

Pulsundersøkelse

Pulsundersøkelsen er en tilpasset og forenklet undersøkelse utviklet for å kartlegge noen vesentlige aspekter ved arbeidssituasjonen, og gå i dialog med medarbeidere om arbeidsmiljøet.

Pulsundersøkelsen gjennomføres i samarbeid med ekstern leverandør, Moment organisasjon og ledelse, som vil bistå den enkelte enhet (fakultet/institutt/avdeling/seksjon etc.)

Innhold

- [Om pulsundersøkelsen](#)
 - [Gjennomføring av pulsundersøkelsen](#)
 - [Forarbeid](#)
 - [Rapporter](#)
 - [Oppfølging](#)
 - [Hvordan bestille en pulsundersøkelse](#)
-

Om pulsundersøkelsen

Pulsundersøkelsen er en kortfattet undersøkelse som kartlegger noen sentrale aspekter ved arbeidsmiljøet, slik som ledelse, samhandling, arbeidsbelastning, støtte og stress. Undersøkelsen består av 21 spørsmål og er ment å gi rask og oversiktlig innsikt i deler av medarbeidere sin opplevelse av arbeidssituasjon og arbeidsmiljø.

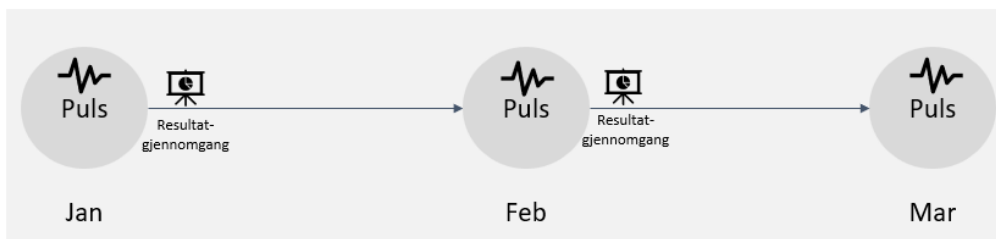
Pulsundersøkelsen er et verktøy som kan benyttes i periodene mellom gjennomføringen av ARK, som skjer hvert tredje år. Undersøkelsen er ingen erstatning for ARK, men et supplement til det helhetlige og kontinuerlige arbeidet med å sikre og utvikle arbeidsmiljøet ved UiO.

Når det skal gjennomføres en pulsundersøkelse, er det viktig at man involverer verneombud og lokalt arbeidsmiljøutvalg i prosessen. Der det er relevant skal også fagforening(e) informeres om at en pulsundersøkelse skal gjennomføres i aktuell enhet.

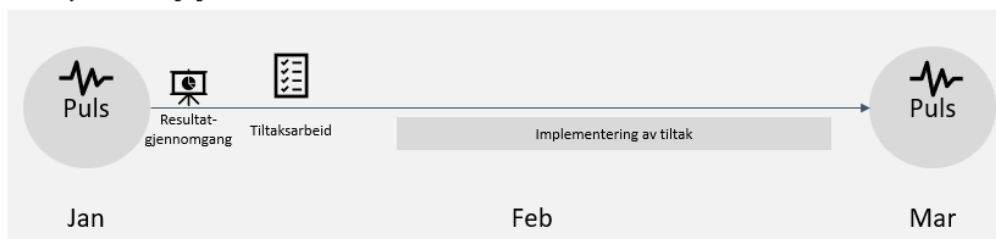
Hvor ofte bør man gjennomføre en pulsundersøkelse?

Fordi pulsundersøkelsen er kortere og mer fokusert enn en standard arbeidsmiljøundersøkelse, kan den gjennomføres hyppigere. Det er likevel viktig å finne en god balanse i hvor ofte man velger å gjennomføre slike kartlegginger, slik at man unngår «undersøkelsestretthet». Dersom man innfører tiltak etter en gjennomføring, er det viktig at det er nok tid mellom hver måling til at tiltakene har effekt. Pulsundersøkelser kan gjennomføres ofte, for eksempel månedlig, hvis det ikke skal innføres tiltak. Det er i så fall viktig at medarbeidere får tilbakemelding på resultater. Puls kan alternativt gjennomføres hver 3.-6. måned dersom man implementerer tiltak.

