

Samarbejde og økonomi Arbejds miljø

TR-overbygning
26. – 28. september 2023

Arbejdsmiljøloven



Arbejdsmiljøloven er en rammelov, der indeholder de generelle bestemmelser for arbejdsmiljøet på arbejdspladsen og har på den måde til formål at beskytte de ansatte og skabe et sikkert og sundt arbejdsmiljø.



Arbejdsmiljøloven omfatter både det fysiske og psykiske arbejdsmiljø.

Arbejdsmiljøorganisationen

Arbejdspladser med 10 - 34 ansatte

- I alle virksomheder, hvor ti eller flere ansatte udfører arbejde for en arbejdsgiver, skal samarbejdet om arbejdsmiljø foregå i en arbejdsmiljøorganisation (AMO)
- Det er arbejdsgiveren, der er formand
- Samarbejdet om sikkerhed og sundhed organiseres i en arbejdsmiljøorganisation bestående af en eller flere arbejdsledere og en eller flere valgte AMR'er
- Arbejdsmiljøorganisationen varetager både de daglige og de overordnede opgaver vedr. sikkerhed og sundhed

Opgaver for arbejdsmiljøorganisationen

Strategiske opgaver

- Planlægning, lede og koordinere
- Rådgivning
- APV
- Kontrol og information
- Arbejdsmiljøorganisationens opbygning
- Kommunikation

Arbejdsmiljøorganisationen

Arbejdsmiljørepræsentant

- Det er arbejdsgiveren, der er ansvarlig for, at der bliver afholdt valg af arbejdsmiljørepræsentanter, men arbejdsgiveren har i øvrigt ikke noget at gøre med selve valghandlingen
- AMR er valgt af alle ansatte i hele virksomheden
- AMR repræsenterer alle ansatte og det gælder uanset deres faglige tilhørsforhold. Dvs. AMR skal varetage *alle* medarbejdernes sikkerhed og sundhed

Arbejdsmiljøorganisationen

Hvem kan vælges som AMR?

- Det er normalt reglerne om valg af TR på det pågældende overenskomstområde, der gælder for, hvem der kan vælges som AMR
- En ansat kan vælges som AMR uanset om den pågældende er medlem af en faglige organisation eller ej
- Samme person kan varetage hvervet som AMR og som TR (De to valg skal i dette tilfælde foregå hver for sig. Man kan ikke besætte begge funktioner ved kun ét valg)
- Alle ansatte har valgt



Arbejds miljøorganisation

Arbejds miljørepræsentant

- Skal varetage *alle* medarbejdernes sikkerhed og sundhed
- Kan ikke nedlægge sit hverv i valgperioden
- Kan ikke væltes af kollegerne (der kan dog vælges ny, hvis parterne er enige)
- Uddannelse
- Vælges for to år
- Valgregler
- Beskyttelse

Arbejdsmiljøorganisationen - Aftalemodel

Den lokale aftale skal beskrive:

- Metoder
- Opfølgning
- Opgavevaretagelse
- Organisationsplan
- Opsigelses vilkår

Forudsætter, at der centralt er indgået mulighed for at lave SU/MED/MiO aftaler.

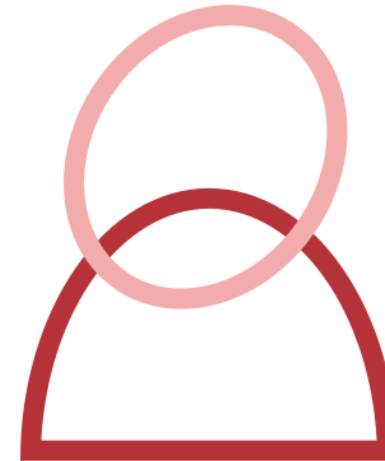
Arbejdsmiljøredskaber

Den årlige drøftelse

At skabe fælles realistiske og forpligtende mål skal der:

- Opbygges samarbejdsrelationer
- Prioriteres ressourcerne
- Opnås fælles overblik og dele eksisterende viden
- Fastlægges veje til at nå målene
- Opbygges respekt, handlekraft og vilje hos de ansvarlige

Dette forudsætter dialog!



Arbejds miljøredskaber

Den årlige drøftelse

- Undersøg om I har arbejdsmiljøproblemer
- Undersøg om I har nogle gode arbejdsmiljøforhold, som I gerne vil fastholde
- Prioriter de forhold I vil gøre noget ved
- Har I nået jeres tidligere mål?
- Hvilke forhold vil I arbejde med det næste år?
- Hvordan vil I nå målene?
- Hvordan skal samarbejdet foregå?



