



## Drøft kompetencerne til jeres arbejdsmiljøarbejde

# Skab overblik over, hvordan I inddrager arbejdspladsen

### Formål:

Inddragelse og involvering af arbejdspladsen er centralt for at lykkes med at styrke arbejdsmiljøet.

Brug involveringsskemaet til at skabe overblik over, hvordan I allerede inddrager arbejdspladsen i arbejdsmiljøarbejdet – og hvor I kan have brug for at styrke inddragelsen.

### Sådan gør I:

Involveringsskemaet hjælper jer til at tale om, hvordan I lykkes med at inddrage arbejdspladsen:

- Hvordan I forstår arbejdspladsens arbejdsmiljø
- Hvordan I lytter aktivt til arbejdsmiljøet i hverdagen
- Hvordan I skaber gode dialoger med de ansatte
- Hvordan I formidler til arbejdspladsen, hvordan det går med arbejdsmiljøarbejdet

Beskriv, hvad I lykkes med allerede, og hvad I med fordel kan styrke under hvert af de fire niveauer.

Overvej, om noget af det kræver, at I udvikler jeres kompetencer.

**Brugssituation:** Når I vil gøre status på, hvordan I lykkes med at inddrage arbejdspladsen.

**Tovholdere som står for rammesætning og målgruppe, som inddrages i arbejdet:** Arbejds miljøgruppen.

**Forberedelsestid for hver deltager:** 10 min.

**Arbejdstid:** 30 min.



### Forberedelse

Læs materialet igennem.



### Udførelse

- **Gennemgå** de fire felter.
- **Udfyld** involveringsskemaet.
- **Drøft**, hvor I kan løfte kompetencerne.




### Afslutning og opfølgning

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

**Fire opgaver i involvering og inddragelse af arbejdspladsen**

Hvor godt lykkes I med fire opgaver ift. at involvere og inddrage arbejdspladsen?

Skriv i venstrespalten, hvad I allerede lykkes med, og i højre spalten hvordan I kan styrke indsatsen. Drøft, om det er noget, I med fordel kan uddanne jer til i AMO, eller I hellere bør søge assistance udefra.

Opgaven	Det lykkes vi med	Styrk indsatsen
<b>Viden om og forståelse af arbejdspladsens arbejdsmiljø:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• At sikre jeres viden om arbejdsmiljøet</li><li>• At drøfte, hvordan I forstår det</li><li>• At inddrage arbejdspladsen i at forstå det</li></ul>		
<b>Aktiv lytning til arbejdsmiljøet i hverdagen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• At opfange, hvad der sker i hverdagen</li><li>• At komme hele vejen rundt</li><li>• At have en ekstra opmærksomhed på sjældne stemmer</li></ul>		
<b>Inddragelse og facilitering i arbejdsmiljøet:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• At skabe gode dialoger for og med de ansatte om arbejdsmiljøet</li><li>• At skabe trygge rum, hvor de ansatte tør tale om tingene</li><li>• At inddrage arbejdspladsen i at prioritere, hvad der er vigtigst</li></ul>		
<b>Formidling til arbejdspladsen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Om, hvad der er jeres fokus i arbejdsmiljøarbejdet</li><li>• Om, hvad der er status på forebyggelsen og handleplanen</li><li>• Om hvornår arbejdspladsen vil høre mere – og kan spørge</li></ul>		