



Kom godt i gang med arbejdsmiljøarbejdet

Sæt jeres kasketter i spil i arbejdsmiljøarbejdet

Formål:

Rollerne i arbejdsmiljøarbejdet er formelt beskrevet i arbejdsmiljøloven. Når I skal samarbejde om arbejdsmiljøarbejdet, kan det være en god ide at tale om jeres ønsker og forventninger.

Dette værktøj giver jer lejlighed til at sætte ord på, hvad I ønsker og forventer i samarbejdet og kan bruges som del af et samarbejdsgrundlag.

Sådan gør I:

Tal sammen om:

- Hvad ligger der i vores roller?
- Hvordan ønsker vi at udfylde dem?
- Hvad håber vi på fra hinanden?
- Hvad ønsker vi at opnå sammen?

Skriv ned, og hav det fx med som dokument, I gør status på i den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

Brugssituation: Når I vil skabe et godt afsæt for et godt samarbejde om arbejdsmiljøarbejdet.

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

Forberedelsestid for hver deltager:
10 min.

Arbejdstid: 30 min.



Forberedelse

Læs materialet igennem.



Udførelse

- **Gennemgå** jeres roller.
- **Drøft** jeres forventninger.
- **Skriv ned**, hvad I bliver enige om.



Afslutning og opfølgning

Beslut, hvornår I gør status på det, I har aftalt.

Der er forskellige roller i arbejdsmiljøarbejdet.



1. Lederen: Arbejdslederens rolle er at repræsentere ledelsen i samarbejdet om sikkerhed og sundhed og bidrage med erfaringer og viden om arbejdspladsens produktion, ydelser og arbejdsmiljøforhold.

Arbejdslederen er udpeget af arbejdsgiveren til at indgå i arbejdspladsens arbejdsmiljøorganisation (AMO) og kan enten dække hele arbejdspladsen eller et specifikt område i virksomheden.

Arbejdslederen skal desuden være i kontakt med de ansatte og bidrage med forslag til løsninger på arbejdsmiljøproblemer og forebyggelse af risici i arbejdsmiljøet.

2. Arbejdsmiljørepræsentanten (AMR):

Arbejdsmiljørepræsentantens rolle er at repræsentere de ansatte i samarbejdet om sikkerhed og sundhed.

Den enkelte arbejdsmiljørepræsentant vælges af de ansatte i hele eller dele af virksomheden til at indgå i arbejdsmiljøorganisationen (AMO).

Arbejdsmiljørepræsentanten skal være i kontakt med de ansatte og bidrage med erfaringer og viden om de ansattes arbejdsmiljø.

Ligesom arbejdslederen skal arbejdsmiljørepræsentanten desuden bidrage med forslag til løsninger på arbejdsmiljøproblemer og forebyggelse af risici i arbejdsmiljøet.

Læs også mere hos arbejdstilsynet: at.dk/arbejdsmiljoearbejdet/ansvar-og-roller

Tillidsrepræsentanten kan med fordel inddrages i arbejdsmiljøarbejdet, når det kan styrke jeres indsats

Tillidsrepræsentanten (TR) agerer med afsæt i overenskomsterne og kan bidrage med udgangspunkt i de overenskomstmæssige aftaler og sit kendskab til medarbejdernes forhold.

Samarbejdet mellem leder, AMR og TR foregår i fora, hvor samarbejdsudvalg og arbejdsmiljøorganisation er lagt sammen - fx i MED-udvalg. Det kan også foregå uformelt i TRIO-samarbejdet.

Drøft gerne, hvordan og hvornår I med fordel kan inddrage tillidsrepræsentanten i jeres arbejde.



Drøft spørgsmålene og tag noter undervejs

1. Kasketter og roller:

- Hvad er hver især vores roller i arbejdsmiljøarbejdet?
- Hvordan er vi optaget af at udfylde dem?

2. Opgavefordeling:

- Hvad kan vi hver især bidrage med via vores erfaringer og kontakter på arbejdspladsen?
- Hvilke opgaver udfører vi hver især?
- Hvor er der gråzoner eller overlap mellem vores opgaver i arbejdsmiljøarbejdet?
- På hvilke områder kan vi med fordel inddrage tillidsrepræsentanten?

3. Samarbejdets mål og kvaliteter:

- Hvad ønsker vi at opnå?
- Hvad håber vi på vil kendetegne vores samarbejde?
- Hvad er vores fælles fokuspunkter, og hvor kan vi bidrage med forskellige synspunkter?

1. Kasketter og roller



2. Opgavefordeling



3. Samarbejdets mål og kvaliteter



Opsamling på dialogen

Udfyld skemaet med, hvad I aftaler. Tag det fx op igen, når I evaluerer jeres samarbejde.

Dette aftaler vi om vores samarbejde:



Dette vil vi have særligt fokus på:



Vi følger op



Dato:

Anledning: