



Drøft kompetencerne til jeres arbejdsmiljøarbejde

Kortlæg jeres kompetencer til de konkrete opgaver

Formål:

Hvilke opgaver skal I løse i arbejdsmiljøarbejdet, og hvordan er I klædt på til det? Med kompetencenettet kan I folde ud, hvad opgaverne kræver, og hvordan I lykkes med det. Så kan I lettere vurdere, hvor der er brug for at styrke jeres viden eller kompetencer.

Sådan gør I:

Kompetencenettet hjælper jer til at kortlægge, hvad det kræver at løse jeres opgaver i arbejdsmiljøarbejdet.

- Vælg, hvad I vil rette fokus på
- Formuler de opgaver, det kræver
- Vurder, hvor vigtige de er, og hvor godt I lykkes med dem
- Drøft, hvor I har brug for at styrke jeres kompetencer, og hvordan I kan gøre dette
- Skriv ned, hvad I aftaler i en handleplan

Kompetencer til arbejdsmiljø – hvordan udvikler man dem?

Når I har udfyldt kompetencenettet, kan I bedre pege på, hvor I kan have brug for mere viden eller flere kompetencer.

Her kan I med fordel tænke kompetencer bredt: Det kan være et kursus, men kan handle også om den nødvendige tid til at orientere sig i reglerne eller en vejledning. Vær desuden opmærksom på, at jeres arbejdsplads allerede kan have tilbud om supplerende arbejdsmiljøuddannelse eller fælles temadage om arbejdsmiljø, I med fordel kan benytte jer af.

Overvej også, om I kan finde hjælp i andre dele af jeres arbejdsplads: Måske sidder der nogle specialister rundt omkring, I kan trække på i forskellige situationer?

Hvis I ikke selv kan løse det og heller ikke kan finde hjælp til hos andre på jeres arbejdsplads, har arbejdspladsen pligt til at søge hjælp fra en ekstern arbejdsmiljørådgiver.

Brugssituation: Når I vil drøfte kompetencerne til de konkrete opgaver, I skal løse i arbejdsmiljøarbejdet.

Tovholdere som står for rammesætning og målgruppe, som inddrages i arbejdet: Arbejdsmiljøgruppen.

Forberedelsestid for hver deltager: 20 min.

Arbejdstid: 30-45 min.



Forberedelse

Læs materialet igennem.



Udførelse

- **Gennemgå** eksemplet med det udfyldte kompetencenet.
- **Udfyld** det tomme kompetencenet.
- **Drøft**, hvordan I kan løfte kompetencerne.