Arbejdsmiljøredskaber – Krav til APV

- APV'en skal udarbejdes hvert 3. år.
- APV'en skal være skriftlig.
- APV'en skal indeholde både det fysiske og psykiske arbejdsmiljø.
- APV'en skal være tilgængelig på virksomheden så både ledelsen, medarbejderne og Arbejdstilsynet kan læse den.
- APV-processen består normalt af fem faser.
- Når en virksomhed skal gennemføre en APV, skal AMO inddrages i hele processen.
- Ledelsen og medarbejderne skal samarbejde om hele APV-processen.



Det vigtige samarbejde mellem TR og AMR

TR

- Forhandling
- Talsmand for kolleger (kollektivt og individuelt)
- Kontakt og koordinering med andre TR

- Retningslinjer i SU for lok.
- Arbejdsform: Aftaler/dialog med ledelsen
- Håndtering af forandring
- Opgavemængde

AMR

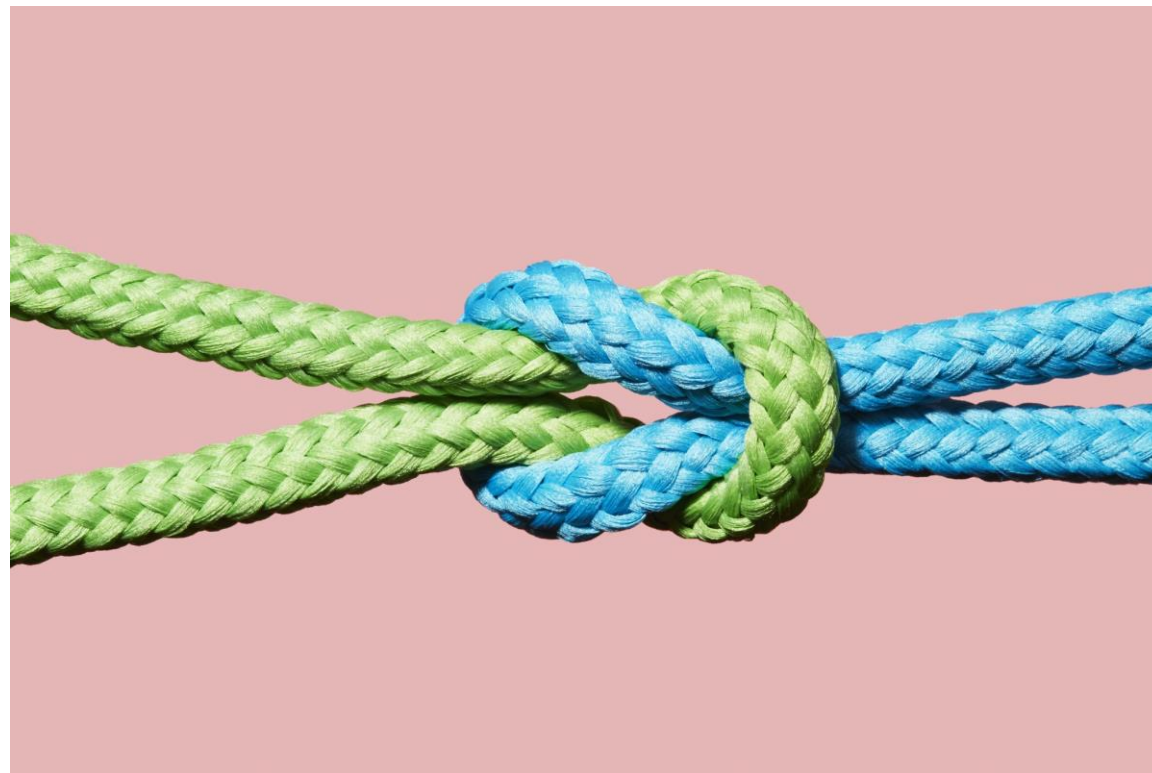
- Samarbejdspligt i AMO
- Talsmand for kolleger om arb.miljøforhold
- APV – øget sygefravær?

- Ombygning, indretning
- Test af udstyr
- Evaluering
- Håndtering af forandring
- Psykisk arbejdsmiljø

Det vigtige samarbejde mellem TR og AMR

Drøft i grupper af 3:

Har du/I som TR etableret et samarbejde med AMR?



