

ARBETSLEDARUTBILDNING



Ny i rollen som t ex:

- arbetsledare
- teamledare
- koordinator
- samordnare

NY SOM ARBETSLEDARE - VAD INNEBÄR DIN NYA ROLL?

Kan man leda utan att vara chef? Vad innebär det egentligen att vara arbetsledare? Det här är utbildningen för dig som är ny i rollen som arbetsledare och vill lära dig hur du bäst leder och fördelar arbetet, hur du prioriterar och planerar i din arbetsvardag och hur du kommunicerar med gruppen.

UR INNEHÅLLET:

- Ledarskapets grunder
- Att leda utan att vara chef - mod och motivation
- Att leda sin grupp mot uppsatta mål
- Prioritering och planering i arbetsvardagen
- Grupputveckling - steg för steg
- Kommunikation - förutsättning för bra ledarskap
- Konflikthantering - vilken är arbetsledarens roll?
- Arbetsmiljöarbetet - vilket är ditt ansvar?

“

“Bästa utbildningen jag varit på. Fick mig många tankeställare om mitt egna ledarskap. Kommer rekommendera denna till andra.”

Tina Andersson, produktionschef,
Charkuterifabriken

Orter: Stockholm, Göteborg, Malmö



TIPS PÅ UTBILDNINGAR

Att leda utan att vara chef - steg 2

Bygg vidare på kunskaperna i kommunikativt och modigt ledarskap. Stärk och bygg upp din kompetens som ledare ännu mer.

Certifierad ledare

En kraftfull utbildning i ledarskap för dig som arbetat en tid som ledare. Du får nya verktyg för att fullt ut nyttja din ledarkapacitet.

Ny som projektledare

Få en helhetsbild av hur det praktiskt går till att leda ett projekt, från projektidé och tidsplanering till avslutning.

Vill ni ha utbildning hos er?

Vi kan komma till er och hålla utbildning i ledarskap, service, AI, kundbemötande mm. Mejla till info@hjartum.se för en kostnadsfri offert.



VAD LÄR DU DIG UNDER UTBILDNINGEN?

STEG 1 - Att leda människor i en komplex vardag

Utbildningen börjar med att fokusera på **ledarskapets komplexitet** och vad det innebär att **gå från medarbetare till ledare**. Vi utforskar hur du **bygger förtroende, motiverar andra och skapar tydlighet** i en föränderlig vardag. Teori och reflektion blandas med dialog och verklighetsnära exempel.

STEG 2 - Praktisk arbetsledning - struktur, ansvar och mandat

Nu riktar vi in oss på det **praktiska uppdraget att leda arbetet** utan att ha formellt ansvar. Vad innebär det egentligen att vara den som **skapar riktning, struktur och arbetsro i gruppen**? Du får verktyg för att leda med tydlighet, trygghet och förmåga att hantera utmaningar. Konkreta exempel och övningar förtydligar.

VEM VÄNDER SIG UTBILDNINGEN TILL?

Utbildningen vänder sig till dig som är ny i din roll att leda en grupp. Du vill öka din säkerhet som ledare och få tillgång till användbara verktyg för att kunna leda både starkt och förtroendeingivande. Du kan t ex vara:

- Arbetsledare
- Skiftledare
- Gruppledare
- Koordinator
- Teamledare
- Samordnare



“Mycket bra utbildning. Bästa föreläsare jag någonsin lyssnat på.”

Lars Byström, arbetsledare, Log max

Utbildningsledare



Martin Hallengren

Martin är en mycket närvarande och engagerad utbildare och ledarskapskonsult. Han är expert på ledarskap och har förmågan att locka fram de bästa egenskaperna hos både ledare och medarbetare.

Som person är Martin öppen, handlingskraftig och beslutsam. Med hjälp av fakta och logik skapar han motivation till lärande och han förmedlar kunskap som är lätt att ta till sig och förstå.

PROGRAM - ARBETSLEDARUTBILDNING

DAG 1

09.15 REGISTRERING MED KAFFE OCH SMÖRGÅS

09.30 LEDARSKAPETS GRUNDER

- Rollen som ledare
- Förväntningar och krav
- Att gå från att vara en i gänget till att bli arbetsledare
- Ledarstilar
- Din egen och andras syn på dig själv som ledare

ATT LEDA UTAN ATT VARA CHEF - MOD OCH MOTIVATION

- Att leda utan chefsposition - hur gör du?
- Att leda, motivera och stimulera olika personligheter
- Hur identifierar du de olika personligheterna?
- Att få medarbetarna att vilja nå målen
- Att få medarbetarna att växa med uppgiften
- Bra ledarskap kräver mod. Vad är mod?
- Hur får vi mod?
- Vad behöver du för att utvecklas som arbetsledare?

12.30 LUNCH

13.30 ATT LEDA SIN GRUPP MOT UPPSATTA MÅL

- Din roll att samordna arbetsaktiviteter mot målen
- Klargöra förväntningar, vad före hur
- Mål som förankras med känslor skapar motivation
- Frågorna som leder fram mot målet
- Feedback och återkoppling

PRIORITERING OCH PLANERING I ARBETSVARDAGEN

- Att skapa effektivitet och samtidigt behålla arbetsglädjen
- Att prioritera - vad måste göras nu och vad kan vänta?
- Att fördela arbetet i gruppen - vem gör vad?
- Vad kan du delegera och vad måste du göra själv?

16.30 DAG 1 ÄR AVSLUTAD

DAG 2

09.00 GRUPPUTVECKLING - STEG FÖR STEG

- Att samordna individerna i gruppen
- Att utveckla samarbete och lagarbete
- Att få olika personligheter att arbeta väl tillsammans
- De olika rollerna i gruppen
- Att förstå vilka krav som ställs på gruppen - måluppfyllelse
- Att tillsammans nå ett gemensamt resultat

KOMMUNIKATION - EN FÖRUTSÄTTNING FÖR BRA LEDARSKAP

- Att kunna informera
- Att kunna ge och ta feedback
- Att lyssna aktivt i ledarskapsrollen
- Att kommunicera tydligt och med respekt

12.00 LUNCH

13.00 KONFLIKTHANTERING - VILKEN ÄR MIN ROLL?

- Definition av begreppet konflikt - vad är en konflikt?
- Olika typer av konflikter
- Konfliktstilar
- Att kunna handskas konstruktivt med konflikter
- Hur beter jag mig som arbetsledare vid en konflikt?

ARBETSMILJÖARBETET - ANSVARET FÖR ARBETSLEDAREN

- Vad innebär ett förebyggande arbetsmiljöarbete i praktiken?
- Vad förväntas av arbetsledaren?
- Vad ligger utanför ditt ansvar?
- Så kan du agera vid tidiga tecken på ohälsa

UPPSUMMERING AV UTBILDNINGSDAGARNA

16.00 UTBILDNINGEN ÄR AVSLUTAD



Få verktyg för
att skapa struktur,
samordning och
arbetsro i
ditt team



1



2



3



DINAFÖRVÄNTNINGAR

Vad vill ni ha ut av de
här dagarna?

4



MINAFÖRVÄNTNINGAR

Att du öppnar ditt hjärta och ditt
sinne för att ta emot det jag har att
säga till dig.

AKTIVT LYSSNANDE

5



INNEHÅLL

- Att lyckas bra som ny chef?
- Framgångsfaktorer för bra ledarskap.
- Det här med personlighet
- Organisationspsykologi och stresshantering
- Konfliktantering
- Till sist lite arbetsrätt.

6

BLIVITARBETSLEDARE

Du är arbetsledare och ska kliva in i din roll fullt ut ☺



7

LEDARROLLEN

Som ledare är det viktigt att du har rätt förutsättningar för att hantera uppdraget bra.

Förutsättningar är oftast något man får. Men när du har en ledande befattning har du själv ett ansvar att skapa bra förutsättningar.

Det kan var lite olika beroende på om du är ny i rollen eller lite mer erfaren.



8

RÄTTFÖRUTSÄTTNINGAR

Hur ser ditt mandat ut?

Det är viktigt att du vet inom vilka ramar du kan agera som ledare. Känna till dina befogenheter.

Är det otydligt för dig kan det leda till osäkerhet.

Ta reda på ditt mandat och uppdatera det givet förändringar i din kontext.



9



RÄTTFÖRUTSÄTTNINGAR

Har du tid att utöva ditt ledarskap?

Givet din erfarenhet i ditt uppdrag är det viktigt att du har tid för ditt ledarskap.

Hur mycket tid som krävs beror till stor del på olika yttre faktorer.

Det är viktigt att du ges möjlighet att lägga den tid som krävs i ditt uppdrag som ledare.

10



RÄTTFÖRUTSÄTTNINGAR

Vilka förväntningar har verksamheten på dig?

Det kan vara att skapa resultat, utveckling av processer, arbeta med gruppen, rekrytera och mycket annat.

Utveckla din förmåga att förstå vad som påverkar det som förväntas av dig och av din grupp.

11



FALLGROPAR

Ditt fokus ligger på att jobba operativt.

12



FALLGROPAR

Behovet av att
vara omtyckt

13



FALLGROPAR

Stagnation i din
utveckling

14



DISKUSSIONSPUNKT

Fundera en stund och diskutera vilka
utmaningar ni ser i er roll som ledare:

1. Finns det behov av att se över
dina förutsättningar?
2. Hur undviker du fallgroparna?

15

FRAMGÅNGSFAKTORER

Saker som gör att du lyckas som ledare



16

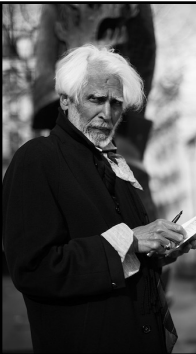


FRAMGÅNGSFAKTORER

Vikten av bra feedback



17



FRAMGÅNGSFAKTORER

Kreativitet

18

VARFÖR
syfte

HUR
strategi

VAD
action

FRAMGÅNGSFAKTORER

MOTIVATION
INSPIRATION
ENGAGEMANG

19



FRAMGÅNGSFAKTORER

Mod

20



FRAMGÅNGSFAKTORER

Empati

21



FRAMGÅNGSFAKTORER

Leda med ord och tillit

Vi går in i en hybrid värld, där chefer ofta leder i det hybrida rummet.

Här krävs nya förmågor för att leda. Ord och empati kommer tillsammans bli viktiga i detta hybrida landskap.

Förmågan att vara tillitsvärd kommer bli mer framträdande i denna värld.

22



REFLEKTIONSPUNKT

Vad är

användbart

för dig



23

PERSONLIGHET

Vad är egentligen en människas personlighet?



24



PERSONLIGHET

Vem definierar en individs personlighet?

Du själv har en bild av hur du är, en av dina kollegor har en lite annorlunda bild av dig än den du har själv.
Din bästa vän har sin bild och så vidare.

Beroende på sammanhang sätter vi alla upp någon form av fasad, den kan skilja sig beroende på i vilket sammanhang vi är i.

25



PERSONLIGHET

Du väljer vad du vill visa öppet och du sätter upp en fasad.
Du upplever kontroll ☺

Andra ser det du väljer att visa, plus en del av dig som du själv inte ser.
Spännande, eller hur?
Du saknar alltså kontroll ☹

26



PERSONLIGHET

Personlighet definieras som stabila mönster i att tänka, känna och handla på ett konsekvent och karaktäristiskt sätt i olika situationer och över tid.

Oavsett vilket sammanhang vi befinner oss i påverkar vår personlighet vårt beteende.

Det styr hur vi hanterar och förhåller oss till vår omgivning.

Dessa inre egenskaper visar hur vi är, eller tar oss an saker.

27



PERSONLIGHET

Personlighetsdrag som gör att man har lätt för att arbeta hårt, motivera sig själv, anstränga sig mycket, vara noggrann och kunna behålla fokus är oftast tillgångar i arbetslivet. Har man en benägenhet att oroa sig, bli arg och irriterad, är det sannolikt en sårbarhet.

Dessa tillgångar respektive sårbarheter kan förstås finnas inom samma individ. Ibland kan något som är en tillgång i ett sammanhang vara en sårbarhet i ett annat sammanhang.

28



PERSONLIGHET

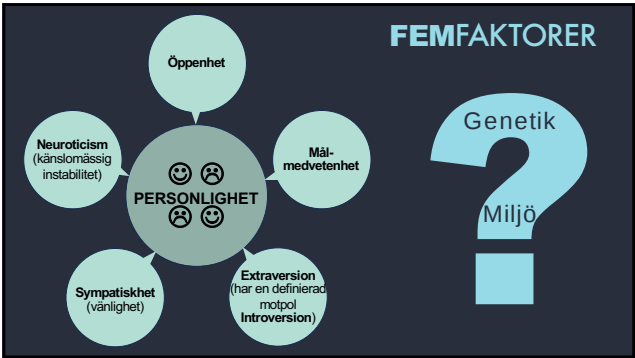
En stor mängd forskare är idag överens om att personligheten kan beskrivas i fem övergripande faktorer. Big Five!

Det gör att vi kan få ett gemensamt ramverk och språk för att förstå personligheten.

Det finns en hel del förklaringsmodeller som är ytterst tveksamma, för att inte säga skadliga.

Därför ska man vara oerhört försiktig och kritisk till att t.ex. göra personlighetstester etc.

29



30



PERSONLIGHET

MÅLMEDVETENHET

Målmedvetenhet visar hur en individ föredrar att arbeta, hur hen hanterar ansvar, åtaganden och förpliktelser samt får saker gjorda.

Graden av inre drivkraft, beslutsamhet och förmågan att motivera sig själv är kärnan i denna faktor.

Det är den egenskapen som omvandlar potential till faktisk prestation!

Tex att planera och genomföra olika uppgifter och projekt, samt att vara beredd att anstränga sig för att förverkliga olika mål.

31



PERSONLIGHET

SYMPATISKHET

Faktorn sympatiskhet avspeglar hur individen samspelar med andra.

Den genomsyrar relationer med andra människor, hur hen ser på människor i sin omgivning och hur hen kommunicerar, både verbalt och ickeverbalt.

Kärnan i sympatiskhet är nivån av medkänsla och hur individen påverkar och påverkas av andra människors perspektiv.

32



PERSONLIGHET

NEUROTICISM

Neuroticism medför benägenhet att ofta uppleva starka negativa känslor.

Det är en konsekvens av en negativ syn på omgivningen, andra och världen i stort, ibland även sig själv.

Upplevelser av negativa känslotillstånd, som rädsla, oro, irritation, ilska och skuld, hindrar och tar energi från individens förmåga att anpassa sig, motstå impulser och hantera stress, motgångar och besvikelser.

33



PERSONLIGHET

ÖPPENHET

Öppenhet är individens mottaglighet för flödet av olika typer av information och intryck. Det tillfredsställer individens behov av inre känslomässig eller intellektuell stimulans.

Det är processer som sker och drivs inifrån individen, men stimulansen kommer oftast utifrån. Impulser utifrån fångas upp och bearbetas utifrån individens perspektiv i en given kontext.

Individen är mycket lyhörd för sin omgivning, men även från sina egna inre känslor och tankar.

34



PERSONLIGHET

EXTRAVERSION

Handlar om energinivå, intresset för andra människor och hur hen får energi från sin omgivning. Det visar också hur stort behovet är av att få stimulans från sin omgivning.

Tillskillnad från några av de andra faktorena har extraversion en definierad motpol som är introversion.

Extrovert

Introvert

35



DISKUSSIONSPUNKT

Hur kan du nyttja vetenskapen om olika personlighetsdrag i ditt ledarskap givet:

- hur du kommunicerar till dina medarbetare, kollegor och chefer?
- hur skulle förståelse för olika personlighetsdrag hos dina medarbetare gynna samarbeten i ett äkta team?
- hur skulle förståelse för olika personlighetsdrag hos dina medarbetare gynna resultatet för ett "pseudoteam"?

36

MOTIVATIONSKRAFTER

Hur kan du som chef öka engagemanget och motivationen hos dina medarbetare?



37



FOKUSSTYRKOR

Kravställning
Feedback

Motivation
Missnöje

21% Engagerade

66% Oengagerade

13% Aktivt oengagerade

2022 års Gallup-undersökning om engagemang

38

MOTIVATIONSFAKTORER

Självbestämmandeteorin (Self-Determination Theory, SDT)

Denna teori är en av de mest inflytelserika inom psykologin för att förstå mänsklig motivation och välbefinnande.



