

Uddannelsesplan 2020 -2022

Den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse



Indhold

1. Indledning	3
2. Formålet med arbejdsmiljøuddannelsen	3
3. Læringsmål	3
3.1. Samarbejde om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen.....	3
3.2. Arbejdsmiljølovgivningen og aktørerne i arbejdsmiljøindsatsen.....	4
3.3. Metoder: Systematisk kortlægning af arbejdsmiljøproblemer samt løsningsmuligheder	4
3.3.1. Problemløsning og handlingsplan (Åben og lukket metode).....	4
3.3.2. Implementering og opfølgning/evaluering	4
3.3.3. Risikovurdering og forebyggelse	4
4. Målgruppe	5
5. Uddannelsens opbygning.....	6
5.1 Uddannelsens struktur.....	6
5.2 Uddannelsernes indhold og formål	6
6. Integration af den praktiske opgave i uddannelsesforløbet.....	9
7. De pædagogiske principper og anvendte metoder	10
7.1 Erfaringsbaseret undervisning.....	10
7.2 Anvendelsesorienteret undervisning og empowerment	10
7.3 Undervisningsdifferentiering.....	10
8. Liste over undervisningsmaterialet og anvendelse af materialet.....	10
9. Evaluering af kurset.....	12

1. Indledning

Denne uddannelsesplan beskriver den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse, som Arbejdsmiljøgruppen vil udbyde til arbejdsledere og arbejdsmiljørepræsentanter i perioden 2020-2022. Kurserne har et maksimum deltagerantal på 20 personer.

2. Formålet med arbejdsmiljøuddannelsen

Arbejdsmiljøuddannelsens formål er at give arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere en grundlæggende viden om arbejdsmiljøområdet. Deltagerne skal efter kurset:

- kunne varetage deres rolle i Arbejdsmiljøorganisationen (AMO) og opgaver.
- samarbejde om arbejde med arbejdsmiljøet på et operationelt og strategisk niveau.
- have kompetencer i at implementere arbejdsmiljøindsatser både på et operationelt niveau mht. den daglige drift, og på et strategisk ledelsesniveau.
- have et bredt, generelt kendskab til arbejdsmiljøområdet indsatsområder og metoder.

3. Læringsmål

Arbejdsmiljøuddannelsen har tre overordnede læringsmål:

- Samarbejde om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen
- Arbejdsmiljølovgivningen og de officielle indsatsområder
- Metoder til anvendelse af arbejdsmiljøindsatser

Målene nås ved at veksle mellem teori om arbejdsmiljøemner inden for det fysiske og psykiske arbejdsmiljø med deltageres praktiske erfaringer fra deres arbejdspladser gennem dialog og praktiske øvelser.

3.1. Samarbejde om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen

Deltagerne skal have viden om, hvordan samarbejdet mellem ledelse, evt. HR, AMO og

medarbejderne kan etableres samt give dem nogle værktøjer til at aktivt at bidrage til dette samarbejde.

3.2 Arbejdsmiljølovgivningen og aktørerne i arbejdsmiljøindsatsen

Deltagerne skal have viden om arbejdsmiljølovgivningen og hvordan de kan bruge denne viden deres operationelle og strategiske arbejdsmiljøarbejde i AMO. De skal samtidig have kendskab til hvordan de kan bruge Arbejdstilsynet og arbejdsmarkedets parter og deres materialer– herunder At-vejledninger og BAR-vejledninger.

3.3. Metoder: Systematisk kortlægning af arbejdsmiljøproblemer samt løsningsmuligheder

Deltagerne skal have viden om metoder på et operationelt og strategisk niveau, som de kan anvende i det forebyggende og systematiske arbejdsmiljøarbejde. Disse metoder anvendes på tre niveauer:

3.3.1. Problemløsning og handlingsplan (Åben og lukket metode)

AMR og AL skal således kunne anvende en problemløsningsmodel til udarbejde en handlingsplan, samt identificere og beskrive arbejdsmiljøproblemer på baggrund af deres viden om arbejdsmiljø ud fra en åben metode (fx interviewmetoden) og en lukket metode (fx Arbejdstilsynets brancherettede tjeklister).

