

A photograph of two women sitting outdoors, laughing and looking at each other. The woman on the left is Black with her hair in a bun, wearing a black top and large hoop earrings. The woman on the right is white with long brown hair, wearing a blue denim jacket over a dark top. They are positioned in front of a large green bush with small white flowers. An orange banner is overlaid at the bottom of the image.

# Trygg assistent

HANDLEDNING FÖR GRUPPÖVNINGAR

**Prevent** förmedlar kunskap om hur man genom ett hälsofrämjande arbetsmiljöarbete kan skapa framgångsrika företag där alla är säkra och mår bra.

**Prevent** vill inspirera och stödja arbetsplatsernas arbetsmiljöarbete. Det gör vi genom att:

- informera om arbetsmiljöfrågor
- utbilda och genomföra seminarier runt om i landet
- ta fram enkla och användbara produkter och metoder

**Prevent** är en ideell organisation som ägs av Svenskt Näringsliv, LO och PTK, det vill säga arbetsgivare och fack tillsammans.

Besök [www.prevent.se](http://www.prevent.se) – kunskaper för en bättre arbetsdag!

© 2021	<b>Prevent</b> Arbetsmiljö i samverkan Svenskt Näringsliv, LO & PTK
Upplaga	1
Projektledare	Lisa Rönnbäck
Text	Emelie Frisk, Houdini Group AB
Foto	Fredrik Streiffert
Grafisk form	Houdini Group AB
Distribution	Prevent, Box 20133, 104 60 Stockholm
Telefon	08-402 02 00
E-post	info@prevent.se
Webb	www.prevent.se



**prevent**

ARBETSMILJÖ I SAMVERKAN  
SVENSKT NÄRINGS LIV, LO & PTK

## Välkommen!

Välkommen till den här handledningen för webbutbildningen Trygg assistent! Använd handledningen som stöd när du ska planera utbildning i grupp utifrån webbutbildningen.

1. Börja med att läsa igenom handledningen (det här dokumentet).
2. Gå igenom webbutbildningen Trygg assistent. Utbildningen tar cirka 45 minuter att genomföra.
3. Planera din utbildning utifrån den aktuella gruppens förutsättningar. Du kan använda materialet som finns i webbutbildningen och övningarna i den här handledningen som grund, eller ta fram egna övningar anpassade efter just din grupp.

## Börja prata om arbetsmiljön med Trygg assistent

Det är speciellt att arbeta i någons hem. Brukarens hem är också den personliga assistentens arbetsplats och arbetsmiljö. Därför måste hemmet vara praktiskt och trivsamt både för brukaren som bor där och för assistenterna som arbetar där. Det finns många utmaningar när det gäller att få till en bra arbetsmiljö för personliga assistenter, men det finns också många möjligheter. Syftet med webbutbildningen Trygg assistent är att lyfta frågor om arbetsmiljö och göra dem till en del av vardagen för personliga assistenter och deras chefer.

Assistenternas arbetsmiljö och brukarnas trygghet hänger ihop och påverkar varandra. En personlig assistent som har en god arbetsmiljö gör i regel ett bättre jobb, trivs bättre på arbetsplatsen, är mindre sjukfrånvarande och stannar kvar längre i assistansen. Det gör i sin tur vardagen tryggare för både brukare och deras anhöriga.

### Din roll som utbildningsledare

I den här handledningen hittar du övningar kopplade till filmer, texter och övningar i webbutbildningen. Handledningen riktar sig till dig som ska utbilda i grupp om arbetsmiljö för personliga assistenter eller deras chefer, antingen på plats eller digitalt på distans. Du kan använda handledningen som ett stöd på olika sätt, till exempel i samband med kompetensutveckling för personalen eller vid gruppdiskussioner på arbetsplatsträffar. Om du inte redan har gått webbutbildningen rekommenderar vi att du går den innan du använder övningarna i handledningen.

Som utbildningsledare kan du

- **sprida kunskap** om arbetsmiljöfrågor bland personliga assistenter och deras chefer
- **skapa förutsättningar för samtal** där assistenter och chefer får reflektera över sin situation och lära sig mer om hur de kan bidra till en god arbetsmiljö
- **stötta** assistenter och chefer i arbetsmiljöfrågor.