Alt 1: Hyppige målinger uten behov for tiltak



Alt 2: Sjeldnere måling og tiltaksarbeid

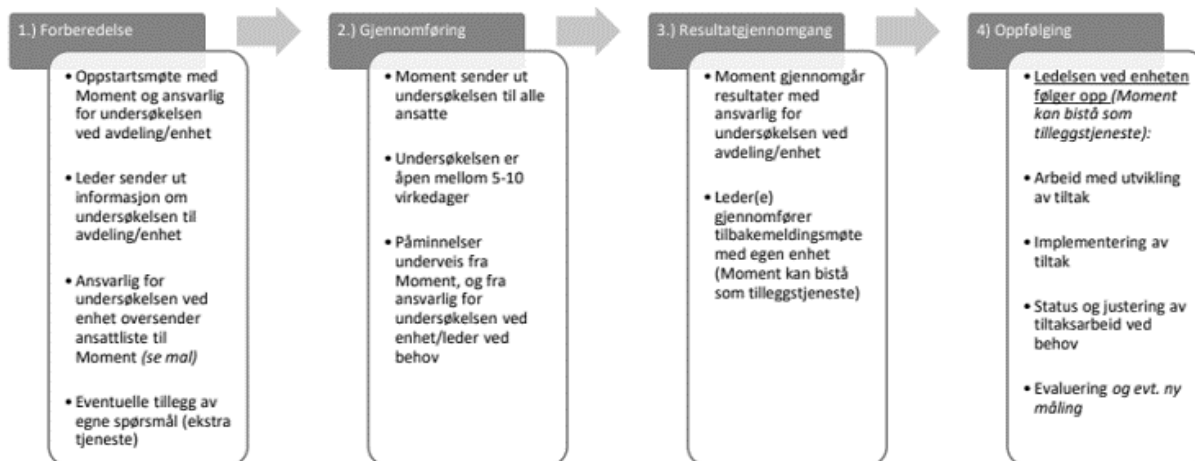


Prosess

Proessen med å gjennomføre selve undersøkelsen består av fire steg;

1) **Forberedelse** 2) **Gjennomføring** 3) **Resultatgjennomgang** 4) **Tiltak (ved behov)**

Moment bistår i deler av prosessen og kan bistå ytterligere etter avtale med den enkelte enhet.



Forberedelse

Før man gjennomfører en pulsundersøkelse, er det viktig at man har lagt en plan for arbeidet. Det bidrar til en forutsigbar og god prosess hvor alle relevante parter er inkludert, man har tydelige tidsfrister å forholde seg til, og oppfølgingsarbeidet kan begynne kort tid etter at undersøkelsen er lukket.

Dersom pulsundersøkelsen skal gjennomføres på engelsk, kan man ta kontakt med Avdeling for organisasjon og personal for oversettelse.

Standardspørsmål som inngår i pulsundersøkelsen

Pulsundersøkelsen består i utgangspunktet av [21 spørsmål](#) og selve undersøkelsen kan gjennomføres i enheten uten ytterligere justeringer.

Tilpasning og tilleggsspørsmål

Dersom det er ønskelig, kan enheten legge til inntil 4 ekstra spørsmål. Ekstra spørsmål kan ikke være fritekstspørsmål. Tilpasning av spørsmål eller andre justeringer av standardspørsmål tilbys i tillegg som en ekstra tjeneste.

Hva som er aktuelle tilleggsspørsmål, vil variere mellom de ulike enhetene. Disse kan for eksempel rettes mot et spesielt tema enheten er opptatt av, eller områder som har vært blinket ut som viktige bevarings- eller utviklingsområder i enheten.

Tilleggsspørsmålene kan endres mellom hver gjennomføring av pulsundersøkelsen i enheten. Eksempler på tilleggsspørsmål finnes i [spørsmålslisten](#).

