



Kom godt i gang med arbejdsmiljøarbejdet

Skab fælles engagement med en handleplan

Formål:

Handleplanen er et grundlæggende værktøj i arbejdsmiljøarbejdet. Den hjælper jer med at skabe overblik over jeres opgaver i arbejdsmiljøarbejdet.

Ved at involvere arbejdspladsen løbende og have en opdateret handleplan bidrager I til, at planerne bliver ført ud i livet.

Sådan gør I:

Med handleplanen identificerer tovholdere arbejdsopgaver, ressourcer og deadlines.

Start med at få et overblik, **hvad** I skal lave af opgaver i en given indsats. Ved større indsatser deler I arbejdet op i konkrete delopgaver.

Find ud af, **hvorfor** opgaven skal løses og få dermed en idé om, hvordan I bør prioritere den. Og find ud af, **hvordan** I konkret vil gribe opgaven an, **hvornår** opgaven skal løses og af **hvem**.

Brug handleplanen sammen med medarbejderne som **opfølgning** på opgavens fremdrift. Lav regelmæssige statusmøder og identificer, hvordan I kan føre indsatserne videre.

Husk at løbende opdatere jeres handleplan. Gode råd til dette er:

- 1) Brug handleplanen til at skabe overblik over jeres opgaver.
- 2) Hav den altid med til jeres møder
- 3) Følg op på handleplanen mellem jeres møder.
- 4) Hæng den op et sted så alle kan se den.

Kilde: På forkant, BFA, side 9

Brugssituation: Når I vil synliggøre fremdrift og invitere medarbejderne til ejerskab over arbejdsmiljøarbejdet.

Tovholdere, som står for rammesætning: Arbejds miljøgruppen evt. sammen med tillidsrepræsentanten.

Målgruppe, som inddrages i arbejdet: Medarbejdere.

Forberedelsestid: 45 min.

Arbejdstid: 10-60 min.

Forberedelse



Læs materialet og gennemgå idéer og tiltag til handleplan.



Gennemgå handleplan.

Udførelse



Udfyld handleplanen på computer, **print A3** eller **tegn den** på en flip-over




Følg op på jeres opgaver



Arbejds miljøgruppen **gør status og opdaterer handleplan.**

Igangsettende handleplan:
Skab fælles engagement med en handleplan



Hvad?	Hvorfor?	Hvordan?	Hvornår?	Hvem?	Opfølgning
					

Skab fælles engagement med en handleplan



Hvad?	Hvorfor?	Hvordan?	Hvornår?	Hvem?	Opfølgning
Interviews, om trivsel	Mangler viden om hvordan det går i afdeling 2.	Fordele interviews og booke mødelokaler	Sidste interviews 1. november	AMR og leder interviewer Fælles opsamling	Møde i AMG 15. november
Temamøde om smerter	Opfølgning på forrige APV - forebygge og håndtere smerter fælles	Oplæg og workshop	Afdeling 1: 1. december Afdeling 2: 4. december	Arbejdsmiljøgruppen	Næste skridt: Afklare behov 15. december
APV-kortlægning	Ny APV på baggrund af organisationsændring	BFA: to enkle skemaer til APV-arbejdet	Med hele personalegruppen 19. januar	Tovholdere: AMR, TR og leder	Møde TRIO 29. januar