### Ge deltagarna möjlighet att utvecklas

Arbetsmiljöarbete är ett ständigt utvecklingsarbete. Oavsett hur långt ni har kommit på din arbetsplats går det alltid att utveckla arbetet. Att medarbetarna blir mer medvetna om arbetsmiljöfrågor – på sina villkor – är ett steg i utvecklingsarbetet. Planera din utbildning för att nå deltagarna i just din grupp, väcka deras engagemang och ge dem möjlighet att samtala och utvecklas tillsammans. Använd din kreativitet och fundera ut former som fungerar för just din grupp. Bolla gärna frågor och funderingar med en kollega. Här är några saker som kan vara bra att tänka på:

- Utgå från verkligheten. Fokusera på hur arbetsmiljön ser ut idag och vilka förkunskaper deltagarna har. Sätt mål som är realistiska för verksamheten.
- Se dig som samtalsledare snarare än kunskapsförmedlare. Fånga upp deltagarnas kunskaper och erfarenheter genom era diskussioner.
- Främja konstruktiv dialog och reflektion. Försök att skapa förutsättningar för gruppdeltagarna att samtala och reflektera tillsammans på ett konstruktivt sätt. Uppmuntra alla att lyssna och delta aktivt.
- Välj olika typer av övningar. Underlätta för alla i gruppen att delta aktivt i diskussionerna genom att använda olika typer av övningar som leder till samtal. Ett exempel är rundor där alla får säga något, eller att varva övningar och diskussioner i helgrupp med samtal i par eller mindre grupper. Om det finns möjlighet kan ni också göra en del av övningarna skriftligt.
- Prata om förväntningar. Diskutera i förväg tillsammans med deltagarna kring vilka förväntningar som finns i gruppen. Vad hoppas de få lära sig?
- Ge av dig själv – men lämna också plats åt deltagarna. När du får en fråga från en deltagare, fråga gärna om någon annan av deltagarna vill svara. Du kan också använda dina egna erfarenheter eller reflektioner. Ju mer du ger av dig själv, desto mer ger också deltagarna.

### Utbilda digitalt

Om du har möjlighet att samla gruppen på ett ställe och genomföra utbildningen på plats är det ofta det allra bästa. Det skapar goda förutsättningar till konstruktiv dialog. Men ibland går det inte att samla gruppen. Då kan ett bra alternativ vara att hålla gruppträffar på distans, där deltagarna deltar digitalt med hjälp av verktyg som exempelvis Microsoft Teams, Zoom eller Skype.

Du kan använda övningarna i den här handledningen oavsett om du utbildar på plats eller digitalt. Men om du ska hålla utbildning digitalt kan du behöva lägga lite extra tid på planering och förberedelser för att du och deltagarna ska få ut så mycket som möjligt av utbildningstiden. Exakt vad du behöver tänka på beror på flera saker. Det handlar om vilket digitalt verktyg du använder, men också om vad du själv och deltagarna har för vana och kunskap när det gäller digital utbildning. Här får du några tips som kan vara en hjälp på vägen:

- **Testa tekniken i förväg.** Se till att du vet hur verktyget och alla funktioner du tänker använda fungerar. Ta gärna hjälp av dina kollegor och bjud in till en digital »testträff« där du kan gå igenom alla funktioner och få återkoppling på vad som fungerar bra och mindre bra.
- **Anpassa övningarna efter förutsättningarna.** Gå noggrant igenom alla övningar du vill använda och fundera på om du behöver anpassa dem för att de ska fungera bra i ditt digitala verktyg.
- **Ha tydliga ramar för utbildningstillfällena.** Se till att deltagarna vet vad som gäller under utbildningstillfället. Berätta till exempel i början av träffen hur deltagarna ska göra om de har frågor eller vill begära ordet, om och hur ni använder en eventuell gruppchatt, när ni kommer att ta paus och andra praktiska frågor.
- **Dela gärna upp gruppen.** Om tekniken tillåter är det bra att varva samtal i helgrupp med samtal i par eller smågrupper. Undersök i förväg vilka tekniska möjligheter som finns i ditt verktyg.
- **Utnyttja pauserna.** Om du vill att deltagarna ska läsa en lite längre text, ta del av ett dilemma eller titta på en film kan det vara bra att låta dem göra det under en kort paus. Då får alla möjlighet att ta till sig informationen i sin egen takt och skriva ner sina reflektioner. Det kan vara mer effektivt än att visa film och text på delad skärm direkt i verktyget.