3.3.2. Implementering og opfølgning/evaluering

Desuden skal arbejdsmiljørepræsentanterne og arbejdslederne opnå kompetencer, der gør dem i stand til:

- at implementere arbejdsmiljøindsatser ud fra deres viden om arbejdsmiljøområdet.
- at deltage i eksekveringen af de forebyggende og forbedrende initiativer som AMO, i samarbejde med ledelsen, er blevet enige om at iværksætte.
- at foretage en opfølgning og evaluering af disse initiativer.

3.3.3. Risikovurdering og forebyggelse

Foretage risikovurderinger i forbindelse med planlægningen og udførelsen af arbejdsopgaver både i forhold til det fysiske og psykosociale arbejdsmiljø.

4. Målgruppe

Målgruppen for uddannelsen er især arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere, som indgår i en arbejdsmiljøorganisation.

På uddannelsen vil der være undervisningsdifferentiering, når der er forskellige behov for viden om fx, ulykker og erhvervssygdomme.

5. Uddannelsens opbygning

5.1 Uddannelsens struktur

Uddannelsen består af en fælles uddannelse på 22 timer, inkl. pauser, men eksklusiv frokostpauser, fordelt således: dag 1: 7,5 time, dag 2: 7,5 time og dag 3: 7 timer

Uddannelsen gennemføres som tre sammenhængende dage. Den sidste dag gives vejledning af den enkelte kursist i, hvordan den praktiske opgave skal gennemføres, og hvilke arbejdsmiljøproblemer, som kursisten skal arbejde med. Kursisterne udarbejder et udkast til en problemstilling eller udviklingsområde, som de mangler viden om, og som er relevant for deres AMO at få løst.

Den praktiske opgave afleveres pr. mail til underviseren inden for 4 uger efter, at de tre tilstedeværelsesdage er afviklet. De 4 uger skal give kursisten tid til at konferere med de øvrige AMO-medlemmer og arbejdsgiveren. Underviseren giver feedback på opgaven pr. mail og sender et kursusbevis til kursist og arbejdsgiver efter godkendelsen af opgaven.

Begrundelse for valget af et sammenhængende kursusforløb er, at denne kursusopbygning tager højde for virksomheders og kursisters ønske om en afgrænset periode, hvor der samtidig er en kontinuitet i kursusdagene.

Enkelte kurser kan afholdes som splitkurser med en struktur med 2 sammenhængende dage og 1 enkelt dag, hvor kursisterne fremlægger deres praktiske opgaver.

Kursisterne får inden kursets start et velkomstbrev, hvor de bl.a. får information om den praktiske opgave, og får til opgave at undersøge deres arbejdsplads nuværende AMO-struktur og APV.

5.2 Uddannelsernes indhold og formål

I henhold til Arbejdstilsynets bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed skal kursusudbydere af arbejdsmiljøuddannelserne tilrettelægge de udbudte kurser således at kursisdeltagerne opnår en helhedsorienteret forståelse af arbejdsmiljøområdet.

Den tidsmæssige vægtning af de enkelte moduler afhænger af deltagernes input, behov og specifikke arbejdsmiljøproblemer.

