

**Uddannelsesplan
for
arbejdsmiljøuddannelsen
BAR Jord til Bord**

1 Formål med arbejdsmiljøuddannelsen

Arbejdsmiljøuddannelsens formål er at:

- styrke det forebyggende arbejde
- effektivisere sikkerhedsorganisationens arbejde
- sikre at, sikkerhedsrepræsentanter og arbejdsledere får den fornødne viden om arbejdsmiljø
- sikre at, sikkerhedsrepræsentanter og arbejdsledere erhverver viden og metoder til at varetage sikkerheds- og sundhedsmæssige opgaver
- medvirke til at arbejdsmiljøarbejdet sker på en systematisk måde

2 Forventet målgruppe

Målgruppen for uddannelsen er sikkerhedsrepræsentanter og arbejdsledere, der indgår i en sikkerhedsgruppe.

Denne arbejdsmiljøuddannelse udbydes primært til beskæftigede inden for BAR Jord til Bord (jordbruget, mejeriindustrien samt slagterbranchen).

3 Uddannelsens opbygning

Uddannelsens 37 timer gennemføres som et splitkursus, enten som 3 + 2 dages kurser (internat) eller som 2 + 2 dages kurser (internat), begge med en periode på 2 – 4 uger mellem de 2 kursusperioder. Den praktiske opgave gennemføres i den mellemliggende periode.

Begrundelse for valget af splitkurser er, at deltagerne mellem de to forløb kan arbejde med den praktiske opgave med udgangspunkt i den viden og inspiration, som første del af kurset har givet.

Rækkefølgen af indholdet er afhængig af, om uddannelsen gennemføres som et 3 + 2 dages eller 2 + 2 dages kursus, jf. bilag 1 og 2. Rækkefølgen kan ligeledes være afhængig af, hvordan evt. gæsteundervisere (faglige arbejdsmiljøspecialister, gæsteundervisere fra Arbejdstilsynet samt en arbejdsmiljøansvarlig fra en virksomhed) konkret kan indpasses i skemaet på den enkelte arbejdsmiljøuddannelse. Rækkefølge i bilag 1 og 2 af de enkelte indholdselementer, betragtes derfor som udgangspunkt for rækkefølgen.

Den tidsmæssige vægtning af indholdet:

Emneområde	Tidsmæssig vægtning
1. Introduktion	1 time
2. Det formelle grundlag	3 timer
3. Sikkerhedsorganisation og –repræsentanter	3 timer
4. Arbejdspladsvurdering	3 timer

5. Væsentlige arbejdsmiljøforhold på deltager- nes virksomheder	8 timer
6. Arbejdsmiljøarbejdet i praksis	2 timer
7. Arbejdsmiljøledelse og -styring	1 time
8. Arbejdsskader og ulykkesundersøgelse	2 timer
9. Sygefravær/sundhedsfremme	2 timer
10. Samarbejde og virkemidler	2 timer
11. Arbejdstilsynet	2 timer
12. Praksisopgave	5 timer + praktik på virksomheden
13. Introduktion, oplæring og formidling	2 timer
14. Evaluering/afslutning	1 timer
Samlet tidsanvendelse	37 timer

Den samlede tidsanvendelse for undervisningen er 37 timer, inklusiv afholdelse af korte pauser. Frokost og middag medregnes ikke i de 37 timer, jf. bilag 1 og 2.

4 Formål med de enkelte dele i uddannelsen

Emneområde	Formål	Indhold
1. Introduktion	At deltagerne og underviser, med udgangspunkt i egen og kollegers baggrund, jobfunktioner og menneskelige såvel som professionelle erfaringer præsenteres og samles. Forventninger til uddannelsesforløbet koordineres.	Introduktion af uddannelsesforløbet. Uddannelsesplanen.
2. Det formelle grundlag	Forståelse for arbejdsmiljøområdets opbygning, herunder partsdeltagelse og beslutningsprocesser. Kunne anvende arbejdsmiljølovgivning i det daglige sikkerheds- og sundhedsarbejde.	Arbejdsmiljøloven. Arbejdsmiljøapparatets opbygning (AT, AMR, AMI, Videncenter, BAR, arbejdsmiljørådgivere etc.). Partsstyring og beslutningsprocesser, brancheaftaler. Retskilder m.v. (lov, bekendtgørelse, AT-vejledninger, At-anvisninger, meddelelser mv.). Informationssøgning.
3. Sikkerhedsorganisation og -repræsentanter	Få kendskab til reglerne for sikkerhedsgruppens opgaver og funktioner i virksomheden, i henhold til bekendtgørelsen om virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde. Endvidere at kunne anvende reglerne for sikkerhedsorganisationen, der findes i såvel lovgrundlaget som i det overenskomstmæssige grundlag.	Regler for valg af sikkerhedsrepræsentanter, uddannelse, ansvar, opgaver, struktur og opbygning. Bekendtgørelse om virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde.

<p>4. Arbejdsplads-vurdering</p>	<p>Planlægning og gennemførelse af det forebyggende arbejdsmiljøarbejde.</p> <p>Kunne udarbejde en arbejdsplads-vurdering, der sikrer at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde omfatter alle væsentlige arbejdsmiljøproblemer • virksomheden arbejder systematisk og løbende med at løse problemerne. <p>Få kendskab til at analysere, vurdere og komme med forslag samt opstille handlingsplaner til løsning til forbedringer.</p>	<p>Forskellige metoder/konkrete værktøjer til hvordan APV'ens forskellige faser kan gennemføres.</p> <p>Inddragelse af virksomhedens sygefravær i vurderingen.</p>
<p>5. Væsentlige arbejdsmiljøforhold på virksomhederne</p>	<p>Forståelse for de specielle arbejdsmiljøforhold på virksomhederne, herunder fokus på aktuelle indsatsområder samt generelle problemstillinger, der kræver en indsats inden for arbejdsområdet. Der tages udgangspunkt i de aktuelle problemstillinger, i de virksomheder deltagerne kommer fra.</p> <p>Deltagerne skal endvidere kunne medvirke til at øge det forebyggende arbejde inden for indsatsområderne.</p>	<p>Arbejdsmiljøvejviser. Eksempler på væsentlige arbejdsmiljøemner: Støj, stoffer og materialer, EGA/EBA, tunge løft, monotoni, psykosociale faktorer, indeklima, skærmterminalarbejdspladser, kemi. Informationssøgning.</p>
<p>6. Arbejdsmiljøarbejdet i praksis</p>	<p>Får viden om, og eksempler på, en virksomheds organisering af arbejdsmiljøarbejdet.</p>	<p>Oplæg. Diskussion.</p>
<p>7. Arbejdsmiljøledelse og -styring</p>	<p>Forståelse for arbejdsmiljøstyring som begreb, arbejds metode og proces i en moderne virksomhed, herunder sammenhængen mellem virksomhedens mål, politikker og rammer samt information om certificerings- og akkrediteringsordninger.</p> <p>Deltageren skal endvidere have forståelse for problemløsningsmodellens faser: Effektiv og systematisk analyse, planlægning, formidling og kontrol, herunder specielt evaluering/opfølgning.</p>	<p>Konkrete eksempler på diverse styrings- og godkendelsesordninger (OHSAS 18001, bekg. nr. 923 af 21. oktober 2001 og bekg. nr. 87 af 31. januar 2005).</p>