## Övningar

I den här handledningen får du förslag på ett antal övningar som du kan använda när du utbildar. Övningarna är kopplade till de olika kapitlen i webbutbildningen. Här får du också förslag på olika sätt att lägga upp gruppträffarna.

### Så kan du använda övningarna

Du kan använda övningarna i handledningen på olika sätt. Du behöver inte planera för att göra alla övningar, och du behöver inte heller göra dem i en viss ordning. Utgå från just din grupp och välj ut övningar som är relevanta utifrån gruppens arbetsituation och erfarenhet. Du kan också anpassa övningarna efter gruppens förutsättningar eller skapa dina egna övningar.

Du kan också lägga upp utbildningen på olika sätt utifrån olika arbetssätt och teman. Här följer några förslag på hur du kan göra.

#### Ta upp ett kapitel per träff

Dela upp utbildningen på fem eller sex olika tillfällen, till exempel i samband med arbetsplatsträffar eller andra personalmöten. Om det blir fem eller sex tillfällen beror på om du vill att deltagarna ska gå igenom kapitel 6 som främst är till för chefer eller inte. Låt deltagarna på egen hand gå igenom ett kapitel i webbutbildningen inför varje träff. Använd sedan övningarna kopplade till respektive kapitel som grund för gruppdiskussioner när ni träffas.

#### Samla upp deltagarnas reflektioner efter att de gått webbutbildningen

Låt deltagarna i förväg gå igenom hela webbutbildningen på egen hand. Välj ut relevanta övningar att gå igenom tillsammans vid ett eller flera utbildningstillfällen, till exempel under en utbildningsdag.



#### Fokusera på filmerna

Det finns tre längre filmer i utbildningen. I dem får vi följa programledaren Nour El Refai när hon pratar om arbetsmiljö med personliga assistenter och chefer. Du kan välja att utgå ifrån filmerna när du planerar utbildning i grupp. Låt deltagarna titta på filmerna i samband med ett eller flera utbildningstillfällen. Gör sedan övningarna som är kopplade till filmerna. De är markerade med en filmsymbol.



#### Prata om svåra situationer

Det finns två dilemman i varje kapitel i webbutbildningen. Det är kortfattade beskrivningar av svåra situationer som kan uppstå i arbetet som personlig assistent eller som chef till personliga assistenter. Välj ut några dilemman som du tycker är särskilt relevanta för din grupp, och gör de övningar som är kopplade till dilemman. De är markerade med två pratbubblor här i handledningen. Du kan förstås också ta fram egna övningar eller diskussionsfrågor som är kopplade till dilemman och anpassade efter din grupp.

# Övningar för kapitel 1 – Konsten att arbeta i någons hem



## Övning 1 – Känner du igen dig?

I den här övningen får deltagarna reflektera över en film där Nour El Refai pratar med personliga assistenter om hur de upplever sitt yrke och sin arbetsmiljö.

Du kan göra så här:

1. Låt deltagarna titta på filmen i kapitel 1. Uppmana dem att skriva ner eventuella reflektioner under tiden eller efteråt.
2. Dela in gruppen i par eller smågrupper.
3. Låt deltagarna ta ställning till det som de intervjuade personliga assistenterna säger. Du kan till exempel utgå från frågorna i rutan här nedanför.
4. Följ gärna upp övningen med att göra era egna »intervjuer« i par eller smågrupper. Låt då deltagarna låtsas att de blir intervjuade och själva svara på frågorna som ställs i filmen.

### Frågor:

- Håller du med om det som sägs? Varför? Varför inte?
- Fungerar det likadant i ditt arbete eller är det olika beroende på arbetsuppgifter?
- Vad skulle du ha sagt om det var du som blev intervjuad?

## Övning 2 – Att arbeta ensam

Den här övningen passar bäst för grupper och deltagare som arbetar ensamma hos brukaren. De får möjlighet att dela med sig av sina erfarenheter och stötta varandra.