Dag 1		Tidsramme: 7,5 timer	
Emneområde:	Formål:	Indhold/Materiale:	
1. Introduktion	At præsentere deltagere og underviser. Præsentationen skal bl.a. afdække deltagernes roller i AMO samt deres kompetencer og viden om arbejdsmiljø. Desuden afdækkes kursisternes forventninger til uddannelsesforløbet.	Introduktion til uddannelsesforløbet. Uddannelsesplanen. Deltagerliste. Plancher med forventninger hænges op og bruges som pejlemærker i undervisningsforløbet.	
2. Hvad er et godt arbejdsmiljø?	Kortlægning af deltagernes forhåndsviden om arbejdsmiljø	(Induktiv metode) Plancher som deltagerne udarbejder.	
3. Arbejdsmiljøorganisationens struktur, samarbejde, opgaver og funktioner	Formålet er at få kendskab til reglerne for arbejdsmiljøorganisationens opgaver og funktioner i virksomheden, i henhold til bekendtgørelsen om virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde. Endvidere at kunne anvende reglerne for arbejdsmiljøorganisationen, der findes i såvel lovgrundlaget som i det overenskomstmæssige grundlag.	AMO og AMU Regler for valg af arbejdsmiljørepræsentanter, udpegning af arbejdsledere, uddannelse, ansvar, opgaver – herunder den årlige arbejdsmiljødrøftelse, APV, struktur og opbygning. Materiale bl.a.: bekendtgørelse om virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde. Undervisers oplæg og gruppeøvelse	
4. Aktører, lovgivning og hovedopgave	Forståelse for arbejdsmiljøområdets opbygning, herunder partsdeltagelse og beslutningsprocesser. Kunne anvende arbejdsmiljølovgivning i det daglige sikkerheds- og sundhedsarbejde.	Aktører: Arbejdstilsynet, Arbejdsmarkedets Erhvervssikring, NFA, Videnscenter for arbejdsmiljø, BAR Arbejdsmiljøloven: Partsstyring og beslutningsprocesser, brancheaftaler. Retskilder m.v. (lov, bekendtgørelse, AT-vejledninger, AT anvisninger, meddelelser mv). Undervisers oplæg og gruppeøvelse	
4.1. Arbejdspladsvurdering (APV)	Planlægning og gennemførelse af det forebyggende arbejdsmiljøarbejde. Mål: at kunne udarbejde en APV og få kendskab til at analysere, vurdere og komme med forslag samt opstille handlingsplaner til løsninger af problemer.	Forskellige metoder/konkrete værktøjer til hvordan APV' ens forskellige faser kan gennemføres. Kursisterne lærer at lave en APV, der inddrager sygefraværet og sikrer at: • virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde omfatter alle væsentlige arbejdsmiljøproblemer virksomheden arbejder systematisk og løbende med at løse problemerne. Undervisers oplæg og gruppeøvelse	

Dag 2. Tidsramme: 7,5 timer		
Emneområde:	Formål:	Indhold/Materiale:
1. Refleksion	Dagen i går	Opsummering af gårsdagens emner
2. Fysisk arbejdsmiljø	Deltagerne skal have viden om arbejdsmiljøproblemer inden for områderne: • Ergonomi • Kemi • Støj • Indeklima	• AT, Videnscenter for Arbejdsmiljø og BAR • APB, mal-koder m.m. • brug af korrekte værnemidler • brug af tekniske hjælpemidler • variation af arbejdsstillinger • løftetjek / skub og træk Undervisers oplæg og gruppeøvelse
3. Psykosociale arbejdsmiljø	Deltagerne skal have viden om arbejdsmiljøproblemer inden for områderne: Stress, konflikter, (mobning/sexchikane), vold og trusler om vold/røveri, traumatiske hændelser og højt arbejdstempo, stor arbejdsbyrde og det grænseløse arbejde.	Arbejdstilsynets fokusområder inden for psykisk arbejdsmiljø. Som et led i dette arbejdes der med kommunikationskulturen på arbejdspladsen. Der undervises i værktøjer til samarbejde mellem ledelse, HR og AMO. Undervisningen tager udgangspunkt i teorierne om samarbejde og social kapital. Kursisterne introduceres for cases samt dialog- og måleredskaber, der er udviklet af BFA i hæfterne om Social kapital, Kom videre med social kapital og Stærke samarbejdsrelationer. Kursisterne undervises i pædagogiske virkemidler. Flg. virkemidler gennemgås: - Anerkendende kommunikation - Redskaber til at håndtere modstande samt konflikthåndtering - Redskaber til prioritering og præsentation af resultater i AMO Undervisers oplæg og gruppeøvelse

Dag 3. Tidsramme: 7 timer		
Emneområde:	Formål:	Indhold/Materiale:
1. Refleksion	Dagen i går	Opsummering af gårsdagens emner
2. Arbejdsskader og erhvervssygdomme	Anmeldelse af ulykker. Deltagerne skal kunne analysere ulykker/nærvæd-ulykker/sundhedsfarer. Deltagerne skal kunne medvirke til at forebygge arbejdsulykker. Deltagerne skal	Arbejdsmarkedets Erhvervssikring. EASY-systemet Eksempler på erhvervssygdomme Eksempler på arbejdsskader

