

Træf om godt fysisk arbejdsmiljø, onsdag d. 18. september på Hotel Nyborg Strand, Østerøvej 2, Nyborg.



Fra beslutning til handling i arbejdsmiljøarbejdet – Hvordan lykkes I med jeres arbejdsmiljøopgaver?

Miniplenum

Ved BFA Besøgsteam
Stig Ingemann Sørensen og Trine Haldborg Andersen



Tjek ind



Tjek ind med sidemanden

1. Præsenter dig selv
2. Hvor er du placeret i det system, hvor I kommer fra (strategiske) beslutninger til handling?
3. Og giv et eksempel, hvornår/hvordan du lykkes med at komme fra en beslutning/plan til en praktisk handling på arbejdspladsen.

Forebyggelsesarbejde der virker

Arbejdstilsynet

Bilag 1 - Forebyggende tiltag og generelle forebyggelsesprincipper

Bekendtgørelser

Bilag 1 til Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1407 om psykisk arbejdsmiljø

Bekendtgørelser

Version

Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1407

Udgivelsesdato

26. september 2020

Eksempler på forebyggende tiltag, der kan bidrage til at sikre, at påvirkningerne i det psykiske arbejdsmiljø er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige:

1. Forsvarlig planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet.
2. Tilstrækkelig og hensigtsmæssig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet.
3. Effektivt tilsyn med arbejdets udførelse.
4. Forsvarlig indretning af arbejdsstedet.
5. Korrekt anvendelse af tekniske hjælpemidler, som skal være egnede eller tilpassede til arbejdet.
6. Mulighed for støtte i arbejdet, herunder ledelsesmæssig og kollegial støtte.
7. Mulighed for indflydelse i arbejdet i forhold til det arbejde, som skal udføres.

Ny bekendtgørelse fra Arbejdstilsynet om systematisk arbejdsmiljøarbejde

[Systematisk arbejdsmiljøarbejde, herunder APV og årlig arbejdsmiljødrøftelse - Arbejdstilsynet](#)



2. Elementer i et systematisk arbejdsmiljøarbejde

Et godt arbejdsmiljø har mange fordele. Det kan fx betyde færre arbejdsulykker og erhvervs sygdomme. Det kan også bidrage til mindre sygefravær, mindre udskiftning blandt de ansatte og øget arbejdsglæde, motivation og produktivitet. For at sikre et sikkert og sundt arbejdsmiljø er det en fordel at arbejde systematisk med at forebygge arbejdsmiljøproblemer.

Et systematisk, løbende fokus på arbejdsmiljø i den daglige ledelse, herunder i forbindelse med den daglige opgaveløsning, 1:1 samtaler, afdelingsmøder mv., kan være væsentlige elementer i det forebyggende arbejdsmiljøarbejde, der kan bidrage til, at arbejdsmiljøarbejdet bliver integreret i virksomhedernes strategi, drift og kerneopgave.

En central del af det systematiske arbejdsmiljøarbejde foregår således i forbindelse med den daglige opgavevaretagelse, mens andre dele af arbejdsmiljøarbejdet er konkrete værktøjer, fx arbejdspladsvurdering (APV), der understøtter systematiseringen af arbejdsmiljøarbejdet.



AT-vejledning til systematisk arbejdsmiljøarbejde, herunder APV og årlig arbejdsmiljødrøftelse

Kapitel 2 Arbejdspladsvurdering (APV), årlig arbejdsmiljødrøftelse mv.

§ 2. Arbejdsgiveren skal sørge for, at der gennemføres en arbejdspladsvurdering af arbejdsmiljøet på arbejdspladsen.