Du kan göra så här:

1. Låt deltagarna var för sig eller i par fundera över frågorna i rutan här nedanför.
2. Gör gemensamt i helgrupp en lista över saker som skapar trygghet. Skilj på sådant som skapar trygghet nu och sådant som deltagarna skulle vilja ha.
3. Gör på samma sätt en lista över fördelar och nackdelar med att arbeta ensam.
4. Avsluta med att låta deltagarna diskutera förslagen i rutan med exempel här nedanför. Stämmer de överens med gruppens lista över sådant som skapar trygghet?



**Frågor:**

- Vad behöver du för att känna dig trygg med att arbeta ensam? Det kan både vara saker som gör dig trygg i nuläget och saker som skulle kunna göra att du kände dig mer trygg.
- Vad tycker du att det finns för fördelar med att arbeta ensam?
- Vad tycker du att det finns för nackdelar?

Exempel på sådant som skapar trygghet (exemplen finns också i kapitel 1 i webbutbildningen):

- **Möjlighet att snabbt kontakta en kollega eller chef** som kan hjälpa till eller lösa av om något allvarligt händer dig eller brukaren – även nattetid.
- **Regelbundna avstämningar med chefen** så att du alltid har ett tillfälle att berätta om det är något som inte fungerar eller inte känns bra i arbetet. Kom överens om hur avstämningarna ska gå till och hur ofta ni ska ha dem.
- **Tydliga överlämningar med kollegor** före och efter arbetspasset. Vad har hänt under passet? Finns det något som nästa person behöver vara särskilt uppmärksam på?
- **Rapportera tillbud och olyckor** på ett enkelt sätt, gärna digitalt – läs mer om det i kapitel 5 i webbutbildningen.

**Övning 3 – Hantera ett dilemma**

I den här övningen får deltagarna reflektera kring ett dilemma som kan uppstå i arbetet som personlig assistent. Välj ut en av dilemmasituationerna i kapitel 1: Vad ingår i arbetsuppgifterna? eller Var går gränsen mellan arbetstid och fritid? som deltagarna får ta ställning till och diskutera.

Du kan göra så här:

1. Presentera den dilemmasituation du har valt ut.
2. Presentera sedan de olika svarsalternativen. Om ni gör övningen på plats i samma rum kan du lägga ut lappar med svarsalternativen på olika ställen i rummet. Gör ytterligare en lapp för deltagare som inte tycker att något av svarsalternativen passar eller som har ett annat förslag.
3. Låt deltagarna ställa sig vid den lapp som stämmer bäst överens med deras värderingar. Kom ihåg att det i regel inte finns något rätt eller fel svar.
4. Be de som står vid samma lapp att berätta för varandra varför de har valt det alternativet. Om det är många som har valt samma delar du upp dem i mindre

grupper. Om någon står ensam vid sin lapp får hen berätta för dig varför hen har valt det alternativet. Håll dig sedan i närheten så att personen inte blir ensam i den delen av rummet.

5. Be någon eller några från varje alternativ förklara för hela gruppen varför de har valt det. De andra grupperna får inte kommentera eller ifrågasätta förklaringen. Fråga om någon vill byta alternativ efter att ha hört de andra gruppernas förklaringar.
6. Tacka och låt alla sätta sig på sina platser. Presentera återkopplingen som kommer efter svarsalternativen i dilemmat i webbutbildningen. Låt deltagarna diskutera återkopplingen. Håller de med? Finns det något mer som är viktigt att tänka på?
7. Avsluta med att låta deltagarna fundera över sina egna erfarenheter av liknande situationer. Utgå från reflektionsfrågorna under rubriken Fundera och reflektera själv! i dilemmat i webbutbildningen.

## Övningar för kapitel 2 – Arbetsmiljön för personliga assistenter

### Övning 4 – Vad kan vi om arbetsmiljö?

I den här övningen får deltagarna reflektera över vad de kan om arbetsmiljö, varför det är viktigt och vad de skulle vilja lära sig mer om. Gör gärna även övning 14 här i handledningen – där får ni följa upp övningen och reflektera över vad deltagarna har lärt sig under utbildningen.

Du kan göra så här:

1. Ställ frågan »Vad tänker du på när du hör ordet arbetsmiljö?» och låt var och en av deltagarna skriva ner det första de kommer att tänka på.
2. Gör en runda med hela gruppen där var och en får möjlighet att berätta vad hen har skrivit.
3. Låt deltagarna diskutera i grupp och välja ut **tre saker som utmärker arbetsmiljön** för personliga assistenter och **tre saker som de skulle vilja lära sig mer om** när det gäller arbetsmiljö. De här sakerna kan vara sådant som deltagarna tog upp under rundan, eller sådant som de kommer att tänka på under diskussionen.
4. Avsluta diskussionen med att beskriva varför du tycker att det är viktigt att ta arbetsmiljön på allvar. Du kan du utgå från det som står i rutan Återkoppling från utbildningsledaren eller beskriva med egna ord utifrån dina egna erfarenheter.

**Återkoppling från utbildningsledaren:** Det är lätt att glömma bort att brukarens hem också är en arbetsmiljö där personliga assistenter ska kunna arbeta säkert, trivas och utvecklas. Men det är viktigt att prioritera både din och dina kollegors hälsa och trivsel – det blir ofta bättre för assistenterna, brukaren och anhöriga i det långa loppet.

Det finns lagar som anger hur varje arbetsplats ska arbeta med arbetsmiljön. Där står det att arbetsgivaren är den som har ansvar för arbetsmiljön, men att medarbetarna ska delta i arbetet och säga till om det är något som inte är bra. Medarbetarna kan också engagera sig i arbetsmiljöfrågor genom att bli skyddsombud på arbetsplatsen.

## Övning 5 – Roller och ansvar

Den här övningen går ut på att deltagarna får reflektera över rollerna och ansvarsfördelningen på sin arbetsplats eller i sin assistans.

Du kan göra så här:

1. Presentera de olika rollerna som kan finnas på en arbetsplats för personliga assistenter. Du kan utgå från beskrivningarna i de olika flikarna under rubriken Alla har ett ansvar i kapitel 2 eller beskriva helt med egna ord. Anpassa gärna beskrivningen efter vad som är relevant på er arbetsplats.
2. Dela in deltagarna i par eller smågrupper och låt dem reflektera över sin egen roll och de andra rollerna i arbetet. De kan utgå från frågorna i rutan här nedanför. Uppmuntra deltagarna att hålla en respektfull och konstruktiv dialog med fokus på rollerna snarare än de individer som har olika roller.
3. Avsluta med att diskutera svaren tillsammans i helgrupp.

### Frågor:

- Stämmer beskrivningarna av de olika rollerna överens med rollerna i deras arbete?
- Vad fungerar bra i kommunikationen mellan personer med olika roller på din arbetsplats?
- Vad fungerar mindre bra, och vad skulle ni kunna göra för att det ska fungera bättre?
- Vilka saker tycker du att personer med olika roller behöver berätta för varandra? Vad vet till exempel personliga assistenter som chefer inte känner till, och tvärtom?
- Diskutera påståendet »Det krävs samarbete, kommunikation och gemensamt engagemang mellan alla roller för att assistansen ska fungera«. Stämmer det? Varför? Varför inte?



## Övning 6 – Hantera ett dilemma

I den här övningen får deltagarna reflektera kring ett dilemma som kan uppstå i arbetet som personlig assistent. Välj ut en av dilemmasituationerna i kapitel 2: Det känns otryggt i trafiken eller Vad ska man göra när kollegans olika roller skapar problem? som deltagarna får ta ställning till och diskutera. Utgå från beskrivningen av övning 3 i den här handledningen.

## Övningar för kapitel 3 – Kommunikation, krav och relationer



### Övning 7 – Hur fungerar relationerna?

I den här övningen får deltagarna reflektera över en film där Nour El Refai pratar med personliga assistenter, skyddsombud och chefer om den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Du kan göra så här:

1. Låt deltagarna titta på filmen i avsnittet Den organisatoriska och sociala arbetsmiljön i kapitel 3. Uppmana dem att skriva ner eventuella reflektioner under tiden eller efteråt.
2. Dela in gruppen i par eller smågrupper.
3. Låt deltagarna ta ställning till det som de intervjuade personerna säger. Du kan till exempel utgå från frågorna i rutan här nedanför.
4. Följ gärna upp övningen med att göra era egna »intervjuer« i par eller smågrupper. Låt då deltagarna låtsas att de blir intervjuade och själva svara på frågorna som ställs i filmen.

