

Metode 5: Risikovurder de potentielle problemer

Risikovurdering er et kendt redskab til at kortlægge og forebygge ulykker, fysiske, kemiske, biologiske og ergonomiske risici. At vurdere risici i det psykiske arbejdsmiljø er også en anvendelig måde at foretage en arbejdsmiljøgennemgang på. Det gælder fx i forhold til forandringer, opgavefordeling, krav i arbejdet, sygefravær, stress, vold og trusler – og introduktion af en ny kollega.

Når arbejdsmiljøgruppen skal vurdere risici på arbejdspladsen, kan I med fordel tage udgangspunkt i de kendte problemstillinger på undervisningsområdet og på universiteterne, som Arbejdstilsynet nævner i deres arbejdsmiljøvejvisere (se boks til højre).

I dette afsnit vil vi fokusere på tre emner, som I med fordel kan holde fokus på, når I skal vurdere risiko på jeres egen arbejdsplads: Forandringsprocesser, arbejdsopgaver samt vold og trusler.



Kendte risici inden for undervisning og universiteter

Arbejdstilsynet har udarbejdet to Arbejdsmiljøvejvisere for henholdsvis undervisningsområdet (nr. 35) og universiteter og forskning (nr. 36). Vejviserne peger på følgende fokuspunkter i det psykiske arbejdsmiljø:

1. Stor arbejdsmængde
2. Modstridende eller uklare krav
3. Manglende social støtte
4. Konflikter og mobning eller seksuel chikane
5. Mangel på forudsigelighed og jobusikkerhed
6. Ringe indflydelse på eget arbejde
7. Elever med svære problemer og konflikter med elever
8. Vold og andre chokerende begivenheder

Bemærk at de tre sidste problemområder har særlig relevans for grundskoler, ungdomsuddannelser og erhvervsskoler, mens de ikke optræder så hyppigt på de videregående uddannelsessteder.

Forslag 1: Risikovurdering af forandringer

Organisationsændringer, omstruktureringer, ny teknologi og lignende forandringer er et væsentligt vilkår på arbejdspladserne i dag. Forandringer betyder nye måder at udføre arbejdet på, men ofte også nye måder at samarbejde på. Dette påvirker også arbejdsmiljøet positivt eller negativt afhængigt af, hvordan processen håndteres undervejs i forandringen. Der er således risiko for, at forandringerne skaber belastninger, usik-

kerhed og dårlig trivsel på arbejdspladsen. I forbindelse med forandringsprocesser kan arbejdsmiljøgruppen med fordel gennemføre en risikovurdering. Neden for kan I se et eksempel på, hvordan man kan identificere risici og handlemuligheder på en systematisk måde.

Eksemplet er inspireret af et konkret organisationsprojekt i Aarhus Kommunes Magistrat for Teknik og Miljø. Tak til Jonna Borg Kallehave for modellen.

Tema	Opmærksomhedspunkter	Forebyggende handlinger	Ansvarlig/tidsfrist	Status til HMU
Fysiske forhold	Er der åbne handlingsplaner i APV'en, der beskriver problemer med indeklima eller andre fysiske forhold, der skal tages højde for i forbindelse med rokade?	Arbejdsmiljøgruppen inddrages i arbejdet med at sikre ordentlige fysiske forhold for alle. Møde med ejer af bygning, hvis der flyttes til ny bygning.	Ledere i samarbejde med arbejdsmiljøgruppen	Den konkrete 'flyttekabale' forestås af Ejendomme i samarbejde med centrene og med inddragelse af AMO.
Trivsel	Utryghed, fx i forhold til fremtidige opgaver, kolleger, leder m.v.	Afholde ugentlige infomøder 15 min.	Projektgruppen og lokale MED-udvalg.	Der udsendes ugentlige nyhedsbreve. Høringssvar indsamlet og indarbejdet i videre proces.
Trivsel	Dårlig social trivsel som følge af ændring af organisation	Mulighed for spørgetime/hotline. I oplæg til ny MED er det foreslået, at medarb. i en overgangsperiode kan kontakte de kendte TR og arbejdsmiljørepræsentanter.	Leder, TR, HR og arbejdsmiljøgruppen	Direktør har været rundt i de afd., som har ønsket det. Ekstra MED-møder er afholdt.
Trivsel	Rygtedannelse	Tydelig kommunikation og processen og forventet tidsforløb. Vær tydelig tidligt i processen om der forventes reduktion i personale.	Ledergruppen	Nyt infosite på intra, hvor alt materiale er samlet. Mulighed for at stille spørgsmål on-line.

Forslag 2: Risikovurdering af vold og trusler

Risikoen for at blive udsat for vold og trusler er meget forskellig på forskellige arbejdspladser. Arbejde med mennesker som mistrives, eller som er i en presset situation medfører dog generelt set en øget risiko. Risikoen stiger yderligere, hvis I udøver en myndighed over for de pågældende - fx ved at stille krav til fremmøde og afleveringer, eller ved at have magt til at bortvise dem fra fx et uddannelsesforløb. Forebyggelsen af vold og trusler handler i høj grad om et godt arbejdsmiljø, herunder at I på arbejdspladsen taler åbent om risici, og at I er systematiske i jeres registrering og opfølgning, sådan at I lærer af de episoder, som opstår.