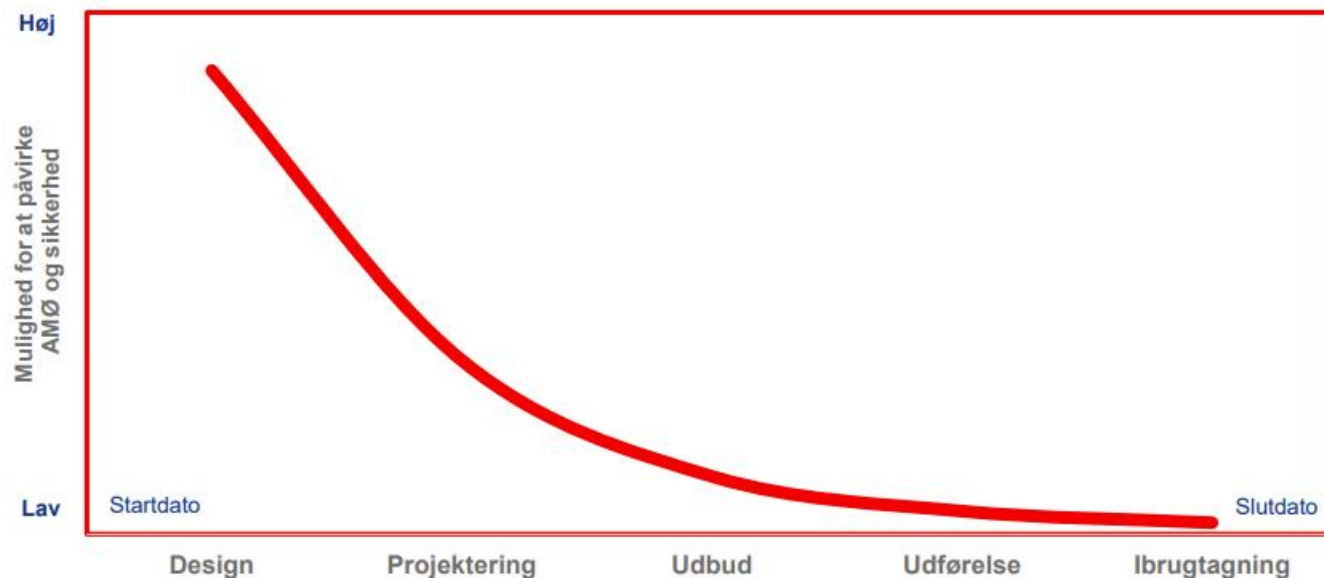
Stk. 2. Arbejdsgiveren vælger hvilken metode en arbejdspladsvurdering skal gennemføres efter. Der skal dog være en skriftlig handlingsmåde, og ved den valgte metode skal det sikres, at følgende elementer indgår:

1. En risikovurdering af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer. Risikovurderingen skal foretages på baggrund af en afdækning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold.
2. En inddragelse af virksomhedens sygefravær med henblik på vurdering af, om forhold i virksomhedens arbejdsmiljø kan medvirke til sygefraværet.
3. En skriftlig handlingsplan til løsning af arbejdsmiljøproblemer, som ikke kan løses umiddelbart. Handlingsplanen skal indeholde en beskrivelse af problemernes art, alvor, omfang og årsager samt oplysninger om hvornår og hvordan problemerne skal løses, herunder hvem der har ansvaret for at gennemføre løsningerne.
4. En gennemførelse af handlingsplanen og opfølgning på de iværksatte foranstaltninger, herunder opfølgning på om igangsatte løsninger er fyldestgørende og effektive.

- Der er metodefrihed til gennemførelse af APV, **men** nogle elementer **skal** indgå – herunder:
- **Punkt 1:**
Risikovurdering af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer.
Risikovurderingen skal foretages på baggrund af en afdækning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold.

Den tidlige indsats - Szymberski kurven

Muligheden for at påvirke medarbejdernes sikkerhed mindskes, efterhånden som projektplanen bevæger sig mod ibrugtagning.



Forskningsresultat:

Behm (2005) undersøgte 224 dødsulykker i bygge – og anlægsbranchen i USA. 42 pct. kunne være forebygget ved tidlig indsats.

Kilde: Spangenberg S. Large construction projects and injury prevention. Doctoral dissertation (Dr. Techn). National Research Centre for the Working Environment, Denmark & University of Aalborg, Denmark, 2010.

