

Hur skulle du agera?

Hur agerar du på frågor om att utföra osynligt arbete? Meriterande arbete är de arbetsuppgifter som kan gynna karriären och leda till exempelvis befordran eller löneökning. Icke-meriterande uppgifter är det osynliga arbetet som inte står med i en arbetsbeskrivning men ändå är viktigt för att en arbetsplats ska fungera och vara trivsamt att vara på.

Genom att reflektera över hur du själv skulle agera i olika situationer och sedan diskutera med dina kollegor, kan ni få en djupare förståelse för vad osynligt arbete innebär. Hur påverkar det personer olika? Finns det strukturer i vårt samhälle som påverkar vem som utför det osynliga arbetet? Kan alla verkligen agera likadant, eller riskerar vissa mer än andra genom att säga nej?

Syftet med övningen är att belysa den ojämlika fördelningen av osynligt arbete och skapa diskussion om hur detta kan ta sig i uttryck på er arbetsplats.

Tid: 15 - 30 minuter per case och följdfrågor, 20 - 45 minuter för gruppdiskussion

Instruktioner

1. Välj ut ett eller flera case att arbeta med.
2. Utse en eller flera personer som turas om att läsa upp ett case i taget och de tillhörande svarsalternativen högt för gruppen. Kom ihåg att alla kanske inte känner sig bekväma med att läsa högt inför en grupp.
3. Ge alla deltagare en stund att själva fundera över vilket av de fyra tillhörande alternativen de skulle välja att agera utifrån.
4. Diskutera därefter caset tillsammans i gruppen utifrån följdfrågorna som finns listade efter alla case.
5. När ni har gått igenom alla de case som ni har valt ut kan ni:
 - Läsa igenom diskussionsfrågorna och tillsammans diskutera vidare för att få en djupare förståelse för varandras perspektiv och tankar.
 - Läsa informationen om osynligt arbete i samhället.
 - Läsa igenom tipslistan.

Tips! På www.osynligtarbete.se finns det videoklipp som illustrerar situationerna 1, 5, 6 och 7. Testa använda klippen istället för att läsa upp casen.

Case

1. Kan inte du ta anteckningar?

Det är dags för verksamhetsmöte och din chef säger till dig "kan inte du ta anteckningar idag, du är ju så himla bra på det". Du får nästan alltid frågan om att ta anteckningar vilket ger dig begränsat utrymme att delta under mötet.

Dessutom tar det tid efter mötet eftersom du då kommer behöva gå igenom och renskriva anteckningarna.

Vad gör du?

1. Anpassar ditt schema och flyttar bort andra saker från din att-göra-lista.
2. Frågar om det är någon annan i mötet som skulle kunna tänka sig ta anteckningar idag.
3. Säger nej, nu är det faktiskt någon annans tur att ta anteckningar.
4. Eget alternativ.

2. Medlaren

Du är en social person som är mån om att dina kollegor mår bra och trivs på jobbet. Du är noga med att fråga dina kollegor hur de mår, ta initiativ till sociala aktiviteter och stötta kollegor i både privata och jobbrelaterade utmaningar. Du har märkt att det har varit lite tjafsigt mellan två av dina kollegor. Eftersom du inte är så nära någon av dem känner du att det inte är din plats att lösa situationen. En dag kommer din chef till dig och säger: "Du är ju så bra på att lyssna på andra och få människor att öppna upp sig, kan inte du kolla hur läget är med dem?". Du vet att det kommer ta tid och är osäker på om du hinner eftersom du har flera möten hela eftermiddagen.

Vad gör du?

1. Ställer in något av dina möten och sätter dig ner för att hjälpa kollegorna.
2. Pratar med kollegorna efter arbetstid.
3. Säger till chefen att det inte är ditt ansvar.
4. Eget alternativ.

Case

3. Städa undan i mötesrummet

Ett möte tar slut precis innan lunchrastens start och dina kollegor går ut ur lokalen och skyndar till lunchrummet. Du vet att ni ska ha ett möte i samma lokal direkt efter lunchen och om du inte städar undan i mötesrummet kommer ingen göra det, som vanligt. Efter 20 minuter har du diskat allas kaffekoppar, torkat av whiteboarden och ställt i ordning stolarna. När du äntligen kommer till matsalen är det kö till micron och du får till slut kasta i dig maten för att hinna till nästa möte.

Vad gör du?