Ref. Edward L. Deci och Richard M. Ryan.

39

Vad det innebär

Vad säger forskningen

En förklaring

KOMPETENS

Känslan av kompetens handlar om att känna sig kapabel och effektiv i de handlingar man utför. Det innebär att människor strävar efter att behärska sina omgivningar och uppgifter.

Forskning inom SDT visar att när individer upplever kompetens i sina aktiviteter, ökar deras inre motivation. Detta för att de känner en större känsla av tillfredsställelse och effektivitet.

Tänk dig att du utför något svårt. När du lyckas att få allt på rätt plats och ser resultatet ta form, känner du dig skicklig och stolt. Detta är känslan av kompetens.

40

Vad det innebär

Vad säger forskningen

En förklaring

TILLHÖRIGHET

Tillhörighet handlar om människans behov av att känna sig förbunden med andra, att vara en del av en grupp eller gemenskap.

Studier har visat att när människor känner sig tillhöriga och uppskattade i sina sociala sammanhang, såsom familj, vänner och arbetsplatser, förbättras deras motivation samt fysiska och psykiska hälsa.

När du är med i ett lag och känner stöd och gemenskap med dina lagkamrater, ger det en känsla av tillhörighet. Du känner dig som en viktig del av laget.

41

Vad det innebär

Vad säger forskningen

En förklaring

AUTONOMI

Autonomi refererar till behovet av att känna sig självständig och ha kontroll över sina egna beslut och handlingar. Det handlar om friheten att välja.

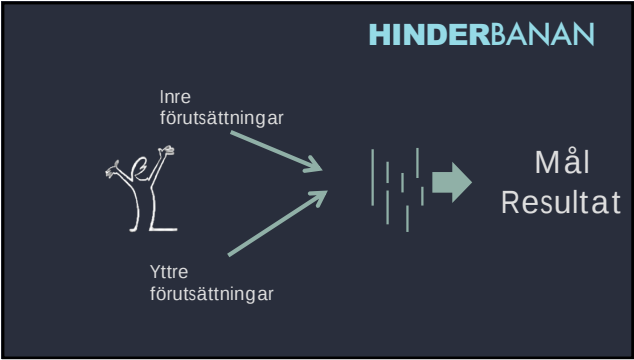
Enligt SDT leder högre grad av autonomi till högre nivåer av inre motivation. När vi känner att vi har val och att våra åsikter räknas, ökar vårt engagemang.

Föreställ dig att du får välja mellan flera projekt att arbeta med, baserat på vad du är mest intresserad av. Den friheten att välja stärker din motivation och glädje i arbetet.

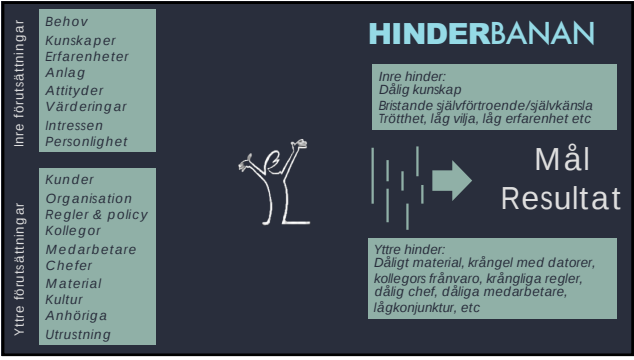
42



43



44



45



PRESTATIONRESULTAT

Vilka faktorer styr en individs prestation?

Vilka faktorer styr en individs resultat?

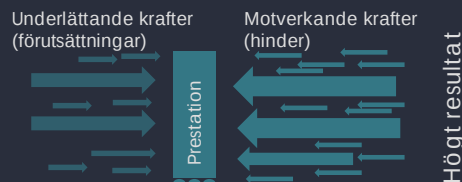
	INRE	YTTRE
Prestation	5 – 30%	70 – 95%
Resultat	5 – 30%	70 – 95%

46

KRAFTFÄLTSANALYS

Lågt resultat

Underlättande krafter
(förutsättningar)



Motverkande krafter
(hinder)

Högt resultat

47



KRAFTFÄLTSANALYS

En kraftfältsanalys görs ALLTID i relation till ett mål. Det är inte en för- eller nackdelslista.