Bekendtgørelse om det psykiske arbejdsmiljø

Særlige bestemmelser om enkelte påvirkninger i det psykiske arbejdsmiljø

- Stor arbejdsmængde og tidspres
- Uklare krav og modstridende krav i arbejdet
- Høje følelsesmæssige krav i arbejdet med mennesker
- Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane
- Arbejdsrelateret vold

Psykisk arbejdsmiljø

Det psykiske arbejdsmiljø har stor betydning for medarbejdernes:

- Psykiske og fysiske helbred
- Selvopfattelse
- Sociale liv

Psykisk arbejdsmiljø er helt overordnet forholdene på arbejdspladsen:

- Organiseringen af arbejdet
- Indholdet i arbejdet
- Forholdet til kollegaer og ledelse



Psykisk arbejdsmiljø



Ud på gulvet – hvem har lagt
arbejdsmiljø og su sammen?



Diskuter jeres erfaringer med arbejdsmiljø

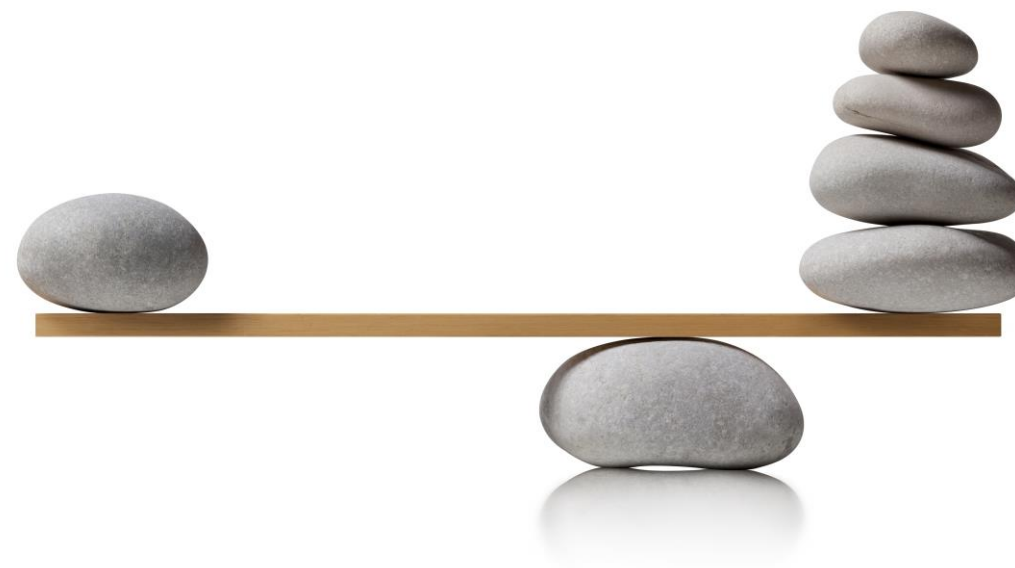
Trivselsmåling om psykisk arbejdsmiljø

- Trivselsmålinger er målinger af medarbejdernes trivsel. Målingerne kan være opbygget på forskellige måder – men deres primære formål er altid at måle på individuel og kollektiv trivsel og derigennem evaluere på det generelle arbejdsmiljø.
- Trivselsmålinger kan ske i tilknytning til arbejdspladsvurderingen (APV), men det er ikke et krav.

Trivselsmåling om det psykiske arbejdsmiljø

Målingen kan indeholde 6 overordnede emner:

- Arbejdets indhold og organisering
- Krav i arbejdet
- Ledelse og samarbejde på arbejdspladsen
- Konflikter i arbejdet
- Håndtering af forandringer
- Trivsel i arbejdet



Arbejdspladsens sociale kapital

De tre diamanter

Samarbejdsevne

medarbejdere og ledelse formår at arbejde effektivt sammen om kerneopgaven.



Tillid og troværdighed

man kan regne med hinanden; herunder at medarbejderne har tillid til det, kolleger og ledelse siger, og at ledelse har tillid til, at de ansatte af sig selv udfører et godt stykke arbejde.



Retfærdighed og respekt

alle parter i virksomheden oplever, at de bliver fair behandlet. Det handler ikke kun om, at goderne bliver retfærdigt fordelt, men mindst lige så meget om, at "tingene går ordentligt for sig".



Roller og ansvar: Ledelsen, MED-udvalg/SU og de tillidsvalgte har alle en vigtig rolle i arbejdet med social kapital.

Arbejdspladsens sociale kapital

Vejen til et godt job – de seks guldgruber

1. Høj indflydelse (kontrol)

(hvordan arbejdet udføres, pauser, hvem man arbejder sammen med osv.)