1. Tar ett möte med din chef och berättar om hur detta påverkar din arbetstid.
2. Initierar ett rullande schema för vem som ansvarar för att ställa i ordning mötesrummen varje vecka.
3. Knyter näven i fickan och fortsätter plocka undan.
4. Eget alternativ.

4. Korridorsbesluten

Du och din kollega har ungefär samma arbetsbeskrivning. Sedan pandemin har du börjat arbeta mer på distans. Största anledningen till det är för att korta ned restiden till och från jobbet så att du kan få ihop livspusslet med barnens hämtning och lämning. Du presterar minst lika bra hemifrån trots att du utför en del hushållssysslor på arbetstid. En dag får du veta att besluten om vem som ska få arbeta i era nya projekt togs utanför era digitala möten. När det är dags för lönesamtal visar det sig dessutom att din kollega som blev tilldelad ett av de nya projekten har fått en befördran.

Vad gör du?

1. Pratar med din chef och ifrågasätter hur fördelningen av de nya arbetsuppgifterna har beslutats.
2. Överväger att återgå till att arbeta mer på kontoret.
3. Funderar över fördelarna med att arbeta på distans och accepterar att du kanske missar vissa chanser i utbyte mot en bättre balans mellan jobb och privatliv.
4. Eget alternativ.

Case

5. Får jag stjäla dig bara 3 sekunder...?

Du sitter och försöker göra klart en arbetsuppgift som kräver mycket fokus. På kort tid kommer tre olika kollegor och ber dig om olika teknkråd trots att du inte alls har något IT-ansvar och det finns en IT-ansvarig som de egentligen borde fråga. En kollega vill ha hjälp med att koppla musen till datorn, en annan vill ha hjälp med att rensa i molnlagringen och en tredje ber om råd kring skärminställningar för en digital föreläsning den precis ska hålla.

Vad gör du?

1. Du hjälper kollegorna och får jobba över senare ikväll för att hinna klart med dina egna arbetsuppgifter.
2. Du säger att du tyvärr inte har tid och att kollegan kan fråga den IT-ansvarige.
3. Du överväger att börja jobba hemifrån framöver för att slippa dessa avbrott i din koncentration.
4. Eget alternativ.

6. Fixar du fika?

Du är mitt uppe i ett projekt på jobbet. Det är snart dags för leverans och du har lyckats få till en produktiv förmiddag. Din chef går förbi ditt kontor och utbrister "Men visst ja, vi måste fixa fika till i eftermiddag". Ni ska tacka av en kollega som ska gå i pension och chefen tittar in till dig och säger "skulle du kunna springa iväg och köpa fika innan klockan tre idag? Du valde ju så gott fika sist". Du vet om att du har massor att göra men samtidigt måste någon fixa fiket till eftermiddagsmötet.

Vad gör du?

1. Du går och handlar fika och dukar fram och tänker att du hinner jobba av någon timme ikväll.
2. Du säger till din chef att du faktiskt inte har tid idag.
3. Du delegerar arbetet till din kollega som har mindre att göra idag och som inte brukar fixa med fiket.
4. Eget alternativ.

Case

7. Ta tvätten på arbetstid

Du jobbar hemma två-tre dagar i veckan. När du gör det brukar du passa på att utföra de arbetsuppgifter som kräver extra mycket fokus under en längre tid. Du och din partner har hamnat efter med tvätten och din partner säger till dig "kan du tvätta imorgon, du jobbar ju ändå hemma?". Du skulle verkligen behöva sitta fokuserat med dina arbetsuppgifter och tror egentligen inte att du hinner springa upp och ner från tvättstugan.

Vad gör du?

1. Du tar på dig att fixa tvätten under arbetsdagen även om det tar fokus från ditt arbete.
2. Du säger till din partner att du faktiskt har ett jobb att sköta trots att du arbetar hemifrån, men att du kan påbörja tvätten efter att du jobbat klart.
3. Du säger åt din partner att hen gott kan göra det själv.
4. Eget alternativ.

8. Slasktratten

Du har en stressig vecka med en deadline för ett projekt på fredag. Under veckan får du, som vanligt, många frågor från kollegor att hjälpa med allt från att korrläsa texter, ta fram en powerpoint och hjälpa en annan kollega med att brainstorma upplägg för den kommande personaldagen. Det blir tydligt för dig att alla dessa arbetsuppgifter tar mycket tid och du börjar förstå att du inte kommer hinna nå din egen deadline.

Vad gör du?

1. Jag jobbar varje kväll för att hinna med min egen deadline.
2. Jag förklarar för min chef vad som har skett och ber om vägledning.
3. Jag väljer att arbeta på distans framöver för att undvika liknande situationer.
4. Eget alternativ.