#### Frågor:

- Vad väcker intervjuerna för tankar hos dig? Känner du igen dig i någon av berättelserna? Varför? Varför inte?
- Hur tänker du kring samarbetet med och relationen till din brukare? Hur gör du för att behålla din professionalitet även om du är nära vän med brukaren?
- Hur fungerar samarbetet med chefen om du ställs inför svåra situationer eller dilemman kopplade till relationer eller planering i arbetet?

### Övning 8 – Sexuella trakasserier och kränkande särbehandling

Syftet med den här övningen är att lyfta frågor om sexuella trakasserier och kränkande särbehandling kopplat till arbetsmiljön för personliga assistenter. Även personer som inte själva upplever eller har upplevt den typen av problem i arbetet kan ha nytta av att känna till att det förekommer och kan vara mycket svårt för den som är utsatt.

Du kan göra så här:

1. Planera en kort föreläsning (förslagsvis cirka 10 minuter) om sexuella trakasserier och kränkande särbehandling som en del av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Du kan utgå från informationen i kapitel 3 i webbutbildningen, framförallt avsnittet Sexuella trakasserier och kränkande särbehandling.

2. Håll föreläsningen för deltagarna, till exempel i samband med ett personalmöte.
3. Om det är en mindre grupp där du är säker på att gruppdeltagarna känner sig trygga med varandra kan det passa att öppna upp för diskussion kring eventuella egna erfarenheter i gruppen. Annars kan det vara mer lämpligt att uppmuntra deltagarna att vända sig till dig efter utbildningstillfället om de har frågor eller vill prata om att de upplever sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling i sitt arbete.



### **Övning 9 – Hantera ett dilemma**

I den här övningen får deltagarna reflektera kring ett dilemma som kan uppstå i arbetet som personlig assistent. Välj ut en av dilemmasituationerna i kapitel 3: Vem ska man prata med? (i avsnitt 1) eller Hur ska man hantera en anhörig som gör närmanden? (i avsnitt 2) som deltagarna får ta ställning till och diskutera. Utgå från beskrivningen av övning 3 i den här handledningen.

## Övningar för kapitel 4 – Tunga lyft och svåra situationer

### Övning 10 – Hur kan vi lösa problem på ett kreativt sätt?

I den här övningen får deltagarna gemensamt använda sin kreativitet till att lösa fysiska arbetsmiljöproblem – verkliga eller fiktiva. Uppmuntra deltagarna att undersöka om något som verkar vara ett problem i själva verket går att omvandla till något positivt, som en bonus för både brukare och assistenter. Om du eller deltagarna behöver inspiration inför eller under övningen kan du presentera exemplet under rubriken Var konstruktiv och kreativ i webbutbildningen.

Du kan göra så här:

1. Presentera en utmaning som man kan ställas inför som personlig assistent. Välj gärna ett verkligt och aktuellt exempel från verksamheten om det finns sådana, men du kan också hitta på en situation eller välja bland dilemmasituationerna som finns i webbutbildningens olika kapitel.
2. Dela in gruppen i par eller mindre grupper, och låt dem diskutera möjliga lösningar på problemet. Uppmuntra deltagarna att i det här skedet tänka fritt och inte begränsas av vad som är möjligt och realistiskt.
3. Låt deltagarna berätta om sina förslag i helgrupp. Är gruppen stor kan det vara bra att begränsa antalet förslag till ett eller två förslag från varje par/grupp.
4. Låt gruppen välja ut några förslag att arbeta vidare med. Är förslagen realistiska? Om inte, hur kan de bli mer realistiska?
5. Om ni har diskuterat ett verkligt arbetsmiljöproblem på arbetsplatsen kan du avsluta diskussionen med att ta upp hur ni kan arbeta vidare utifrån gruppens lösningsförslag. Kan du eller någon av deltagarna ta på sig uppdraget att undersöka problemet och lösningen vidare och sedan återkoppla till gruppen vid ett senare tillfälle? Om ni har diskuterat ett fiktivt problem kan ni istället avsluta med en diskussion om vilka verkliga problem ni skulle kunna ta er an på samma sätt.



### Övning 11 – Hur fungerar den fysiska arbetsmiljön?

I den här övningen får deltagarna reflektera över en film där Nour El Refai pratar med personliga assistenter, skyddsombud och chefer om den fysiska arbetsmiljön.

Du kan göra så här:

1. Låt deltagarna titta på filmen i avsnittet Den fysiska arbetsmiljön i kapitel 4. Uppmana dem att skriva ner eventuella reflektioner under tiden eller efteråt.
2. Dela in gruppen i par eller smågrupper.