Rapportene

Rapportene er bygget opp med tre kapitler:

1. Bakgrunnsinformasjon om svarrespons og antall respondenter.
2. Gjennomsnittsskåre per spørsmål. Her vises avdelingens totale gjennomsnittsskåre. Dersom det er flere enheter, kan enhetens skårer sammenlignes opp mot totalen.
3. Svarfordeling. Denne delen viser variasjonen i skårene. Hvorvidt man får med svarfordeling i rapporten avhenger av at man har minst 10 respondenter som har besvart undersøkelsen.

Når rapporter bestilles vil det være mulig å bestille en rapport der resultatene filtreres etter hvorvidt respondentene arbeider på hjemmekontor, hybrid eller på kontoret. En slik filtrering vil kun være mulig der gruppene er av en størrelse som ivaretar anonymitet. Resultatene kan dermed brukes til å undersøke forskjeller tilknyttet kontorsituasjon.

Resultatgjennomgang

Når rapportene fra pulsundersøkelsen er klare, er det viktig at alle de ansatte i enheten får presentert resultatene innen kort tid. Det anbefales at det gjennomføres minst ett felles tilbakemeldingsmøte i enheten, hvor de involverte medarbeiderne får presentert resultatene fra rapporten og det er gis rom for å reflektere over og diskutere resultatene i fellesskap.

Noen enheter vil være så store at de kan få rapporter på underenheter. Det gjelder for eksempel større avdelinger som har underordnede seksjoner med flere enn 5 ansatte. Der hvor dette er tilfellet bør man vurdere å gjennomføre tilbakemeldingsmøtene seksjonsvis, slik at de kan få presentert resultatene på lavest mulig nivå.

Tiltaksmøte

Dersom det er behov for tiltak, kan det gjennomføres tiltaksmøte.

Det anbefales at det settes av minimum to timer til tiltaksmøte, men behovet vil være avheng av gruppas størrelse, resultatene og eventuelt andre lokale forhold. Dersom man får knapt med tid, anbefales det at det settes opp en økt kort tid etter for å følge opp prosessen og ferdigstille oppfølgingsarbeidet på en god måte. Dette er viktig for å sikre god involvering og forankring av tiltak og videre utviklingsarbeid.

Der det er aktuelt, kan det være hensiktsmessig å gjennomføre oppfølgingsøktene i mindre enheter, for eksempel seksjonsvis. Dette gjelder også dersom seksjonen ikke er stor nok til å få en egen rapport eller det var færre enn 5 respondenter fra enhet.

Et godt arbeidsmiljø er et felles ansvar og involvering og medvirkning er sentrale prinsipper i arbeidet med å sikre et forsvarlig og godt arbeidsmiljø ved UiO. Det er derfor viktig å kommunisere at selv om det er leder, gjerne med støtte av lokale HR-ressurser, som beslutter hvilke tiltak som skal prioriteres, vil medarbeideres innspill bli lyttet til og tillagt betydelig vekt.

Agenda for tiltaksmøte

1. Leder innleder møtet (mål, form, tidsstyring, agenda, forventninger, leders og ansattes rolle)
2. Felles refleksjon og diskusjon av resultatene (Er det noe som overrasker? Noe man er særlig stolt over? Noe som er endret siden sist måling)
3. Gruppearbeid (Inndeling i grupper på minimum 3)
 - Hvilke områder man blir særlig opptatt av, hva man synes det er viktig å jobbe for å bevare eller utvikle fremover.
 - Diskutere mulige tiltak innenfor fokusområdene.
4. Gruppene presenterer sine forslag til fokusområder og eventuelle tilhørende tiltak.
5. Leder oppsummerer og orienterer om veien videre. Ved behov settes det opp en ny økt for å ferdigstille arbeidet.

Hvordan bestille en pulsundersøkelse

- Informasjon om avtalen, priser på undersøkelsen, tilleggstjenester og bestillingsrutiner finner du i [avtalekatalogen](#) (søkord: Pulsundersøkelse). Benytt [mal for epostliste \(excel\)](#) for å formidle epostadressene til ansatte som skal delta i undersøkelsen til Moment.
- Ved spørsmål om en konkret pulsundersøkelse ta kontakt med Christoffer Wenaas (christoffer@moment.consulting).

Har du overordnede spørsmål om pulsundersøkelsen, kan du kontakte Linn Grimstad-Nielsen i Avdeling for organisasjon og personal.