AT-vejledning til systematisk arbejdsmiljøarbejde, herunder APV og årlig arbejdsmiljødrøftelse

- Der er metodefrihed til gennemførelse af APV, **men** nogle elementer **skal** indgå – herunder:
- **Punkt 1:**
Risikovurdering af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer.
Risikovurderingen skal foretages på baggrund af en afdækning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold.



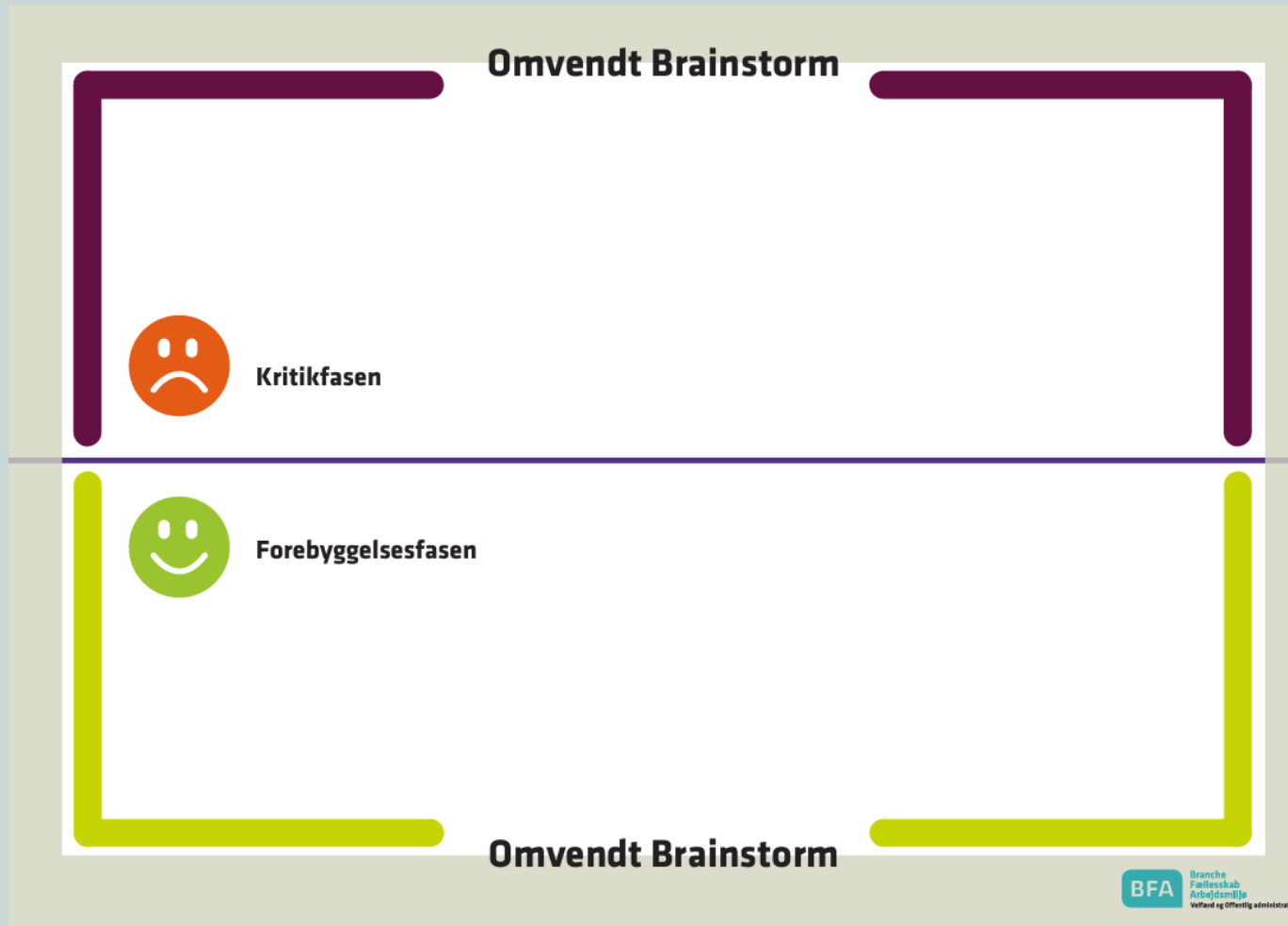
Det skal gå godt uden ulykker

- en tjekliste til at risikovurdere og forebygge uønskede hændelser i nye aktiviteter