3. Låt deltagarna ta ställning till det som de intervjuade personerna säger. Du kan till exempel utgå från frågorna i rutan här nedanför.
4. Följ gärna upp övningen med att göra era egna »intervjuer« i par eller smågrupper. Låt då deltagarna låtsas att de blir intervjuade och själva svara på frågorna som ställs i filmen.

**Frågor:**

- Vad väcker intervjuerna för tankar hos dig? Känner du igen dig i någon av berättelserna? Varför? Varför inte?
- Håller du med om Nours slutsats om att mycket handlar om att kommunicera på ett bra sätt? Varför? Varför inte?
- Hur tycker du att den fysiska arbetsmiljön fungerar på din arbetsplats? Finns det något du skulle vilja förbättra?

**Övning 12 – Hantera ett dilemma**

I den här övningen får deltagarna reflektera kring ett dilemma som kan uppstå i arbetet som personlig assistent. Välj ut en av dilemmasituationerna i kapitel 4: Ska man stå ut med att brukaren slår och spottar på en? (i avsnitt 1) eller Ska jag kräva att brukaren slutar träffa sin kompis? (i avsnitt 2) som deltagarna får ta ställning till och diskutera. Utgå från beskrivningen av övning 3 i den här handledningen.



## Övningar för kapitel 5 – Arbeta för en bättre arbetsmiljö

### Övning 13 – Använd Prevents checklista för personliga assistenter

Den här övningen går ut på att låta deltagarna undersöka och prata om sin egen arbetsmiljö med hjälp av en checklista. Du behöver förbereda dig inför övningen genom att bekanta dig med checklistan så att du kan svara på frågor och vägleda deltagarna i hur de ska använda den.

Du kan göra så här:

1. Öppna Prevents checklista för personliga assistenter, antingen under rubriken Checklista för arbetsmiljön för personliga assistenter i webbutbildningen eller från Prevents webbplats, [www.prevent.se](http://www.prevent.se).
2. Gå igenom checklistan tillsammans med deltagarna och beskriv hur den fungerar. Fråga om deltagarna undrar över något.
3. Låt deltagarna på egen hand eller i par undersöka några av punkterna i checklistan. Se till att ni täcker in alla punkter som är relevanta för er. Beroende på hur du lägger upp utbildningen kan du antingen låta deltagarna undersöka punkterna under själva utbildningstillfället eller ge dem i uppgift att göra det till nästa utbildningstillfälle.
4. Gå igenom hela eller valda delar av checklistan tillsammans i helgrupp. Låt deltagarna diskutera. Håller gruppen med om de andra deltagarnas bedömningar?
5. Gör en lista över eventuella punkter som ni i nuläget inte uppfyller. Om det är många punkter kan ni fokusera särskilt på dem som ni bedömer innebär hög risk. Diskutera vilka åtgärder som skulle behövas.
6. Se till att den ansvariga chefen på arbetsplatsen får ta del av gruppens checklista. Kom överens om att chefen (eller någon som chefen utser) ska återkoppla till gruppen om vad som händer sedan. Går det att åtgärda några saker direkt och ta fram en plan för åtgärder på längre sikt?

### Övning 14 – Vad kan vi om arbetsmiljö nu då?

I den här övningen får du och deltagarna återvända till de tre punkterna som ni tog fram i det tredje steget i övning 4, det vill säga tre saker som deltagarna ville lära sig mer om. Vad har ni lärt er om arbetsmiljö sedan dess?

Du kan göra så här:

1. Ställ frågan »Vad har du lärt dig om arbetsmiljö under utbildningen?» och låt var och en av deltagarna skriva ner det första de kommer att tänka på.
2. Gör en runda med hela gruppen där var och en får möjlighet att berätta vad hen har skrivit.