	kunne medvirke til korrekt håndtering af anmeldelse af arbejdsulykker, herunder specielt registrering og efterfølgende bearbejdning af arbejdsulykker, med henblik på forebyggelse.	Ulykkesstatistik og analyse af nærved-ulykker / ulykker Undervisens oplæg og gruppeøvelse.
3. Risikovurdering og forebyggelsesmetoder	Planlægning og systematisk kortlægning af risici ved arbejdets udførelse samt AMO's rolle i forhold til forebyggelse af arbejdsskader og erhvervssygdomme. • Arbejdsmiljørundering • Instruktion af nye medarbejdere/opgaver • APV	Model over sandsynlighed og alvorlighed (konsekvens). Tjeklister Spørgeskemaer Undervisens oplæg og gruppeoplæg Deltagerne reflekterer over den praktiske opgave og diskuterer indbyrdes deres muligheder. Deltagernes fremlæggelse af ideer.
4. Den praktiske opgave	Give kursisterne vejledning i den praktiske opgave inden dennes påbegyndelse.	• Problemløsningsmetoder, krav og form
5. Evaluering		Danmarks Evalueringsinstituts spørgeskema uddeles og udfyldes

6. Integration af den praktiske opgave i uddannelsesforløbet

Den praktiske opgave løses som udgangspunkt på arbejdspladsen i samarbejde mellem deltageren og en af dennes kolleger i arbejdsmiljøorganisationen.

Formålet med opgaven er at koble kursets indhold sammen med den enkelte deltagers arbejde i arbejdsmiljøgruppen, og opgaven skal derfor være relevant og aktuel for arbejdsmiljøgruppens arbejde i den enkelte deltagers virksomhed. Kursisterne modtager individuel vejledning eller gruppevejledning, hvis der er overlap i kursisternes opgaveemner. Vejledningen slutter med at kursisten og underviseren udarbejder en problemformulering.

- Den praktiske opgave påbegyndes på kursets tredje dag, hvor problemløsningsmodellen gennemgås og anvendes til de første dele af opgaveløsningen. Der arbejdes med denne model i løbet af kursets 3 dage.

- Vejledning af kursister enkeltvis eller hvis kursisterne skriver opgaven sammen, som gruppevejledning. Der afsættes 10 min. pr. kursist.

- Opgaven afleveres pr. e-mail eller sendes som brev med posten til underviseren.

7. De pædagogiske principper og anvendte metoder

7.1 Erfaringsbaseret undervisning

Undervisningen er baseret på erfaringspædagogiske principper, idet den tager udgangspunkt i deltagernes viden og erfaringer fra deltagerne egne arbejdspladser.

7.2 Anvendelsesorienteret undervisning og empowerment

Undervisningen har det som mål at være anvendelsesorienteret, hvor kursisterne kobler arbejdsmiljøteorien på arbejdsmiljøet i deres egne virksomheder under hensyn til virksomhedens kultur og mål. Der arbejdes således ud fra Blooms taksonomiske niveauer.

Empowerment er ligeledes et centralt pædagogisk mål for undervisningen, idet det er målet med undervisningen, at kursisterne bliver i stand til selvstændigt at identificere et arbejdsmiljøproblem og foretage informationssøgning på relevante videnssider på internettet. Informationssøgning er dermed også en del af undervisningen samt samarbejde med AMO/AMU om en løsning.

7.3 Undervisningsdifferentiering

Undervisningen differentieres i forhold til deltagernes forudsætninger. Til dette formål benyttes Vygotsk stilladseringsmetode, og orientering mod kursisternes zone for nærmeste udvikling.

Undervisningen tilrettelægges, så deltagerne kan udveksle erfaringer om arbejdsmiljøopgaverne samt rettes mod det praktiske arbejdsmiljøarbejde i virksomheden. Gennem praktiske øvelser og eksempler fra kursisternes hverdag på arbejdspladsen, lærer deltagerne metoder til gennemførelse af arbejdsmiljøarbejdet, og deres motivation for fremadrettet og konstruktivt arbejdsmiljøarbejde søges styrket.