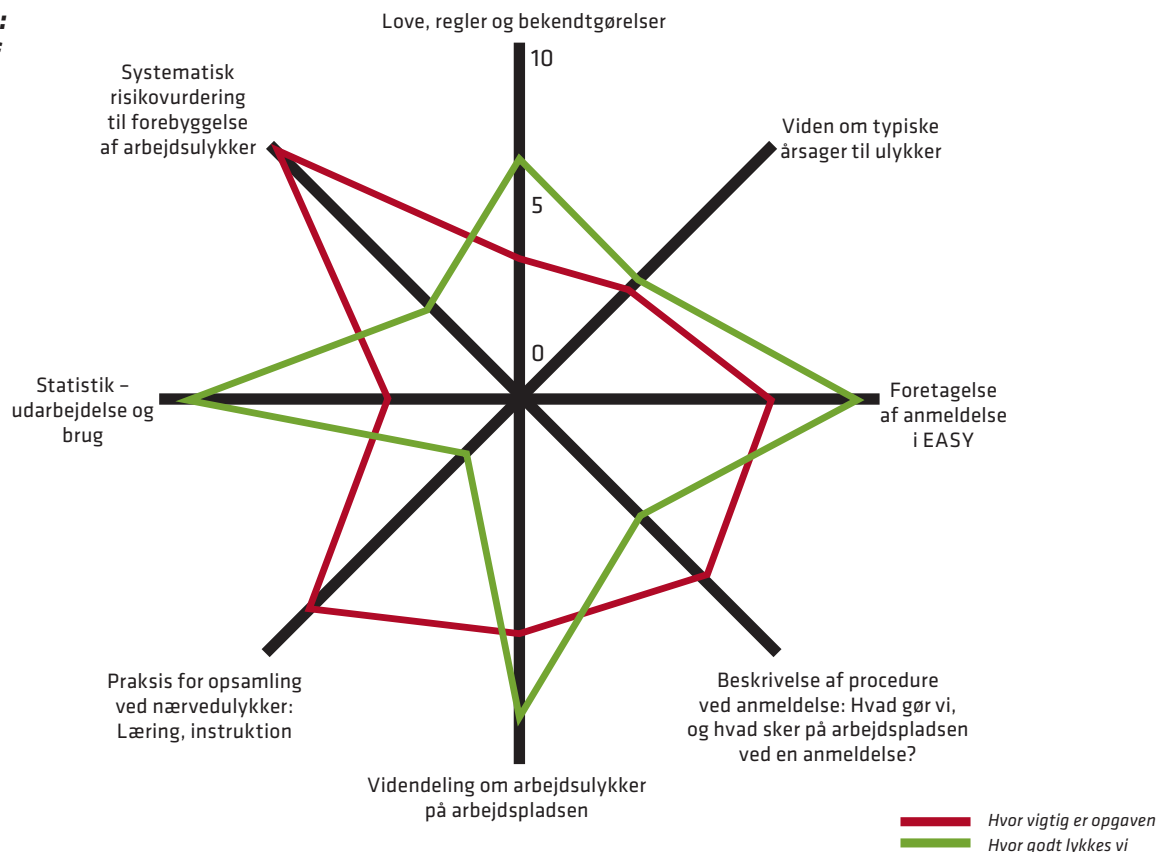


Afslutning og opfølgning

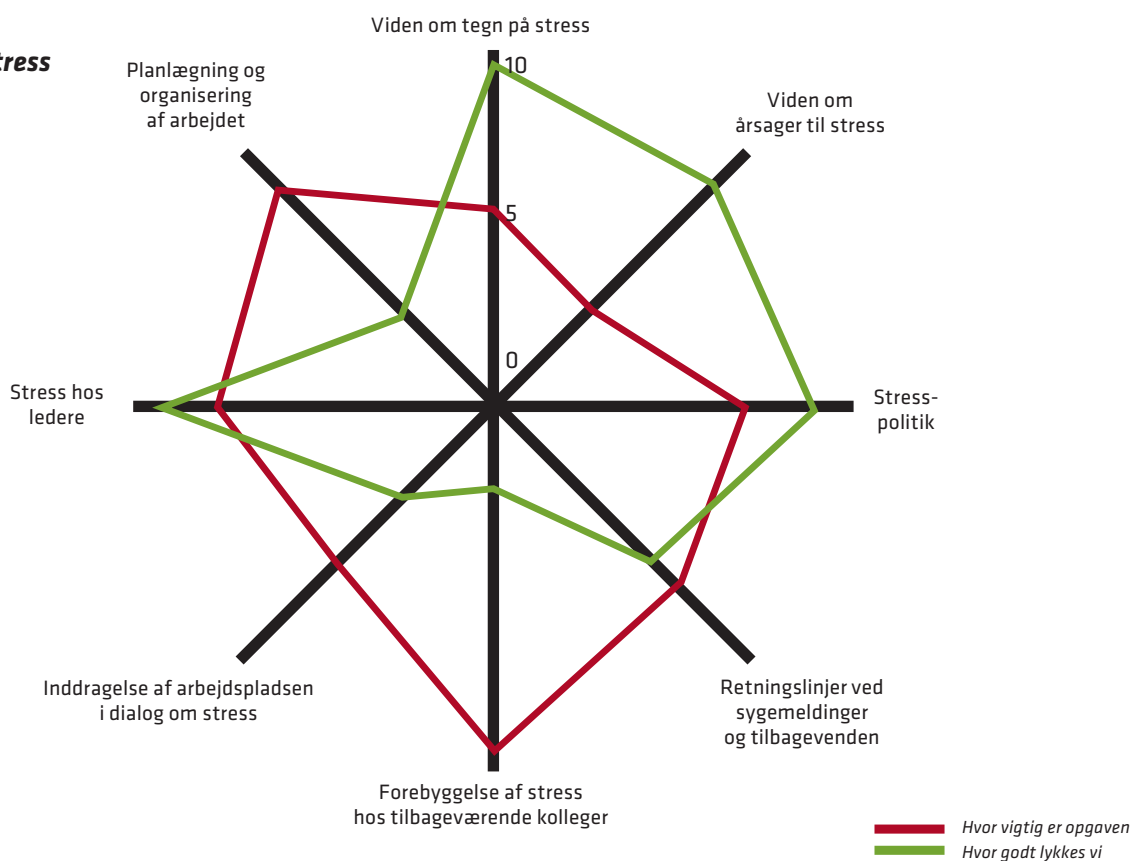
Beslut, hvordan I følger op, og integrer det i jeres APV-handleplan.

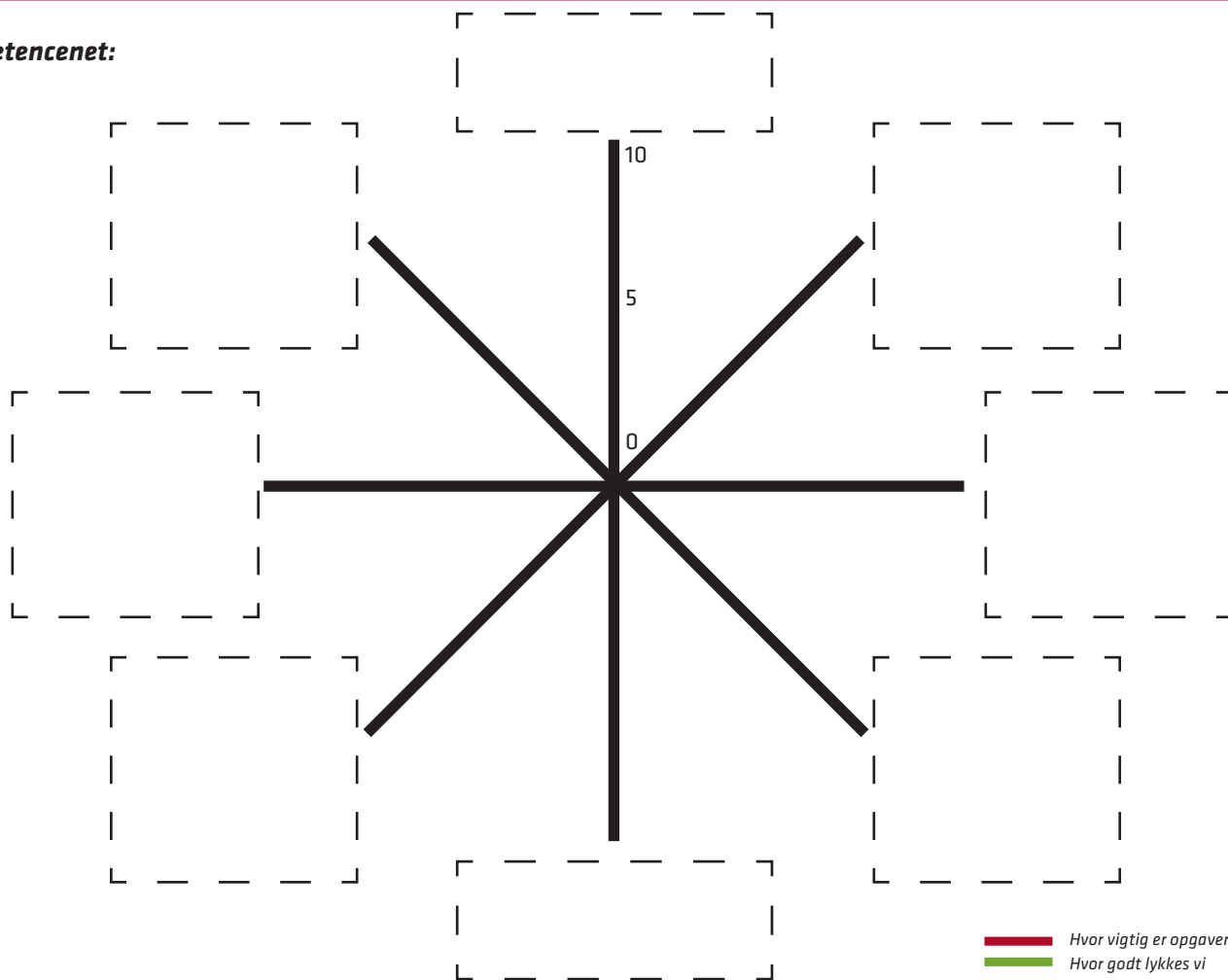
Orientér jer i de to eksempler på kompetencenet her. Og følg instruktionen på næste side til at udarbejde jeres eget kompetencenet.

**Kompetencenet:
 Forebyggelse af
 arbejdsulykker**



**Kompetencenet:
 Forebyggelse af stress**



Kompetencenet:

Sådan bruger I kompetencenet

Udvælg, hvad I vil rette fokus på. Fx et konkret arbejdsmiljøproblem som indeklimate eller vold og trusler. Eller et mere afgrænset fokus som støj eller registrering af utilsigtede hændelser.

1. Formuler de (op til) otte arbejdsopgaver, som kan hjælpe til at lykkes med det, I vil i arbejdsmiljøarbejdet.

2. Vurder, hvor godt I lykkes med hver opgave:
I hvilken grad vurderer du, at I er i stand til at løfte opgaverne?

Vurder det på en skala fra 0 til 10, hvor:

- 0 dækker, at I ingen viden eller erfaring har.
- 5 dækker, at I har kendskab og viden om emnet.
- 10 dækker, at I er erfarne og har arbejdet med emnet.

Sæt krydser ud for hver opgave, og tegn en **grøn streg** mellem krydserne.

3. Vurder, hvor vigtige hver af opgaverne er for at lykkes med forebyggelsen på området.

Sæt krydser ud for hver opgave, og tegn en **rød streg** mellem krydserne.

4. Del jeres billeder, og tag stilling til, hvad de viser:
Hvad er vigtigst, og hvor er I stærke hhv. mindre stærke, og hvor enige er I om vurderingerne?

5. Beslut, hvad det giver anledning til:

- Rollefordeling
- Kompetenceudvikling
- Hjælp udefra

6. Skriv ind i en handleplan, hvad I aftaler.