8. Arbejdsskader og ulykkesundersøgelse	<p>Kunne medvirke til at forebygge arbejdsulykker.</p> <p>Kunne medvirke til korrekt håndtering af anmeldelse af arbejdsulykker, herunder specielt registrering og efterfølgende bearbejdning af arbejdsulykker, med henblik på forebyggelse.</p> <p>Få viden om arbejdsbetingede lidelser og forebyggelsesmuligheder.</p>	<p>Holdninger, adfærd samt måder at håndtere tilløb til ulykker på.</p> <p>Lovpligtig arbejdsskadeforsikring.</p> <p>Anmeldelse af arbejdsulykker (ansvar og fremgangsmåde).</p> <p>Arbejdsulykker (f.eks. maskinsikkerhed), tilløb og analyse heraf.</p> <p>Anmeldelse af arbejdsbetingede lidelser (ansvar og fremgangsmåde).</p> <p>Informationssøgning.</p>
9. Sygefravær/ sundhedsfremme	<p>Få kendskab til metoder til inddragelse af sygefraværet i det forebyggende arbejdsmiljøarbejde, herunder i arbejdspladsvurderingen, samt introducere processer og metoder til at nedbringe sygefraværet, herunder aktiviteter til sundhedsfremme.</p>	<p>Analyse af fravær.</p> <p>Forebyggelse af fravær.</p> <p>Hvad er sundhed?</p> <p>Sundhedsprofiler.</p> <p>Proportioner (privatliv kontra arbejdsliv).</p> <p>Informationssøgning.</p>
10. Samarbejde og virkemidler	<p>Får øget forståelse for nødvendigheden af, at deltageren kan kommunikere godt, samarbejde effektivt samt forhandle, for at fremme samspillet mellem sikkerhedsorganisationen, virksomhedens ledelse og samarbejdsudvalg mv.</p>	<p>Problemløsningsmetoden - en måde at arbejde på.</p> <p>Kommunikation og assertion.</p>
11. Arbejdstilsynet	<p>Får viden om Arbejdstilsynets rolle, herunder tilsynsmetoder, screening m.v.</p>	<p>AT's rolle, AT som samarbejdspartner og AT's tilsyn.</p> <p>Lovpligtige certifikater samt eftersyn (lifte, kraner, trucks m.v.).</p>
12. Praksisopgave	<p>At kunne analysere faktorer med betydning for arbejdsmiljøet på virksomheden, ved at anvende en metode og gennemføre en proces, der under hensyntagen til helheden (virksomhedens mål, politikker, rammer) medvirker til at kunne opstille handlings- og løsningsforslag, der kan forbedre virksomhedens arbejdsmiljø.</p> <p>Det er endvidere et selvstændigt mål, at deltageren præsenterer et selvstændigt produkt for kursusholdet og evt. kolleger.</p>	<p>Valg af opgave.</p> <p>I perioden mellem uddannelsens 2 dele skal der udarbejdes et oplæg, der tager udgangspunkt i en oplevet problemstilling inden for et valgfrit område.</p> <p>Oplægget skal præsenteres for de andre deltagere på uddannelsen (øvelse i bl.a. fremlæggelse og kommunikation).</p> <p>Informationssøgning.</p>

13. Introduktion, oplæring og formidling	At deltagerne opnår viden om forskellige måder at formidle, instruere og oplære kolleger på.	Introduktion af sikkerhed og sundhed over for nye medarbejdere og leverandører. Checklister. Informationsveje og påvirkningsmuligheder. "At være det gode eksempel".
14. Evaluering/afslutning	At sikre den kontinuerlige kvalitets sikring af arbejdsmiljøuddannelse og udfylde det obligatoriske evalueringsskema.	

5 Integration af den praktiske opgave i uddannelsesforløbet

Den praktiske opgave, som udarbejdes i perioden mellem uddannelsens to dele, løses som udgangspunkt på arbejdspladsen i samarbejde mellem deltageren og en af dennes kolleger i sikkerhedsorganisationen.

Formålet med opgaven er at koble kursets indhold sammen med den enkelte deltagers arbejde i sikkerhedsgruppen, og opgaven skal derfor være relevant og aktuell for sikkerhedsgruppens arbejde i den enkelte deltagers virksomhed. Opgaven formuleres i samråd med underviseren, og samtlige opgaver vil blive præsenteret på anden del af kurset af den enkelte opgaveløser. Gennemgangen af opgaverne vil danne baggrund for en drøftelse med de andre deltagere på kurset.

6 De pædagogiske principper og anvendte metoder

Undervisningen tager udgangspunkt i deltagerens viden og erfaringer og differentieres i forhold til deltagerens forudsætninger og med udgangspunkt i deltagerens arbejdsplads. Undervisningen tilrettelægges således, at deltagerne kan arbejde med arbejdsmiljøet i egne virksomheder, under hensyn til virksomhedens kultur og egne mål. Undervisningen tilrettelægges, så deltagerne kan udveksle erfaringer om arbejdsmiljøopgaverne, samt rettes mod det praktiske arbejdsmiljøarbejde i virksomheden. Gennem praktik lærer deltagerne metoder til gennemførelse af arbejdsmiljøarbejdet, og deres motivation for fremadrettet og konstruktivt arbejdsmiljøarbejde styrkes.