Der lægges vægt på aktiv deltagelse og dialog samt at synliggøre muligheder og begrænsninger i arbejdsmiljøarbejdet. Der fokuseres på nødvendigheden af samarbejdet i arbejdsmiljøgruppen mellem arbejdsleder og arbejdsmiljørepræsentant og medarbejderne. Deltagerne lærer metoder i arbejdsmiljøarbejdet og støttes til at finde informationer i love, bekendtgørelser m.m.

Arbejdsformer

Gruppearbejde og fremlæggelse, plenumdiskussioner, undervisers oplæg og vidensevaluerende quizzes.

8. Liste over undervisningsmaterialet og anvendelse af materialet

Kursisterne får udleveret Arbejdsmiljøgruppens bog og PowerPoint præsentation, der er baseret på kilderne nedenfor.

Materialerne anvendes dels direkte i undervisningen, men også som opslagsværker. Den ansvarlige underviser kan om nødvendigt medbringe undervisningsmateriale, der kan supplere det ovenfor nævnte obligatoriske undervisningsmateriale.

Beskæftigelsesministeriet: Arbejdsmiljøloven: <http://arbejdstilsynet.dk/da/regler/love/sam-1072-arbejdsmiljoloen>

BFA: Anerkendende kommunikation: <https://www.etsundtarbejdsliv.dk/anerkendelse/grundprincipper>

BFA: Konflikthåndtering: <https://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/naar-du-skal-lede-dig-selv/arbejde-alene/arbejde-i-andres-hjem/konflikthaandtering>

BFA: Social Kapital: https://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/social_kapital/social-kapital

BFA: Social Kapital:
https://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/social_kapital/kom_videre_med_social_kapital

BFA: Social Kapital
https://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/social_kapital/staerke_samarbejdsrelationer

Branchearbejdsmiljørådene: Relevante branchevejledninger: <http://www.bar-web.dk>

Tolstrup, Tolstrup, Mogens: Fakta om arbejdsmiljø 2016, Arbejdsmiljøforlaget, 2016

Videnscenter for Arbejdsmiljø: Der inddrages løbende aktuelle artikler og kampagnemateriale fra Videnscenter for Arbejdsmiljø fx "Job og krop"

Arbejdstilsynet:

Løftetjek app

AT-vejledninger:

- At-vejl. D.1.1 Arbejdspladsvurdering
- At-vejl. D.2.3 Arbejde ved skærme
- At-vejl. D.6.1 Støj
- At-vejl. D.3.1 Løft, træk og skub

- At-vejl. D.3.2 Ensidigt belastende arbejde og ensidigt gentaget arbejde
- At-vejl. Nr. 6.1.0.4 om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde
- At-vejl. F.0.4 Forebyggelse af arbejdsulykker i små virksomheder
- At-vejl. F.0.5 Forebyggelse af arbejdsulykker i store og mellemstore virksomheder

Bekendtgørelser:

- Bek.nr. 1181 af 15. oktober 2010, "Bekendtgørelse om sikkerhed og sundhed"
- Bek. nr. 96 af 13. feb. 2001, "Faste arbejdssteders indretning"
- Bek. nr. 559 af 17. juni 2004, "Arbejdets udførelse"
- Arbejdstilsynets arbejdsskadestatistikker
- Relevante Arbejdsmiljøvejviser

9. Evaluering af kurset

De obligatoriske evalueringsskemaer, der administreres af Danmarks Evalueringsinstitut (EVA) anvendes ved uddannelsens afslutning, hvor deltagerne udfylder evalueringsskemaerne. Der foretages løbende, og efter hver gennemført uddannelse, en kvantificering af evalueringsskemaerne. Resultatet anvendes både som et udtryk for et isoleret resultat for den enkelte uddannelse, en sammenligning med tidligere uddannelser, og som baggrund for den løbende dialog mellem arrangør og undervisere. En gang årligt indsender udbyderen af arbejdsmiljøuddannelsen, evalueringsskema til EVA inden for den fastsatte frist.

11. Anvendelse af gæsteundervisere.

På Arbejdsmiljøgruppens arbejdsmiljøuddannelse kan der indgå gæsteundervisere, der er relevante fagpersoner, hvilket afhænger af den målgruppe der er på de pågældende kurser. Det kan fx være

- Christian Hjort-Hansen arbejdsmiljøkonsulent
- En tilsynsførende fra Arbejdstilsynet