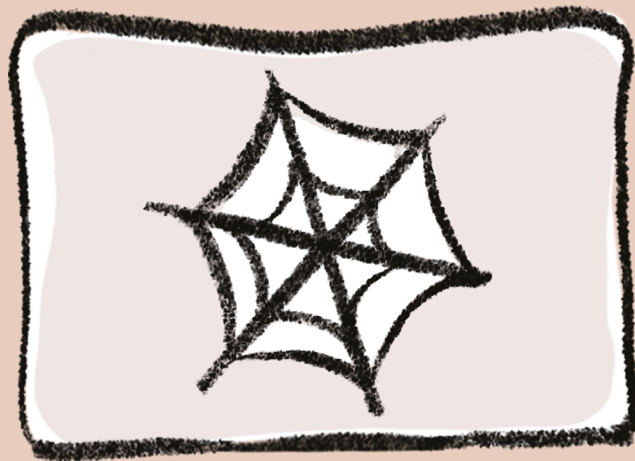




Tag en strategisk drøftelse af jeres forebyggelseskultur

BFA

Branche
Fællesskab
Arbejds miljø
Velfærd og Offentlig administration



Systematisk arbejdsmiljøarbejde

Tag en strategisk drøftelse af jeres forebyggelseskultur

Formål:

Dette værktøj kan bidrage til en kvalificeret drøftelse af, hvordan I lykkes med jeres forebyggelseskultur – og en fælles strategisk prioritering af, hvor I med fordel kan tage et næste skridt.

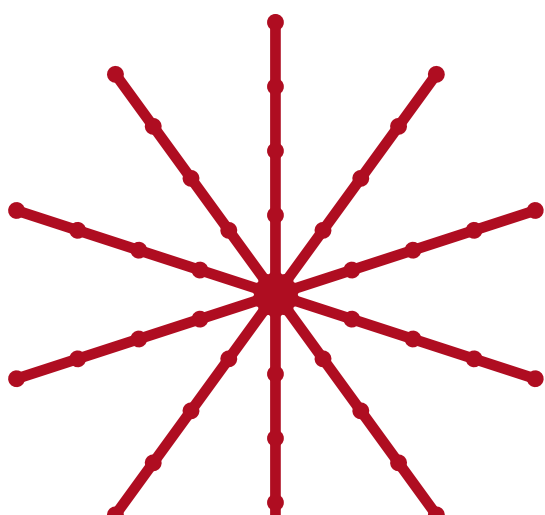
En forebyggelseskultur er en kultur, hvor alle på arbejdspladsen tager ansvar for at styrke arbejdsmiljøet og fjerne eller mindske risici for ulykker og dårligt arbejdsmiljø. Forebyggelseskulturen angår hele arbejdsmiljøet. Den omfatter både, hvordan I lykkes med at forebygge ulykker og lykkes med at styrke det fysiske og psykiske arbejdsmiljø.

Sådan gør I:

Drøft jeres forebyggelseskultur, og foretag en strategisk prioritering af jeres forebyggelse med mellemrum – fx som en del af den årlige drøftelse af arbejdsmiljøet.

Værktøjet her giver input til, hvordan I forbereder jer hver især, hvordan I kan gennemføre drøftelsen på et møde.

Det guider jer hen til fælles beslutning om, hvad I vil prioritere her og nu.



Brugssituation: Når I vil drøfte jeres forebyggelseskultur og foretage en strategisk prioritering af jeres forebyggelse på et møde – fx som del af den årlige drøftelse.

I kan evt. indhente input fra arbejdspladsen inden drøftelsen.

Målgruppe: Arbejdsmiljøudvalg eller -organisation, MED-udvalg eller lignende.

Tovholder: Kan fx være formandskabet.

Forberedelsestid for hver deltager: Ca. 15 min.

Tid til drøftelse: Ca. 60 min.

Forberedelse



Læs materialet igennem. Hver deltager udfylder nettet og afklarer sine prioriteter.

Drøftelse



Hver deltager præsenterer sine overvejelser og prioriteter fx på et møde. I udfylder opgavearket med det, I bliver enige om.

Beslutning og igangsætning



I beslutter, hvordan I følger op og sætter i gang. Gentag drøftelsen for at gøre status og justere kursen.

En forebyggelseskultur er en kultur, hvor alle på arbejdspladsen tager ansvar for at styrke arbejdsmiljøet og fjerne eller mindske risici for ulykker og dårligt arbejdsmiljø.

Det sker ved at integrere arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed i alle processer på forkant, i stedet for at vente med at reagere, til noget går galt.

Kulturen bygger på fælles værdier, vaner og en adfærd, hvor alle – både ledelse og medarbejdere – tænker, taler og handler forebyggende.

Den afspejler ledelsens interesse i og opbakning til at lave arbejdsmiljøforbedringer.

Den afspejler, i hvor høj grad organisationens politikker, praksisser og procedurer opleves at fremme et godt arbejdsmiljø.

Kulturen er integreret i det daglige arbejde med at løse kerneopgaven.

Dermed angår forebyggelseskulturen hele arbejdsmiljøet. Den omfatter både, hvordan I lykkes med at forebygge ulykker og lykkes at styrke det fysiske og psykiske arbejdsmiljø.

Nøgleelementer i en forebyggelseskultur:

- 1. Proaktiv tilgang:** Fokus er på at fremme et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø og forebygge arbejdsulykker i at ske – frem for at vente, til ubalancen rammer, eller skaden er sket.
- 2. Fælles ansvar:** Både ledelse og medarbejdere bidrager aktivt til forebyggelsen.
- 3. Risikohåndtering:** Arbejdspladsen arbejder systematisk med at identificere, vurdere og håndtere risici i det fysiske og psykiske arbejdsmiljø.
- 4. Integration i arbejdet:** Forebyggelsen er indbygget i arbejdsopgaverne og arbejdsgangene – ikke en separat opgave.
- 5. Åben kommunikation:** Arbejdspladsen skaber trygge rammer for at tale om fejl, ulykker og problemer i det fysiske og psykiske arbejdsmiljø.
- 6. Læring af erfaringer:** Arbejdspladsen forholder sig åbent, analyserende og lærende til hændelser, ulykker og dårligt arbejdsmiljø – for at forebygge, at de sker igen.
- 7. Ledelsesfokus:** Ledelsen viser interesse i og opbakning til at forbedre arbejdsmiljøet.
- 8. Medarbejderinddragelse:** Medarbejderne inddrages i, hvordan arbejdsmiljøproblemerne bedst kan løses.
- 9. Politikker, der understøtter:** Arbejdspladsens politikker, beredskabsplaner og procedurer skaber klarhed, tryghed og understøtter et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø.
- 10. Organisatorisk forankring:** De forskellige dele af arbejdspladsen og de forskellige niveauer på arbejdspladsen koordinerer indsatsen og arbejder godt sammen om den.

Læs mere om nøgleelementerne fra boksen til højre via linket godtarbejds miljo.dk/forebyggelseskultur eller QR-koden her:



Der er flere gode grunde til satse på en stærk forebyggelseskultur. Forskningen viser nemlig, at den hænger sammen med en række forhold, der er til fordel for arbejdspladsen.

En god forebyggelseskultur øger kvalitet og effektivitet

- **Øger glæden ved det daglige arbejde:** En god forebyggelseskultur øger arbejdsglæde, tryghed og fælles ansvar for et godt arbejdsmiljø.
- **Styrker tilknytningen til arbejdspladsen:** Der er positive sammenhænge mellem en god forebyggelseskultur og jobengagement, motivation og tilknytning til arbejdspladsen.
- **Øger kvalitet, effektivitet og forebygger tab:** En god forebyggelseskultur medvirker til, at I løser kerneopgaven endnu bedre og øger kvaliteten i arbejdet. Den medfører også mindre sygefravær.

Forebyggelseskulturen er arbejdspladsens 'hånd under medarbejderne'

En god forebyggelseskultur giver grundlæggende medarbejderne en oplevelse af, at:

- Her er der styr på arbejdsmiljøet
- Her på arbejdspladsen er medarbejdernes helbred – sikkerhed og sundhed – en prioritet
- Her bliver der taget hånd om sagerne på en god måde, hvis der opstår ubalancer, eller uheldet er ude.

Forberedelse

Udfyld nettet individuelt.

Se eksempel på udfyldt net på side 6.

Hvor er vi på de 10 parametre på en score mellem 1 og 5?

Udfyld med **grøn** 

Hvor vigtige er de at prioritere **her og nu**?