[Det skal gå godt uden ulykker \(godtarbejdsmiljo.dk\)](http://godtarbejdsmiljo.dk)

Omvendt brainstorm

- fælles dialog med energi og humør



Omvendt brainstorming

Ønske: Fra beslutning til handling i arbejdsmiljøarbejdet

SP: Hvordan sikrer jeg bedst – fra mit perspektiv/i min funktion - at (strategiske) beslutninger om arbejdsmiljøet på min arbejdsplads ikke fører til handling i praksis?

- 1) Refleksion individuelt + noter 2. min
- 2) "Kritikfasen" 10 min
- 3) "Forebyggelsesfasen" 10 min
- 4) Opsamling 2 min



Fra beslutning til handling i arbejdsmiljøarbejdet

1. runde: Kritikfasen

Her brainstormer deltagerne på dårlige idéer. Hvad skal vi gøre, så vi med 100% garanti ikke opnår det, vi ønsker at opnå?



Fra beslutning til handling i arbejdsmiljøarbejdet

Luk ned med et
stort og tydeligt
ansvar for
arbejds miljøet

Luk ned med et stort
ansvar for arbejdsmiljøet
i alle arbejdsopgaver

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

✓
KUNDE OG UJEN
TRIS UNDERSTØTTE
TILGANG I PLANLÆG
OG TILRETTELÆGGELSE

AF KUNDEN M.
FOKUS PÅ FAGLIG
OG KOMPETENCE

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet



Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet



Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

Vi er ansvarlige for
arbejds miljøet

2. runde: Forebyggelsesfasen

Her drøfter deltagerne, hvordan disse scenarier kan forebygges. Start med den, der har fået flest stemmer.

Find konkrete løsninger til, hvordan I kan undgå det, der fører til de dårlige resultater.

Omvendt brainstorming - Opsamling

- Her: Ramme for refleksion og dialog for jer om muligheder og udfordringer i jeres funktion

Generelt om værktøjet:

- Kom godt fra start med energi, humør og deltagerinvolvering
 - Vælg temaet/forandringsønsket på forhånd
 - Sørg for at dialogerne munder ud i konkrete handlinger



Fra strategi til handling



1. Hvad lykkes I med?
2. Hvad er det for barrierer oplever I ift. arbejdsmiljøarbejdet - fra beslutning til handling?
3. (Hvad har i egentlig brug for?)

Udover rampen/til at virke

Tjekliste

- 11 gode spørgsmål

Mulige årsager til at indsatsen ikke kommer ud over rampen – og mulig inspiration til at den komme det.

- Diskuter årsagerne til, at der er fremdrift på de punkter, hvor det lykkes. Overvej, om det kan give inspiration til andre indsatser?
- Drøft de punkter, hvor der ikke er fremdrift. Hvad I kan gøre ved det i arbejdsmiljøgruppen? Overvej, hvem I kan inddrage i fremdriften for at komme videre.

Skema fra BFA-materialet På Forkant udspringer af forskning på

Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø.

BFA

Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration

Besvar spørgsmålene med jeres indsats i tankerne

Løser indsatsen et problem i arbejdsdagen?

Indsatsen kan bruges i hverdagen og bidrager til at løse arbejdspladsens vigtigste opgaver.

Handler indsatsen om det, der fylder hos medarbejderne?

Indsatsen tager fat i et aktuelt behov, som medarbejdere, borgere eller pårørende oplever.

Har I den nødvendige opbakning?

I har opbakning fra for eksempel personer i MED-systemet, arbejdsmiljøorganisationen, SU, relevante udvalg eller råd på arbejdspladsen, patientorganisationer og konsulenter.