2. Højt niveau af mening

(formål med arbejdet, sammenhæng med andres indsats, kvalitet)

3. God forudsigelighed

(relevante informationer om fremtidige forandringer og begivenheder)

4. God social støtte

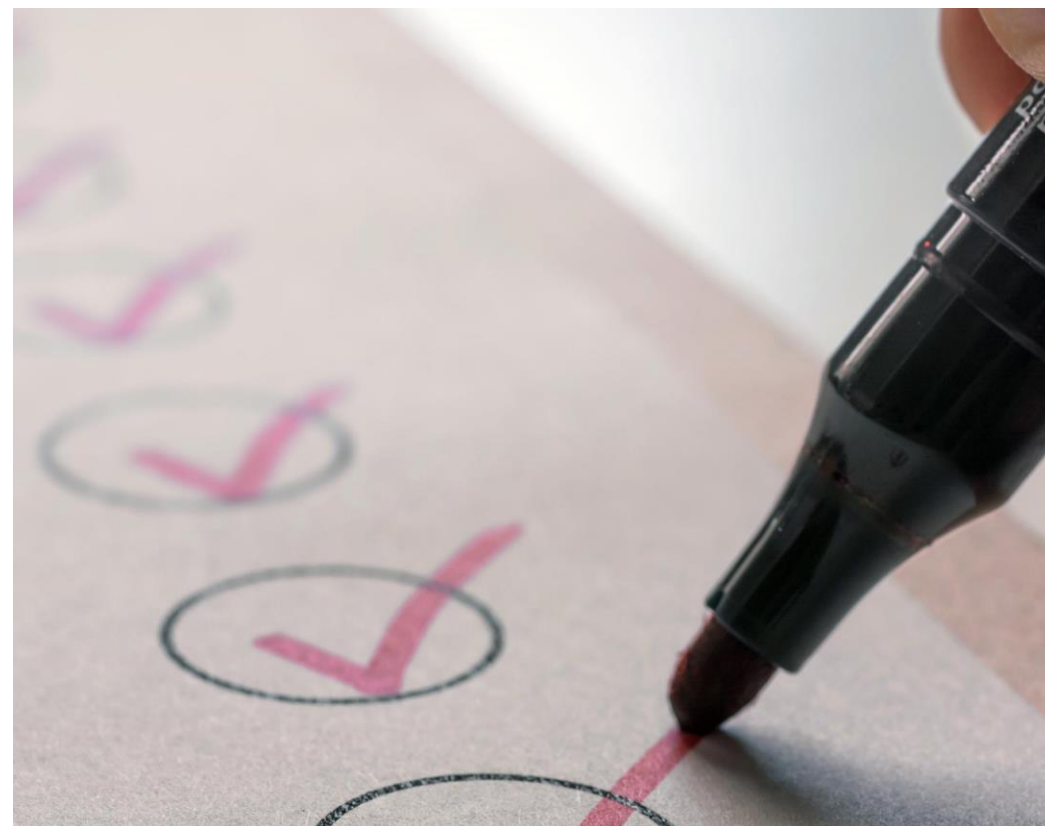
(Praktisk og følelsesmæssig støtte fra kolleger og ledere)

5. Retfærdig belønning

(anerkendelse, karriere, løn)

6. Passende krav

(Kvantitative, følelsesmæssige, sociale)



Psykisk arbejdsmiljø

Mulige årsager til et dårligt psykisk arbejdsmiljø

- For lave eller for høje krav, fx stor arbejdsmængde og tidspres.
- Ringe indflydelse på eget arbejde.
- Ringe kollegial eller ledelsesmæssig støtte og feedback.
- Vold og trusler om vold.
- Høje følelsesmæssige krav ved arbejde med mennesker.
- Klage eller fejlfinderkultur
- Fysiske forhold, fx arbejdsstedets indretning, støj og temperatur.
- Manglende pauser

Arbejdsmiljø: Pauser

Arbejdstidslovens § 3

§ 3. En lønmodtager med en daglig arbejdstid på mere end 6 timer har ret til en pause af et sådant omfang, at pausens formål tilgodeses. Pausen lægges efter de for arbejdsstedet normale regler for lægning af arbejdstiden.

>> Læs mere på retsinformation.dk

Obs. Arbejder man mindre end 6 timer er det ikke ensbetydende med at man så ikke skal have en pause.



Arbejdsmiljø: Pauser

Former for pauser

Elevpauser = eleven holder pause uden lærernes nærvær.

Pædagogiske pauser = eleverne har pause men lærerne udøver pædagogisk arbejde og er nærværende over for eleverne fx i forbindelse med pædagogisk måltid.

