

Att kartlägga osynligt arbete

Osynliga uppgifter tar ofta mycket tid men ingår sällan uttryckligen i någons uppdrag. Det är sånt som "någon bara gör".

Men ofta är det samma personer som gör de osynliga uppgifterna och det kan leda till ojämställdhet. Därför är det viktigt att kartlägga de osynliga uppgifterna i organisationen!

Osynliga uppgifter kan oftast delas in i två kategorier:

praktiska eller känslomässiga.

Osynliga praktiska uppgifter kan vara att:

- Se till att få in alla mötesunderlag i tid.
- Skicka och skriva ut mötesunderlag.
- Planera kvällsaktiviteter eller sociala aktiviteter.
- Köpa och fixa mat eller fika till möten.
- Samla in underskrifter till protokoll.
- Städa undan efter möten/aktiviteter/på kontoret.
- Göra scheman.
- Ha koll på när gäster och deltagare kommer.

Osynliga känslomässiga uppgifter kan vara att:

- Hålla koll på hur alla mår.
- Stämna av och följa upp hur arbetet går.
- Ta hand om deltagare/aktiva som inte mår bra.

Områden där osynligt arbete ofta finns:

- Möten
- Arrangemang
- På kansliet

Så här kartlägger ni det osynliga!

Sätt er tillsammans i en grupp och prata om vilka osynliga uppgifter ni har i er organisation. Försök kartlägga vem som gör dem idag. Bestäm hur ni ska dela upp arbetet så att det fördelas på ett jämt och rättvist sätt.

1. LISTA ERA OSYNLIGA UPPGIFTER!

2. VEM GÖR VAD IDAG?

3. NY ARBETSFÖRDELNING!