Bakker jeres nærmeste leder op om indsatsen?

Ledelsen ved, hvad indsatsen handler om. Ledelsen er aktiv og bakker jer op.

Har I involveret alle relevante medarbejdere?

Alle relevante faggrupper på arbejdspladsen er involveret, både i forhold til at sætte mål og komme med forslag til indsatsens forløb.

Er der afsat ressourcer?

I har sikret, at der er ressourcer til at gennemføre indsatsen, f.eks. tid, penge eller personer, og målet med indsatsen er klart.

Ved I hvem, der styrer indsatsens forløb?

I har klare aftaler om, hvem der gør hvad, hvorfor og hvornår.

Er det nemt at se udbyttet af indsatsen, så alle har let ved at komme i gang?

Indsatsen er simpel og lavpraktisk, og alle medarbejdere ved, hvor de kan finde eventuelle materialer, råd og vejledning.

Er det nemt at fortsætte, så indsatsens udbytte varer ved?

Indsatsen kræver mindst muligt af den enkelte medarbejder, og I minder alle relevante medarbejdere om indsatsen løbende.

Fortæller I om indsatsen på en god måde?

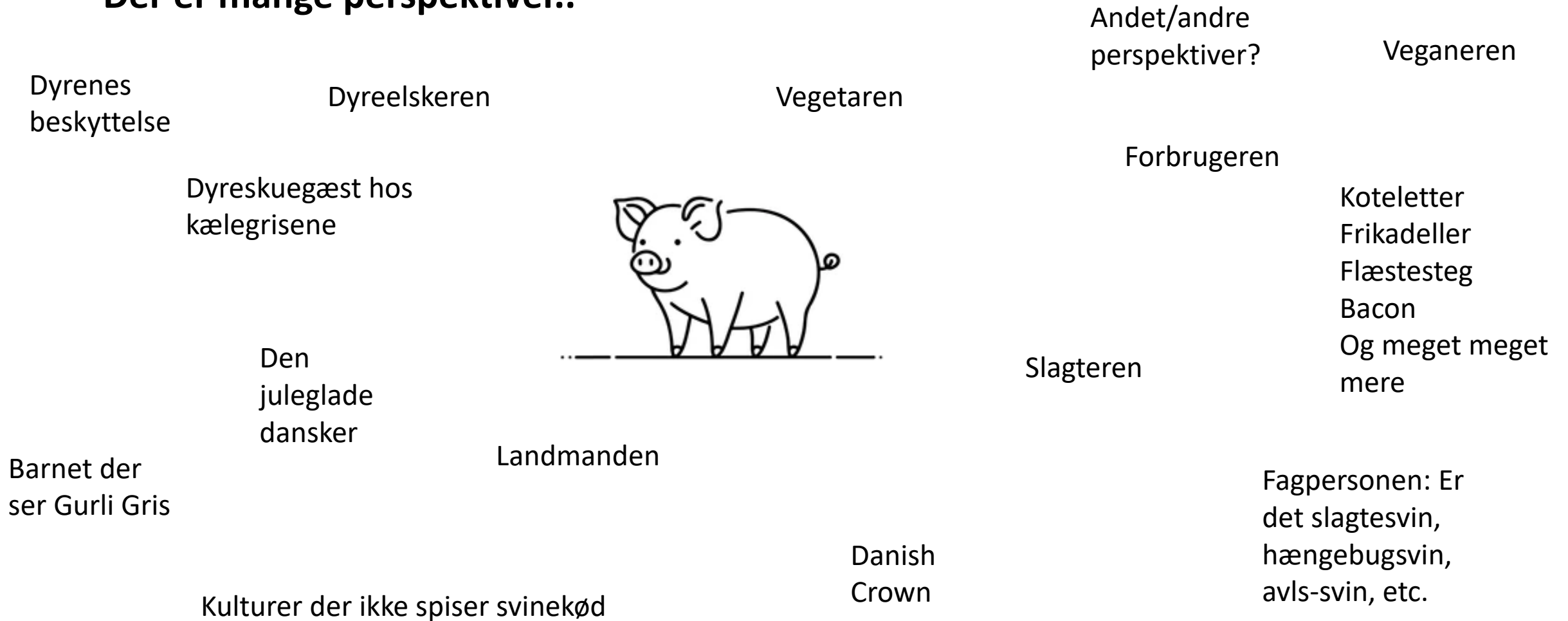
Medarbejderne ved, hvad de skal gøre, og I har præsenteret dem for indsatsen, så de får lyst til at deltage.

