ARIA Arbetsinnehållsanalys

## En extern beskrivning av arbetets innehåll, hinder och möjligheter

Arbetsinnehållsanalysen avser (namn, befattning, företag)

För innehållet i denna bedömning ansvarar

Namn

Organisation

Telefonnummer eller e-post

1. Studerad befattning

Yrke och eller kort beskrivning av arbetsåtagandet

2. Beskrivning av arbetsplatsen och organisationen

* Vilken typ av verksamhet är det?
* Vem är närmsta formella chef, respektive arbetsledare?
* Hur många är anställda?
* Vilka andra i och utanför organisationen kommer du i kontakt med i arbetet?
* Hur är arbetsplatsen fysiskt utformad, hur ser lokalerna ut?

3. Arbetsåtagande: arbetsuppgifter och ingående arbetsmoment samt andel av total arbetstid för befattningen

Vilka arbetsuppgifter har du i ditt nuvarande arbete?

Arbetsuppgift A:

    procent

Ingående arbetsmoment:

Arbetsuppgift B:

    procent

Ingående arbetsmoment:

Arbetsuppgift C:

    procent

Ingående arbetsmoment:

Arbetsuppgift D:

    procent

Ingående arbetsmoment:

Kommentarer:

Arbetstidens omfattning och förläggning

Vilka är dina arbetstider? Arbetar du övertid, i vilken omfattning?

4. Övergripande mål för arbetet ur individens och organisationens perspektiv

* Vad är din uppgift på den här arbetsplatsen: Vad är målet med ditt arbete?
* Vad är ledningens mål för verksamheten som helhet?

5. Mentala krav och möjligheter

**Använd följande frågeordning:**

1. Beskriv hur dina kunskaper och erfarenhet kommer till användning i ditt arbete.
2. Innehåller arbetet arbetsuppgifter som innebär lärande och utveckling (där du måste tänka nytt och lösa nya problem)?
3. Vilka arbetsuppgifter kan du utföra och samtidigt tänka på annat?

Kommentar och exempel:

**Kvalifikationsprofil Andel av den totala arbetstiden**

Lärande och utveckling (kreativitet och ny problemlösning)     procent

Användning av inlärda kunskaper och erfarenhet     procent

Rutinarbetsuppgifter     procent

6. Inflytande

Vem eller vilka planerar ditt arbete **långsiktigt**, utöver det dagliga arbetet (för veckan, månaden, året)?

VAD HUR NÄR VAR

Den anställde själv

Andra + den anställda

Andra (arbetsledn, uppdragsgivare, kund)

Kommentar och exempel:

Vem eller vilka planerar ditt arbete **kortsiktigt** (det vill säga det dagliga arbetet, arbetspasset)?

Kommentar och exempel:

7. Hinder

Finns det något som försvårar, stör eller hindrar dig i ditt arbete – och i så fall vad?

**Grad av hinder**

**Typ av hinder i arbetet**  Inget Irritations- Vissa Påtagligt

hinder moment hinder hinder

tydlighet uppgifter och mål

resurser – materiel, teknik, lokal

resurser – personal

resurser – egen kunskap

socialt stöd – arbetskamrater

socialt stöd – arbetsledare

yttre förhållanden

Kommentar och exempel:

8. Tidspress och tidsbundenhet

Har du möjlighet att ta en paus eller göra uppehåll i arbetet, utan att arbetsresultatet blir lidande eller att du måste jobba över någon annan gång istället?

I vilken utsträckning är du bunden av låsta tidpunkter i arbetet, till exempel att du måste vara färdig med en uppgift vid en viss tid, delta i schemalagda eller inbokade möten, att du är låst till att passa vissa processer eller liknande?

Låga Måttliga eller varierande Höga

Tidspress

Tidsbundenhet

Kommentar och exempel:

9. Social interaktion

Vilka har du kontakt med för att kunna utföra dina arbetsuppgifter?

Nödvändiga arbetskontakter Andel av arbetstiden

ledning     procent

arbetskamrater     procent

andra (anställda i andra org., kunder etc.)     procent

**Totalt**      procent

Kommentar och exempel:

10. Förändring

Vad har förändrats de senaste åren? Hur såg arbetet ut tidigare?

Hur kommer ditt arbete att förändras de närmaste åren? Vad är beslutat och vad diskuteras?

Sammanfattning

Förslag till åtgärder

Den intervjuades, ledningens och bedömarens förslag: