välja på.

Vi uppmuntrar till att folk slutar och söker sig andra jobb om man inte längre trivs. Vi har haft ett par sådana exempel senaste åren. Oftast har vi erbjudit några extra månadslöner för att de ska ha möjlighet till övergång till eget företagande eller annat jobb. Vi ser gärna att det sker en utveckling från yrkesgrupperna assistenter till verksamhetsutvecklare och från verksamhetsutvecklare till någon chefsposition. Vi har haft flera av de som arbetar idag som gjort den förflyttningen inom SV.

Varje medarbetare har en egen kompetensutvecklingsplan och i den mån vi har möjlighet och den anställde vill så försöker vi få den genomförd. Ofta så måste medarbetaren själv leta upp de utbildningar man önskar och vi har märkt att intresset tyvärr är sparsamt.

8. OMTANKE

8A OMTANKE – Balans

Hur hjälper organisationen medarbetarna att hitta balans i livet, även mellan arbets- och privatliv?

Beskriv hur ni arbetar med flexibilitet, friskvård och andra förmåner som underlättar för medarbetargruppen att må bra och finna balans i tillvaron. Illustrera gärna med exempel.

För att inte upprepa för mycket av det som redan är skrivet så bör nämnas att vi infört målstyrda tjänster med stor möjlighet att själva påverka sitt arbete och sina arbetstider. Vi har infört sju veckors semester, 37 timmars arbetsvecka och utöver det två timmar till fysisk träning (som månadsvis rapporteras till avdelningschefen). Vi har ett bidrag på 3000 kr/år för den fysiska aktiviteten och vi har vid behov tillgång till gratis terapeut och vaccinationer via företagshälsovården.

8B OMTANKE – Stöd

Hur stödjer organisationen medarbetarna vid stora händelser i dessas liv?

Beskriv de handlingsprogram eller vanor som organisationen tar till då medarbetare ställs inför speciella och ibland oförutsägbara situationer i livet, som giftermål eller barnafödelse/adoption, familjetragedi eller personlig kris. Illustrera gärna med exempel.

Vid tillfällen då nära anhörig blivit sjuk eller då medarbetare drabbats av allvarlig sjukdom så har vi en hjälpapparat som direkt slår till. Det första brukar vara att kunna gå hem utan att behöva oroa sig för att lönen uteblir och att arbetet inte blir gjort. Exempel nyligen är en kvinna som drabbades av bröstcancer och som genast var helt fri att lämna arbetet för att göra det som hon kände var nödvändigt. En kollega tog över de mest akuta arbetsuppgifterna och hennes närmsta chef stod i daglig kontakt med henne. Hon var mitt uppe i en flytt och arbetsgivaren bekostade omgående flytthjälp så hon slapp tänka på det. Den tid hon "missade" i sitt arbete innan sjukskrivningen började är för arbetsgivaren arbetad tid och full betalning utgår.

Vi har haft några sjukskrivningar under senaste åren som beror på nära anhörig och vi har haft samma förhållningssätt där.

Jämna födelsedagar är en självklarhet att vara ledig med betalning och den personliga och fria arbetstiden gör att student, dop, födelsedagar mm alltid kan planeras in och genomföras.

Vi är även öppna och tillmötesgående med tjänstledighet för att tillfälligt prova andra arbeten. Det har använts av några personer de senaste åren.

9. FIRA

Hur uppmuntrat organisationen att dess medarbetare har kul ihop?

Hur skapar ni laganda bland medarbetarna, hjälper dem att knyta vänskapsband, och ser till att de har kul på jobbet? Hur firar ni gemensamma såväl som individuella framgångar? Illustrera gärna med exempel.

Det finns en fantastiskt hög trivsselfaktor på samtliga arbetsplatser och även i den stora gemensamma arbetsgruppen. Arbetsgivaren är mån om att vi gemensamt gör saker tillsammans på arbetstid. Det kan vara att gå på olika evenemang, att ta del av kulturinslag i vardagen, att dansa, att tillsammans göra olika hantverksformer, laga mat, vinprovning mm. Det görs flera gånger/år och är nog en av anledningarna att det är hög trivsselfaktor i grupperna.

Utanför arbetstid så finns de traditionella after work som lättsamma inslag och bestäms utifrån tid och lust i arbetsgrupperna. Oftast träffas arbetsgrupperna för en fika under sommaren innan arbetet ska dra igång igen.