Bidrager indsatsen til fællesskabet på arbejdspladsen?

Flest muligt er inddraget. I har sat nogle fælles mål, som fører hele arbejdspladsen i samme retning.

Hvad tænker vi på, når vi taler om en gris?

Der er mange perspektiver..



Arbejds miljø (grisen)

– hvilke perspektiver får vi øje på?

Forflytningsvejlederen



Tillidsrepræsentanten
- De faglige organisationer

Arbejds miljørepræsentanten



Arbejds miljølederen

Medarbejderen



Arbejds miljøkonsulent

Det politiske niveau
- Lokalt
- Regionalet
- Nationalt



De forskellige fagområder

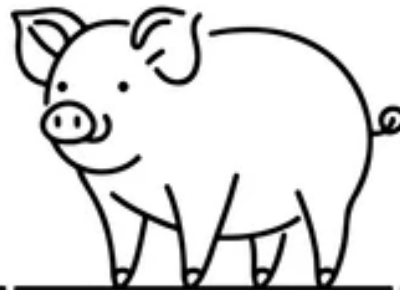
Arbejdstilsynet

Direktionen

MED-udvalget
- Lokalt
- Centerniveau
- organisationsniveau

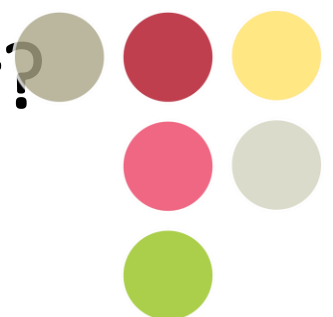
Kollegerne

Arbejds miljøgruppen



Udover rampen – hvordan sikrer vi de rette handlinger?

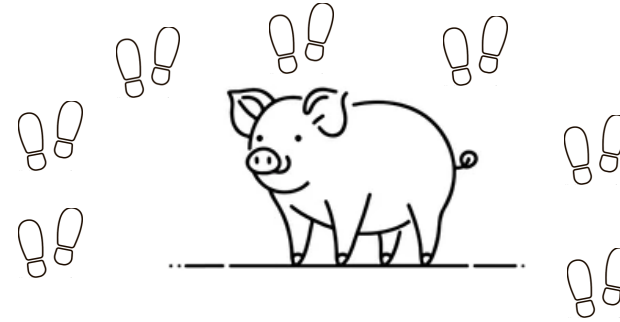
- Perspektivskift og refleksion i mindre grupper



Afprøv flere perspektiver omkring jeres arbejdsmiljøarbejde

Start med at tænke over spørgsmålene alene – 2 minutter

Del nu med sidemanden, hvad du har fået øje på



Ved du hvad du skal, når du modtager en arbejdsmiljøopgave?

(Fra Arbejdstilsynet, organisationen, din leder, din arbejdsmiljørepræsentant, din forflytningsvejleder, din kollega, en retningslinje, en handleplan eller noget helt andet) – det der passer til det arbejde, som du selv sidder med?

Hvordan opfatter I jeres egen rolle?

Modtager

Hvilke forventninger har du til den /de næste, der modtager en arbejdsmiljøopgave eller instruks fra dig?

Tror du, at din modtager ved, hvordan de skal handle på det, du leverer videre til dem dem?

Hvordan opfatter dine modtagere sin rolle?

Afsender

Hvordan lykkes I – med hver jeres udgangspunkt - med at få arbejdsmiljøarbejdet omsat til handling i jeres organisation?



Hvad tager jeg med hjem?