Spisepause/lærerpause: lærerne er trukket tilbage i lokale eller på lokalitet uden elever men står til rådighed, hvis der er noget uopsætteligt. Må ikke forlade skolen.

Hvilken pauseform har I? Blandinger?



Arbejdsmiljø: pausens formål

Pausens formål

Opfyldes på daglig basis mhp. at komme kortvarigt væk fra sit arbejde både fysisk og mentalt.

Pligt til at sikre, at arbejdet er tilrettelagt således, at det sundhedsmæssigt er fuldt forsvarligt - så I ikke bliver syge af at gå på arbejde.

Hvilke fordele ser I ved opfyldelse af pausens formål?

Arbejdsmiljø: fordele ved pauser

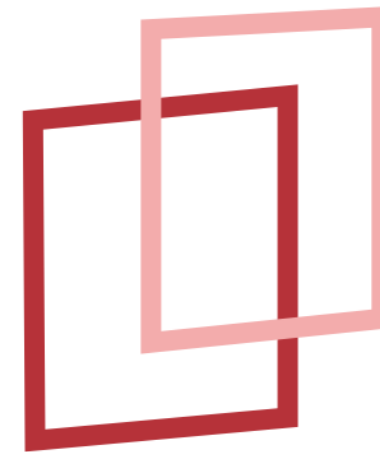
1. Du får større overblik og kan mere kvalificeret vurdere dine opgaver.
2. Du får lettere ved at se genveje og enkle løsninger på dine opgaver og kan lettere afslutte dem på den tid, du har til rådighed, og samtidig være tilfreds med resultatet.
3. Du får lettere ved at prioritere din tid og holde mange bolde i luften på én gang.
4. Du får mere overskud til at bede om hjælp.
5. Du bliver mere åben og bedre til at lytte og kan derfor bedre se nye løsninger.
6. Du får lettere ved at lære nyt.
7. Du får lettere ved at mærke din grænse for, hvad du kan klare, og kan derfor bedre beskrive det, der belaster dig fagligt.
8. Du får lettere ved at tage hensyn til privatlivets fordringer

Opsamling - Psykisk arbejdsmiljø

Samarbejdssystemet/TR

TR's rolle i arbejdsmiljøarbejdet er primært gennem samarbejdssystemet

- Opfølgning på APV
- Trivselsundersøgelse
- Det psykiske arbejdsmiljø herunder arbejdsrelateret stress
- Medarbejdernes tilfredshed, trivsel og sundhed
- Chikane og vold
- Opfølgning på sygefravær mv.
- Påpege pauseproblemer



Arbejdsskader

Der findes to typer af arbejdsskader. Det kan være:

- Hvis man har været ude for en ulykke ifm. sit arbejde
- Hvis man har fået en sygdom, der kan sættes ifm. med sit arbejde

Arbejdsskaden skal være anmeldes inden et år efter skaden er sket.

Arbejdsskader

Forbundet har i Danske Underviserorganisationers Samråd (DUS) et samarbejde med andre underviserorganisationer om bistand til arbejdsskadesager

	Arbejdsulykke	Erhvervssygdom
De umiddelbare årsager er:	Risici i udførelsen af arbejdet	Længerevarende påvirkninger (eksponeringer)
Skaden opstår:	Ved en pludselig, uventet og afvigende hændelse	Som en del af det normale arbejde
Påvirkning:	Udløser skaden umiddelbart eller inden for 5 dage	Udløser skaden efter kortere eller længere tid
Resultatet af skaden:	En akut personskade	Sygdom, nedslidning eller smertetilstand

Forbundets rolle

- Rådgivning
- Information / AMR posten månedligt
- Arbejdsskader
- Retssager
- Henvisning til arbejdsmedicinsk klinik
- Anmelder valg af arbejdsmiljørepræsentanter til arbejdsgiver

Forbundet har i Danske Underviserorganisationers Samråd (DUS) et samarbejde med andre underviserorganisationer om bistand til arbejdsskadesager

BFA – Branche Fællesskab Arbejdsmiljø



Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø

Velfærd og Offentlig administration

<https://www.godtarbejdsmiljo.dk/>

Evaluering

Speedometer – Sæt en prik for hvordan I synes tempoet på undervisningen har været.

Dartskive – Sæt en prik for hver af de 8 punkter. Jo tættere på centrum jo højere tilfredshedsniveau.

Bedst/Værst – Skriv på en post-it hvad I mener har været bedst og dårligst ved modulet.

I vil få tilsendt et spørgeskema på mail som I også skal udfylde.