Vi har alltid gemensamma fikaraster (dagligen) där det även turas om att baka nyttiga och ibland mindre nyttiga tilltugg. Oftast är samtalen inte jobbrelaterade och de flesta känner varandra väldigt väl oavsett om man arbetet i 30 år eller endast 6 månader. Det finns en kultur av genuint intresse för varandra som personer.

Vi tycker inte själva att vi är så bra på att fira. Vi försöker fira i det lilla. När vi fått ett projekt, vunnit anbud, startat mer verksamhet än samma tidpunkt tidigare år, släppt terminens kursprogram, flyttat in i nya lokaler eller liknande. Vi firar rätt enkelt och anspråkslöst med tårta eller catering. Det märkliga är att vi oftast firar med något ät- och drickbart.

10. FÖRDELA

10A FÖRDELA – medel

Hur skapar organisationen en arbetsplatskultur kännetecknad av rättvisa?

Hur arbetar ni med resursfördelning i medarbetargruppen? Hur ser organisationens policies ut kring exempelvis bonusar, delägarskap, aktieprogram och vinstdelning? Hur fördelas förmåner mellan ledning/chefsgrupper och medarbetargruppen? Hur arbetar ni i övrigt med att skapa en rättvis kultur? Illustrera gärna med exempel.

Det finns inga typer av bonus, aktie- eller vinstutdelning. Ingen av cheferna eller övriga medarbetare har förmåner utöver mobiltelefon och dator som får användas fritt även privat.

Det är individuell lönesättning men följer i stort de riktlinjer som görs upp via de centrala förhandlingarna med fackförbundet Unionen.

Vi försöker skapa en rättvis kultur genom att samtliga tjänsteformer har möjlighet till samma delegationsbeslut. Utrustning och möjligheter till utbildning är densamma oavsett vilken kommun du arbetar i. Vi gör investeringar i de fasta lokalerna utifrån en prioriteringsordning så att alla ska få samma standard. Alla har lika lång semester och lika många tjänstgöringstimmar/100 % tjänst.

10B FÖRDELA – Socialt ansvarstagande

Hur arbetar organisationen med frågor som rör CSR², socialt ansvar?

Beskriv hur organisationen tar sitt sociala ansvar vad avser omvärldsfrågor, som filantropiska initiativ, miljöarbete, etc. Beskriv även hur detta arbete synliggörs för medarbetargruppen, eller hur de kan ta del av och engagera sig i initiativen. Illustrera gärna med exempel.

Folkbildningens uppdrag bygger på att utveckla det svenska civilsamhället och dess aktörer. Vi är en del i bildningsresan för den enskilde människan och synliggör bland annat utmaningarna med miljöpåverkan, flyktingfrågan, utanförskapet och de digitala klyftorna i samhället. Vi är en icke vinstdrivande organisation och väljer ibland att skänka överskott på vissa aktiviteter till organisationer som i sin tur gör betydande insatser för behövande målgrupper. Senaste gåvan, som var en del av överskottet på vår kursveksamhet, gick till "Clowner utan gränser".

Varje år delar vi ut stipendier motsvarande 10 000 kr till någon hembygdsförening i Halland som utses av en jurygrupp. Detsamma görs till en Seniorförenings för deras arbete. Stipendierna går till den förening som gjort en betydande folkbildningsinsats under året.

Nästan 1 miljon kronor går direkt till föreningar för att de ska kunna bedriva ett utvecklingsarbete i sina organisationer.

Vi använder både externa och interna kanaler för att visa på den skillnad vi gör genom vårt arbete och att visa på en stolthet över att vi gör skillnad.

Utifrån våra policydokument så arbetar vi aktivt för att vara som vi lär genom noggrannhet vid inköp så att miljöpåverkan beaktas

² Corporate Social Responsibility

TACK FÖR ATT NI TAGIT ER TID ATT FYLLA I CULTURE AUDIT – VI SER FRAM EMOT ATT TA DEL AV DEN!

För mer information kring hur Culture Audit kan användas som ett strategiskt verktyg för att se över er arbetsplatskultur och ert medarbetarerbjudande – kontakta Great Place to Work på **08-562 00 480** eller

office-sweden@greatplacetowork.com

Vi tar gärna emot er feedback kring Culture Audit – del 1 såväl som del 2. Vi välkomnar alla åsikter och idéer så att vi kan underlätta processen så mycket som möjligt för er; och göra Culture Audit så användbar som möjligt. Feedback kan lämnas här nedan eller mailas direkt till:

office-sweden@greatplacetowork.com