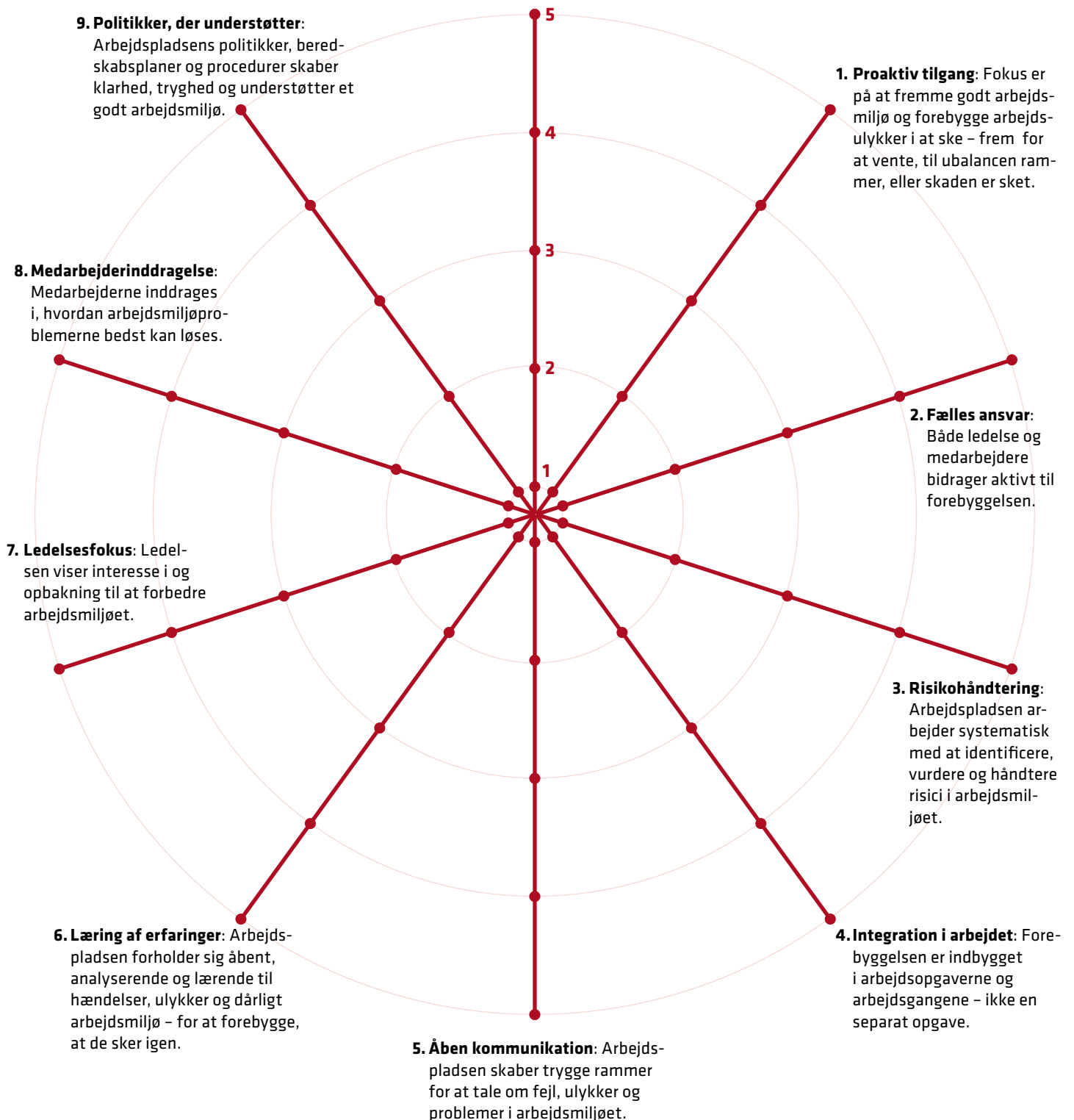
Udfyld med **pink** 

Prioriter, hvad du synes, er mest vigtigt, hvor:

- To nøgleelementer får et 5-tal,
- To elementer skal have et 4-tal,
- To skal have et 3-tal,
- To skal have et 2-tal,
- To elementer skal have et 1-tal.

Tag de to vigtigste prioriteter med til jeres fælles drøftelse.

10. Organisatorisk forankring: De forskellige dele af arbejdspladsen og de forskellige niveauer på arbejdspladsen koordinerer indsatsen og arbejder godt sammen om den.



1. Del jeres besvarelser og 2 vigtigste prioriteter med hinanden Begrund jeres egne svar, og undlad at diskutere de andres.	
2. Drøft i fællesskab: • Hvor ligner vores besvarelser hinanden? • Hvor er de forskellige? • Hvad er væsentligt at prioritere her og nu for at flytte vores forebyggelses-kultur i positiv retning?	