Få overblik over risikoen

- Vold og trusler kan have både fysisk og psykisk karakter – få derfor talt om, hvordan I definerer vold og trusler hos jer.
- Hvilke former for trusler og vold risikerer I at møde? Hvor ofte og hvor alvorligt? Husk at tage udgangspunkt i den enkeltes oplevelse, da det er subjektivt, om noget opleves som en trussel.
- Hvor og hvornår er risikoen størst? Hvilke situatio-

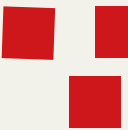
ner og tidspunkter kræver særlig opmærksomhed?

- Er der særligt udsatte medarbejdere? Praktikanter, vikarer og nyansatte er ofte særligt udsatte.
- Hvad har I allerede gjort for at håndtere og undgå risici. Er der behov for at supplere med yderligere tiltag?
- Hvilke mønstre kan I identificere i episoder, I allerede har registreret?
- Hvad er praksis på jeres arbejdsplads ift. registrering af uønskede hændelser?

Arbejdspladsen skal have retningslinjer for at identificere, håndtere og forebygge vold. I skal sikre jer, at alle ved, hvad der registreres og anmeldes og hvornår, fx at arbejdsrelaterede voldsepisoder skal anmeldes som arbejdsulykker. I arbejdsmiljøgruppen kan I arbejde for at gøre retningslinjerne mere tydelige for alle og for at sikre en systematisk forebyggelse. Vær fx opmærksom på, om I vurderer risikoen ens og efter en fælles systematik, og om I kan blive bedre til at informere hinanden og snakke sammen om jeres erfaringer.

Læs mere: [AT-vejledning D.4.3-5 om vold](#).

Forslag 3: Risikovurdering af arbejdsopgaverne: Fordel de røde, gule og grønne opgaver

	Lasse	Susanne	Birgitte	Michael	Kirsten
Grønne opgaver <i>Rutineprægede</i> <i>Præget af forudsigelighed</i>					
Gule opgaver <i>Mere komplekse. Udfordrer fagligt, men stadig indenfor den enkeltes kontrol</i>					
Røde opgaver <i>Kræver overblik eller koncentration, korte deadlines eller tempokrav. På kanten af den enkeltes faglige kapacitet</i>					

Nogle af de spændende og udfordrende opgaver i vidensarbejdet er samtidig ofte dem, der er kognitivt mest komplekse og krævende. Derfor kan det være en del af det forebyggende arbejdsmiljøarbejde at afdække, om der for den enkelte ansatte er en passende balance mellem krævende opgaver og enklere opgaver – og om der samtidig er en god fordeling af opgaverne på tværs af en arbejdsgruppe.

En risikovurdering af den enkelte medarbejders opgaveportefølje kan gennemføres sammen med kollegerne i arbejdsgruppen, afdelingen eller på hele arbejdspladsen. Vi anbefaler at benytte metoden på teamniveau, hvor man har et konkret opgavefællesskab. Målet er finde en passende balance mellem grønne, gule og røde opgaver hos alle. Det kan fx ske ved at bytte opgaver eller gennem støtte og aflastning af særligt belastede medarbejdere fra lederen eller kollegerne. En opgave, der for en medarbejder lige nu er grøn eller gul, kan ændre

sig til i en anden periode at være rød. Derfor kan teamet med fordel vende tilbage til denne risikovurdering med mellemrum.

Sådan kan I gøre:

- Bed medarbejderne om at opdele deres opgaver i røde, gule eller grønne, alt efter hvor krævende de selv oplever dem.
- Bed alle fremlægge, hvordan de oplever deres samlede portefølje af opgaver. Er der behov for yderligere prioritering fx: Hvad haster, hvad kan vente og hvad er ikke nødvendigt længere?
- Drøft om en anden fordeling er mulig: Ville nogle af Susannes røde opgaver være grønne for Michael – og omvendt? Er de interesserede i at bytte, og er det muligt?
- Diskuter, hvordan I kan støtte hinanden i at holde fokus på, hvordan I trives i opgaveløsningen. Kan det fx være et fast punkt på team-møder?

Skema til RISIKOVURDERING



DETTE SKEMA gør det let for Arbejdsmiljøgruppen at lave risikovurderinger – for eksempel forud for, at en arbejdsopgave sættes i gang, eller som led i en APV-proces.

Udfyld skemaet sammen i gruppen og tal om risici samt muligheder for forebyggelse. I skal udfylde ét skema, for hver arbejdssituation, hvor I finder en risiko. I kan eksempelvis udvælge 2-3 arbejdssituationer, som I vil sætte fokus på, og udfylde skemaer på disse.

Værktøj til at forebygge ulykker samt uønskede hændelser og episoder

ARBEJDSITUATION:

AFDELING:

DATO:

UDFØRT AF:

BESKRIVELSE AF ARBEJDSITUATIONEN | *Beskriv nærmere, hvilken arbejdssituation, der er tale om:*

TIDLIGERE UØNSKEDE HÆNDELSER I LIGNENDE SITUATIONER | *Beskriv, hændelser og situationer:*

MULIG RISICI | *Beskriv mulige risici i situationen:*

FOREBYGGELSE | *Beskriv, hvordan I vil forebygge risiciene i situationen:*

RETNINGSLINJER | *Beskriv, om I har nogle retningslinjer på området, og i så fald, hvad de indeholder:*

OPLÆRING OG INSTRUKTION | *Beskriv, om der skal ske ny eller anden oplæring og instruktion i udførelsen af opgaven i den givne arbejdssituation:*

SÅDAN FØLGER VI OP - DEADLINE | *Beskriv, hvornår, hvordan og hvem, der vil følge op:*