Följdfrågor

Följdfrågorna används efter att varje person enskilt har reflekterat över vilket alternativ de hade valt att agera utifrån. Följdfrågorna diskuteras i grupp efter varje case.

- Vad händer i caset och varför kan det riskera att bli ett problem?
- Känner du igen dig i caset?
- Varför valde du det alternativ du gjorde? Om du valde "eget alternativ", vad är det då?
- Vad kan konsekvenserna bli om ingenting görs?
- Vilka normer tar sig i uttryck i caset?
- Vilka normpositioner kan göra skillnad för hur personen i caset upplever situationen och vilka konsekvenser det kan få? Tänk utifrån strukturella ojämlikheter.

Diskussionsfrågor

Diskussionsfrågorna kan användas som övergripande reflektionsmaterial när ni genomfört alla case som ni valt ut. Antingen kan ni diskutera frågorna i grupp eller så kan de användas individuellt för var och en att reflektera när det passar bäst.

- Sådana här situationer är vanligt förekommande på arbetsplatser. Varför tror du att det är så?
- Vilka risker finns med att inte adressera sådana här situationer?
- Om det här var vår arbetsplats, hur skulle vi kunna tänka och agera i syfte att skapa positiv förändring?
- Spelar det någon roll för ditt agerande om du är medarbetare eller chef?

Osynligt arbete i samhället

Osynligt arbete är en utmaning som speglar de strukturella ojämlikheter som finns i samhället. Exempelvis påverkas kvinnor negativt av osynligt arbete i högre grad än män då chefer är 50% mer benägna att be kvinnor utföra icke-meriterande arbetsuppgifter. Kvinnor är också 50% mer benägna att säga ja till dessa uppgifter jämfört med män. Detta eftersom det finns sociala förväntningar på kvinnor att säga ja. När kvinnor undviker att utföra den här typen av uppgifter straffas de med påföljder som sämre arbetsutvärderingar, färre beföringsmöjligheter och att de blir mindre omtyckta av sina kollegor.

Till följd av sociala förväntningar och ojämlika strukturer i samhället lägger kvinnor i snitt 200 timmar mer per år på icke-meriterande arbete än sina manliga kollegor.

Lösningen på detta är inte att uppmana kvinnor att tacka nej till de icke-meriterande arbetsuppgifterna. Istället behöver arbetsplatser aktivt arbeta med att synliggöra det osynliga arbetet och ifrågasätta och förändra begränsande normer och strukturer på jobbet.

Det finns andra normer på arbetsplatser som också kan påverka vilka förväntningar som finns på olika personer att utföra olika arbetsuppgifter. Kvinnor som rasifieras som icke-vita tilldelas ofta sämre arbetsuppgifter än sina kollegor som rasifieras som vita, vilket försämrar deras möjligheter till beföring och löneförhöjning. Även faktorer som formella och informella hierarkier kan påverka vem som förväntas göra vad.

Läs mer om detta på www.osynligtarbete.se

För att motverka ojämlik arbetsbörda hos er, ta hjälp av tipslistan nedan.

Tipslista

Icke-meriterande arbete eller osynligt arbete handlar inte bara om praktiska saker som att sätta igång kaffet eller fixa fika. Det kan också handla om socialt ansvarstagande som att lyssna på, trösta och stötta kollegor. Vissa saker kan vi skapa roterande scheman och rutiner kring men inte alla. För att uppnå en hållbar arbetsplats med en jämlik arbetsbörda för det osynliga arbetet krävs ett gemensamt ansvarstagande. Nedan följer några tips på hur ni uppnår just detta:

- Ha en öppen dialog med din chef om den tid du lägger på icke-meriterande arbete och hur det påverkar ditt utrymme för dina faktiska arbetsuppgifter
- Formulera gemensamma trivselregler på arbetsplatsen. Det är viktigt att alla vet vilka förväntningar som finns på arbetsplatsen för hur vi beter oss mot varandra. Därför kan det vara nyttigt att tillsammans komma överens om vilka regler ni ska förhålla er till
- Synliggör det sociala och emotionella ansvar som vissa medarbetare tar på sig och utför
- Tydliggör var ansvaret ligger för medarbetarnas välmående och vem de bör vända sig till vid behov av stöd

Tips! För att komma igång med samtalet kan ni gå igenom diskussionsunderlaget "15 samtal för en tryggare arbetsplats".