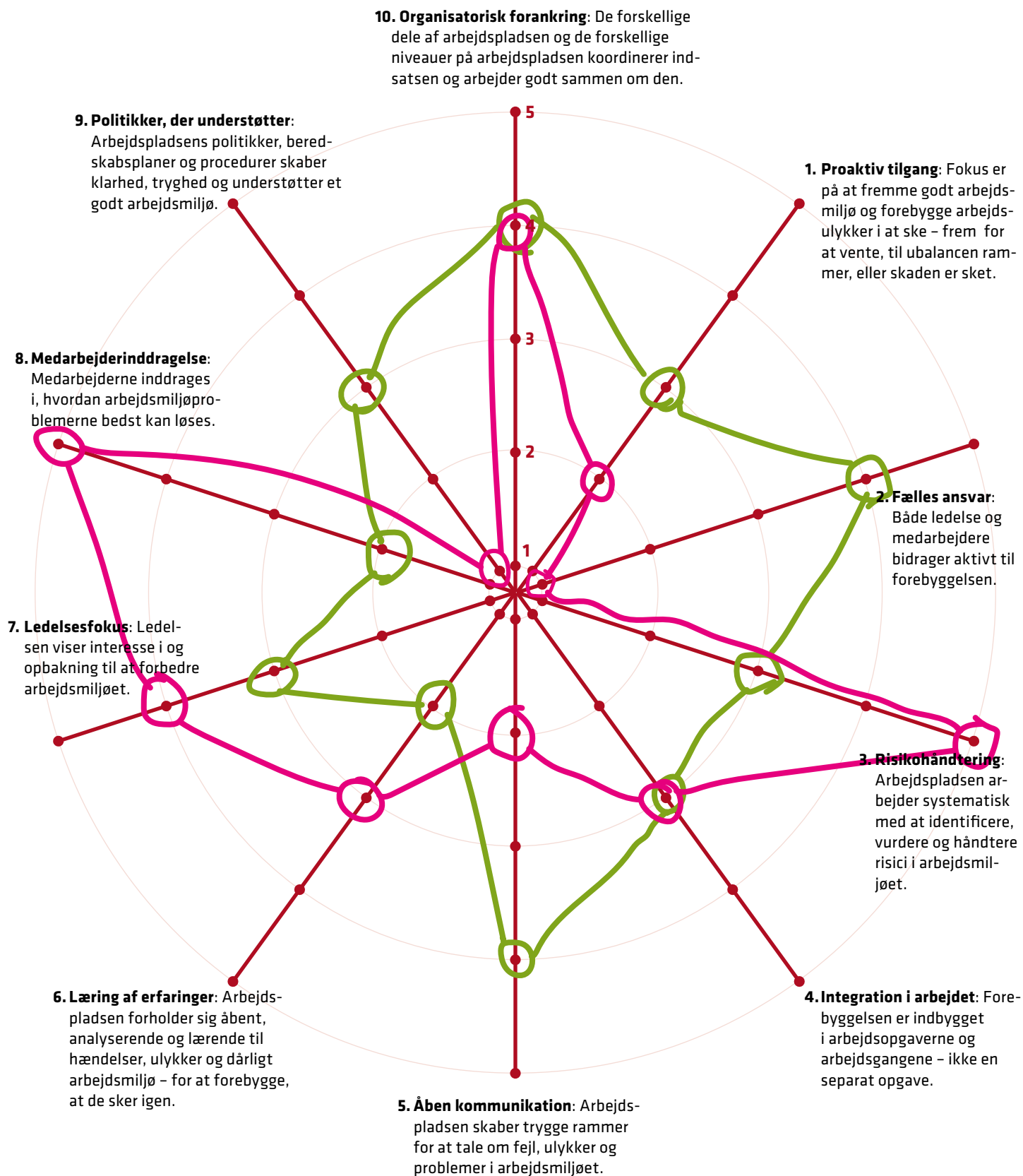
Beslutning og igangsætning

3. Beslut i fællesskab 1-2 områder: • Hvad bliver vi enige om? • Hvordan vil vi konkret gøre? • Hvem skal inddrages for, at vi kan rykke på det? • Hvordan sikrer vi strategisk opbakning?	
4. Planlæg: • Hvornår vil vi sætte i gang? • Hvordan og hvornår formidler vi til andre? • Hvornår og hvordan følger vi op på, om det har virket – eller der er brug for at gøre noget andet?	

Eksempel på udfyldt net

I dette eksempel er der givet en vurdering af tingenes aktuelle tilstand, og de er prioriteret efter, hvad der er vigtigst at prioritere her og nu.

I eksemplet lægges der særlig vægt på at prioritere risikobevidshed og medarbejderinddragelse, som også er to af de områder, der ikke vurderes at lykkes så godt pt.



[illegible]

[illegible]