Hindren kanske fyller en funktion, men de hindrar någons möjligheter att utföra sitt arbete effektivt.

Gör alltid en konsekvensanalys innan du hanterar ett hinder.

48



REFLEKTIONSPUNKT



Frågor

Reflektioner

49



STRESSHANTERING

Negativ stress (distress) uppstår när en person upplever en känsla av att vara överväldigad eller oförmögen att hantera externa krav eller interna förväntningar.

Negativ stress skiljer sig från positiv stress (eustress), som kan vara motiverande och förbättra prestationen.

Det är viktigt att hitta effektiva copingstrategier för att hantera negativ stress.

50



STRESSHANTERING

Problemfokuserad coping (*hantering*) inriktar sig på att ta itu med själva orsaken till stressen genom att söka lösningar, planera, söka information, och vidta konkreta åtgärder för att lösa problemet.

GÖRA

STRUKTURERA

AGERA RATIONELLT

51



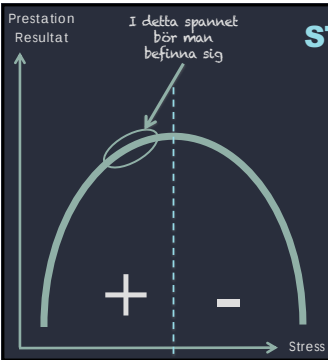
STRESSHANTERING

Känslomässig coping syftar till att hantera de känslor som uppstår till följd av stressande situationer.

Detta kan innebära att söka socialt stöd eller att engagera sig i aktiviteter som man tycker om för att minska sin stress.

HITTA SITT SÄTT
SÖKA POSITIVA KÄNSLOR

52



STRESSHANTERING

HÅLLBART
SÄKERT
PRODUKTIVT

53



DISKUSSIONSPUNKT

Om syftet är att sänka stressnivåerna, vad kan du som ledare göra för att aktivt arbeta med att:

1. Sänka din egen stress.
2. Få ner stressen hos dina medarbetare.

54

HANTERAKONFLIKTER

Förebygga och aktivt lösa konflikter på arbetsplatsen



55

HANTERAKONFLIKTER

Konflikt?

En konflikt är en *interaktion* mellan minst två parter där minst en part:

1. Har *önskemål* som känns för betydelsefulla för att släppas och
2. upplever sina möjligheter att få sina önskemål tillgodosedda, *blockerade* av motparten.



56

HANTERAKONFLIKTER

Konflikter finns på alla arbetsplatser och i alla sammanhang där olika människor interagerar.

Oftast blir konflikterna inte särskilt allvarliga och de som är inblandade kan själva hitta lösningar om hur de kan gå vidare.



Men det kan eskalera och utvecklas till svåra konflikter.



57



HANTERAKONFLIKTER

Ta tag i konflikten i tid.

En konflikt som växer påverkar
arbetsklimatet oerhört negativt.
Inte bara för de parter som är
direkt inblandade.

Konflikter har alltså en tendens att
expandera i arbetsgruppen.

Leder till ohälsa och försämrat resultat.

58



HANTERAKONFLIKTER

Olika nivåer av konflikter:

- Individnivå
- Relationsnivå
- Systemnivå

59



HANTERAKONFLIKTER

Individnivå

Konflikter antas uppstå genom att
vissa personer har egenskaper som
ställer till problem.

Konflikten hanteras genom att
fokusera på problemindividen.

- *Samtal*
- *Stödja*
- *Konsekvenser*

60



HANTERAKONFLIKTER

Relationsnivå

Konflikter antas uppstå genom att det finns meningsskiljaktigheter eller missförstånd mellan personer eller genom att personlighetsskillnader leder till samarbetssvårigheter.

Konflikten hanteras genom att man försöker reda ut relationerna.

61



HANTERAKONFLIKTER

Systemnivå

Konflikter antas uppstå genom att organisationen har brister som otydlig rollfördelning, svagt ledarskap och brist på fungerande forum för tidig problemlösning och beslutsfattande.