Individuel refleksion og ideer til handling

I har en rolle i arbejdsmiljøarbejdet fra hver deres plads i jeres respektive organisation.

Hvad tager I hver især med hjem?
Hvad har du egentlig brug for?

1. Skriv dine egne noter i firkløveret
2. Hvem skal du tale med?
3. Del dine refleksioner med en sidemand

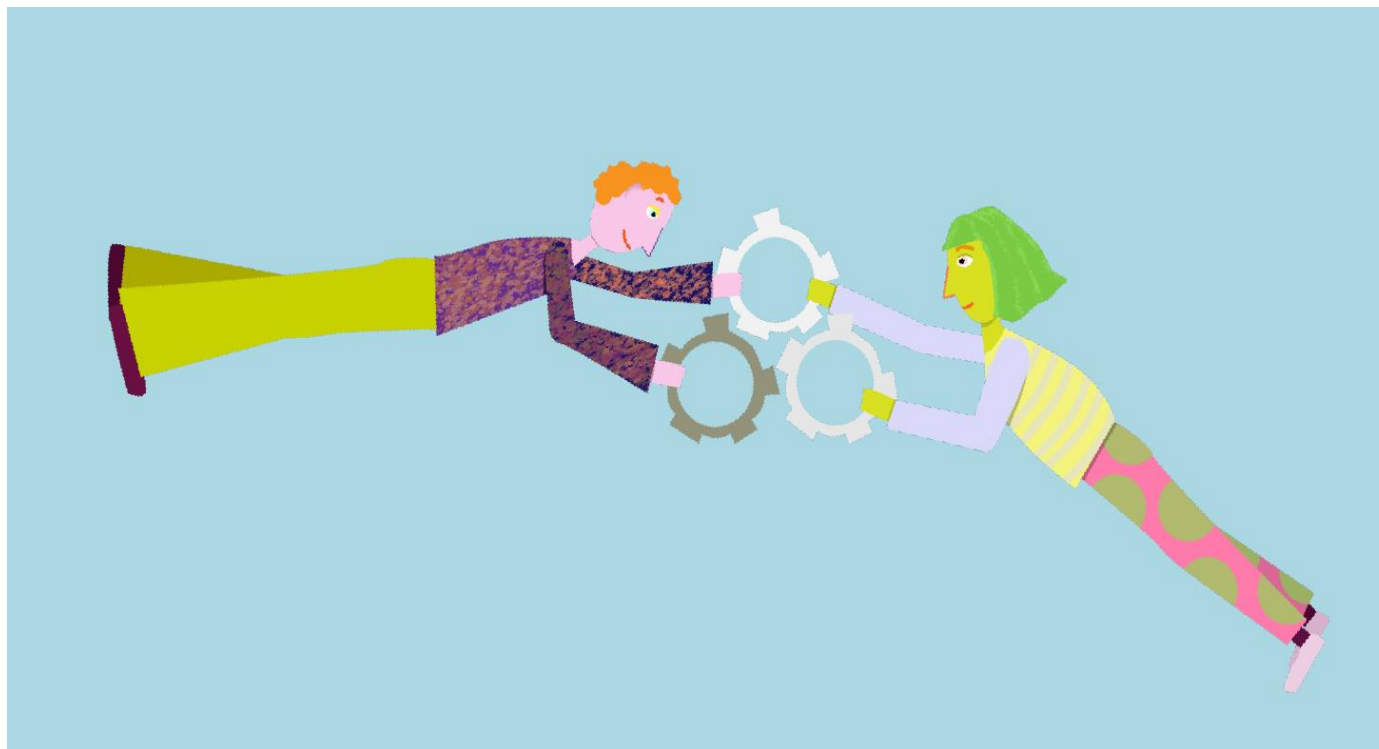
1
...fortsætte med

2
... begynde på

3
... holde op med

4
... passe på med

Det vi skal...



Tak for i dag

Find mere om værktøjer, arrangementer og BFA's besøgsteam på <https://www.godtarbejdsmiljo.dk/>