3. Låt deltagarna diskutera i grupp utifrån frågorna i rutan här nedanför. Be deltagarna att välja ut de **tre viktigaste sakerna som de har lärt sig**, och **tre saker som de fortfarande inte har fått svar på**. De här sakerna kan vara sådant som deltagarna tog upp under rundan, eller sådant som de kommer att tänka på under diskussionen.
4. Diskutera de punkter som deltagarna upplever att de inte har fått svar på. Har du några svar eller perspektiv att dela med dig av? Kan du eller någon av deltagarna undersöka punkterna för att hitta svar att dela med sig av till resten av gruppen?
5. Prata med deltagarna om nästa steg och berätta hur ni kommer att arbeta vidare med arbetsmiljön på arbetsplatsen. Berätta till exempel när och hur ni kommer att följa upp utbildningsinsatsen och åtgärda eventuella arbetsmiljöproblem som har kommit upp under gruppdiskussionerna.

**Frågor:**

- Vad har vi lärt oss?
- Hur kan vi gå vidare?
- Finns det något som vi kan förbättra på vår arbetsplats? Kommer vi att göra något annorlunda i framtiden?
- Hur kan vi hjälpas åt och stötta varandra?

**Övning 15 – Hantera ett dilemma**

I den här övningen får deltagarna reflektera kring ett dilemma som kan uppstå i arbetet som personlig assistent. Välj ut en av dilemmasituationerna i kapitel 5: Jag är rädd att bli av med jobbet om jag säger ifrån eller Ska man göra som brukaren eller de anhöriga vill? som deltagarna får ta ställning till och diskutera. Utgå från beskrivningen av övning 3 i den här handledningen.

## Övningar för kapitel 6 – För dig som är chef eller vill veta mer

Övningarna kopplade till kapitel 6 är i första hand tänkta för dig som utbildar chefer i grupp. De utgår från ett chefsperspektiv, därför passar de kanske inte för en grupp som består av bara personliga assistenter. Om du däremot ska utbilda en grupp med blandade roller, till exempel personliga assistenter, skyddsombud och chefer, kan du undersöka om övningarna kan passa din grupp eller om du kan anpassa dem så att de passar bättre.

Uppmuntra gärna deltagarna att gå igenom hela webbutbildningen på egen hand innan du håller grupputbildningen.

### Övning 16 – Vad tycker dina assistenter?

I den här övningen får deltagarna reflektera över hur medarbetarna upplever dem som chefer. Övningen finns också under rubriken Vad tycker dina assistenter? i kapitel 6 i webbutbildningen.

Du kan göra så här:

1. Låt deltagarna på egen hand fundera över hur de tror att deras medarbetare upplever dem som chef när det gäller arbetsmiljöfrågor. De kan utgå från frågorna i rutan här nedanför och skriva ner sina reflektioner.
2. Låt dem sedan diskutera sina reflektioner i helgrupp. Uppmuntra dem att vara öppna med sina utmaningar och dela med sig till varandra med tips och arbetssätt som de tycker fungerar bra.

#### Frågor:

- Vet assistenterna att det är dig de ska vända sig till om de upplever problem i arbetsmiljön?
- Vad skulle du kunna göra för att försäkra dig om att alla assistenter känner sig trygga i att ta upp arbetsmiljöproblem?

## Övning 17 – Har du rätt resurser?

I den här övningen får deltagarna reflektera över vilka resurser de har för att arbeta med arbetsmiljön. Övningen finns också under rubriken Har du rätt resurser? i kapitel 6 i webbutbildningen.

Du kan göra så här:

1. Låt deltagarna på egen hand fundera över vilka förutsättningar de har för att arbeta med assistenternas arbetsmiljö. De kan utgå från frågorna i rutan här nedanför och skriva ner sina reflektioner.
2. Låt dem sedan diskutera sina reflektioner i helgrupp. Uppmuntra dem att vara öppna med sina utmaningar och dela med sig till varandra med tips och arbetssätt som de tycker fungerar bra.

Frågor:

- Har du tillräckliga resurser för att kunna arbeta med arbetsmiljöfrågor på ett bra sätt? Om svaret är nej, vad kan du då göra för att ändra på det?
- Vem kan du vända dig till om du behöver utbildning eller vägledning i arbetsmiljöfrågor?



## Övning 18 – Hantera ett dilemma

I den här övningen får deltagarna reflektera kring ett dilemma som kan uppstå i arbetet som chef till personliga assistenter. Välj ut en av dilemmasituationerna i kapitel 6: Familjen vill inte samarbeta eller Hur gör man om brukaren och assistenten ser olika på det som hänt? som deltagarna får ta ställning till och diskutera. Utgå från beskrivningen av övning 3 i den här handledningen.