VÄXTVERK
FÖRÄNDRING
BRISTANDE INFORMATION
FÖR LEDNINGEN

62



HANTERAKONFLIKTER

Olika typer av konflikter:

- Missförstånd
- Rollkonflikter

63



SAMSYN

HANTERAKONFLIKTER

Missförstånd

Missförstånd uppstår när någon inte känner till den andres utgångspunkter utan förutsätter att ni tänker lika.

Här handlar det om att säkerställa att parterna har samma utgångspunkt i samtal. Eller kring hur man hanterar ett uppdrag mm.

64



FÖRTYDLIGANDE

HANTERAKONFLIKTER

Rollkonflikter

Rollkonflikter uppkommer när det är oklarheter kring vem som gör vad och vad som egentligen ingår i ens yrkesroll.

Det handlar ofta om att någon inte tycks leverera, eller att någon klampar in på någons område.

65

Konfliktanalys

- Kort bakgrundshistoria. Varför startade konflikten?
- Kort beskrivning av hur konflikten ser ut idag.
- Vilken typ av konflikt är eran konflikt?
- Vilka olika parter (sidor) finns i er konflikt?
- Vad vill de olika parterna uppnå?

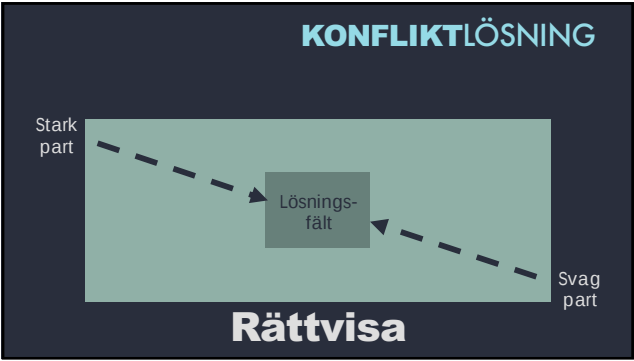
KONFLIKTANALYS

Vad är rimligt för parterna att uppnå?

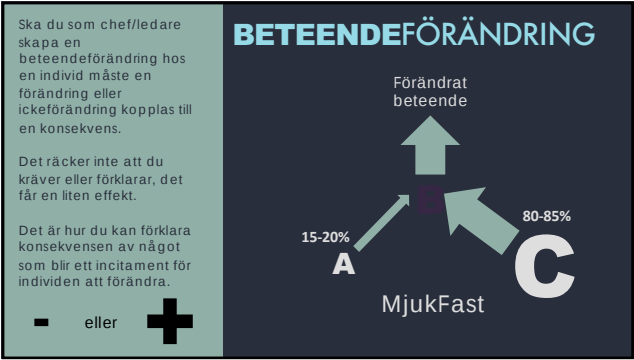
Hur löser vi konflikten rättvist?

Vilka incitament finns det för parterna i en rättvis lösning av konflikten?

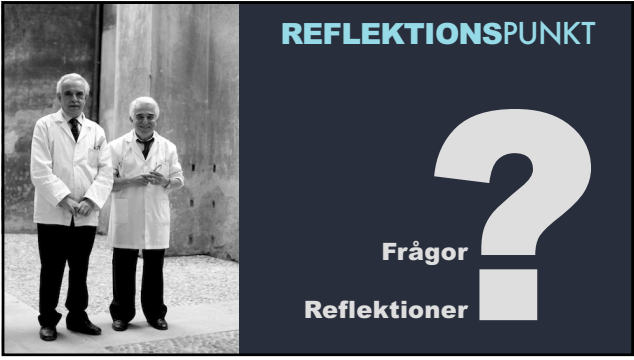
66



67



68



69

ARBETSRÄTT

Några grundläggande saker att ha koll på i arbetsrätten



70



ARBETSRÄTT

Arbetsrätten lägger grunden för förhållandet mellan arbetsgivaren och den anställda.

Som chef/ledare berörs du av arbetsrätten i dubbel bemärkelse. Dels har du en egen anställning och med den följer ett antal rättigheter och skyldigheter i relation till din arbetsgivare. Dels har du personalansvar och är då skyldig att tillämpa arbetsrättsliga lagar och regler i relationen till dina medarbetare.

71



ARBETSRÄTT

En grundläggande princip inom arbetsrätten är att arbetsgivaren har arbetsledningsrätt. Det betyder att arbetsgivaren leder verksamheten och fördelar arbetet.

Arbetsledningsrätten utövas av företagsledningen, av cheferna och ledare i verksamheten. Som ledare är du arbetsgivarens företrädare som kan och ska använda dig av arbetsledningsrätten i ditt arbete.

72



ARBETSRÄTT

Arbetsledningsrätten påverkas av lagar, kollektivavtal och praxis som kan innebära att arbetsledningsrätten inskränks.

- Förhandlingskyldighet
- MBL, arbetstidslagen och semesterlagen
- Att *särskilda skäl finns för omplacering
- Arbetsgivaren får inte utöva arbetsledningsrätten godtyckligt eller på ett sätt som strider mot god sed.

**Nytt från 1 okt:
Saklig grund ändras till särskilda skäl. Det innebär att fokus ska ligga mer på själva avtalsbrottet och mindre hänsyn till personliga intressen som försörjningsplikt etc.*

73



ARBETSRÄTT

Avskedande får endast förekomma i undantagssituationer då någon annan åtgärd inte är möjlig eller rimlig.

Avsked innebär att anställningen upphör med omedelbar verkan, utan att arbetstagaren har rätt till uppsägningstid.

2 månader

- Brott som stöld, förskingring, våld, hot om våld eller arbetsvägran
- Konkurrerande verksamhet
- Miskötsamhet av allvarlig art
- Grov illojalitet
- Ogiltig frånvaro

74



ARBETSRÄTT

Uppsägning kan endast ske p.g.a. arbetsbrist eller av personliga skäl.

Det måste alltid föregås av en procedur som innefattar förhandlingsframställan, MBL, omplaceringsutredning och först därefter ett beslut om uppsägning.

I samband med uppsägningen och under uppsägningstiden finns avtalsbara (semidispositiva) alternativ.

75



ARBETSRÄTT

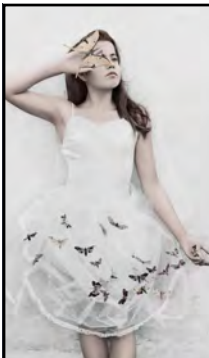
Diskrimineringslagen

Diskriminering sker i det fördolda. Ofta uppfattas beteendet som normalt och accepterat på arbetsplatsen.

Som chef/ledare har du ansvar för att lagar och regler gällande diskriminering följs.

Du ska dessutom alltid föregå med gott exempel gällande beteende och attityd. Hålla den högt i organisationens medvetande.

76



ARBETSRÄTT

Diskrimineringslagen

Det är förbjudet att missgynna eller trakassera någon på grund av:

- Genus (kön)
- Genusöverskridande identitet
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsvariation (fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga)
- Sexuella läggningar
- Ålder

77



ARBETSRÄTT

Diskrimineringsförbud

Det gäller i alla typer av situationer som är kopplade till arbetslivet:

- Anställning
- Selektion inför anställningsintervju
- Befordran
- Utbildning
- Yrkespraktik
- Löner och anställningsvillkor
- Yrkesvägledning och arbetsledning
- Uppsägning
- Annat bemötande på eller i anslutning till arbetet

78



ARBETSRÄTT

Skyldighet att utreda och agera:

Du ska utreda uppenbara och påstådda trakasserier och vid behov sätta stopp för dem.

Det ska ske diskret och omgående samt skall omfatta samtliga inblandade. I de flesta fall räcker det med muntlig eller skriftlig erinran, omplacering och ev. uppsägning. I vissa fall även avsked.

79



REFLEKTION

Hur upplever ni värdet av den här kursen

Dessa, 3 – 5 saker tar jag med mig från kursen:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...

80



PROVAPÅ

Vill du ha ett fritt tillfälle med en av våra ledar- och chefsrådgivare så säg till. Det bjuder vi på ☺



Ledarstöd On Demand

81