Der lægges vægt på aktiv deltagelse og dialog samt at synliggøre muligheder og begrænsninger i arbejdsmiljøarbejdet. Der fokuseres på nødvendigheden af samarbejdet i sikkerhedsgruppen mellem arbejdsleder og sikkerhedsrepræsentant, og skabelse af forståelse for begge roller, f.eks. gennem dialogspil og lignende. Deltagerne lærer metoder i arbejdsmiljøarbejdet og støttes til at finde informationer i love, bekendtgørelser m.m., samt anvendelse af det stærkt stigende udbud via informationsteknologien.

7 Liste over undervisningsmaterialet og anvendelse af materialet

Der er sammensat følgende pakke af materialer til deltagerne, som modtages på uddannelsens første dag:

- Uddannelsesplan for arbejdsmiljøuddannelsen BAR Jord til Bord
- " Arbejdsmiljøloven"
- Bekg. nr. 96 af 13. feb. 2001, "Faste arbejdssteders indretning"
- 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 Ensidedt belastende arbejde og ensidedt gentaget arbejde
- At-anv. Nr. 6.1.0.4 om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde
- Relevante Arbejdsmiljøvejvisere
- " FAKTA om arbejdsmiljø" (AOF's Forlag)
- At-vejl. F.0.4 Forebyggelse af arbejdsulykker i små virksomheder
- At-vejl. F.0.5 Forebyggelse af arbejdsulykker i store og mellemstore virksomheder
- Bekg. nr. 559 af 17. juni 2004, "Arbejdets udførelse"
- At-vejl. F.1.3 Periodepåbud
- At-vejl. F.1.4 Problempåbud
- Arbejdstilsynets arbejdsskadestatistikker
- Relevante branchevejledninger
- A4-mappe inkl. faneblade, navneskilte, 1/4 blok.

"Sikkerhed – sundhed – samarbejde" (Arbejdsmiljørådets Servicecenter), udsendes til deltagerne forinden kurset sammen med kursusindkaldelsen.

Materialerne anvendes dels direkte i undervisningen, men også som opslagsværker. Derved er der også tale om øvelse i informationssøgning.

Gæsteunderviserne og den ansvarlige underviser kan i nødvendigt omfang medbringe undervisningsmateriale, der kan supplere det ovenfor nævnte obligatoriske undervisningsmateriale herunder, eventuelt brancherettede værktøjer samt materialer, der kan anvendes til gruppeopgaver, cases, rollespil m.v.

8 Anvendelse af evt. gæsteundervisere

Gæsteundervisere anvendes i den udstrækning det findes relevant, og som en styrkelse af uddannelsen.

Gæsteundervisere inddrages for at bibringe deltagerne konkret viden om vigtige dele af arbejdsmiljøapparatet, specielt myndighedsudøvelsen. Gæsteunderviserne tilrettelægger undervisningen i samarbejde med underviseren, som også vil være til stede i undervisningssituationen sammen med gæsteunderviseren.

Anvendelse af gæsteundervisere har den effekt, at det i videst mulige udstrækning er professionelle med praksiserfaring, der forestår undervisningen. Endvidere ses en klar effekt i form af en afvekslende undervisning.

For samtlige gæsteundervisere gælder det, at disse, i samarbejde med og under vejledning af den ansvarlige underviser, skal planlægge undervisningen ud fra de krav BAR Jord til Bord stiller til uddannelsen.

Formålet med anvendelse af gæsteundervisere, indhold i gæsteundervisernes undervisning samt de pædagogiske principper:

	Formål	Indhold	Pædagogiske principper
Repræsentant fra Arbejdstilsynet	At øge kendskabet til den offentlige myndighed på arbejdsmiljøområdet.	AT's rolle, lovpligtige certifikater samt eftersyn (lifte, kraner, trucks m.v.), AT som samarbejdspartner, AT's tilsyn.	Oplæg. Diskussion. Konkrete spørgsmål fra deltagerne. Dialog.
Virksomhedsrepræsentant	At få omsat teori til praktisk arbejdsmiljøarbejde.	Eksempler og metoder på konkret arbejdsmiljøarbejde på virksomhederne.	Oplæg. Diskussion. Konkrete spørgsmål fra deltagerne. Dialog.
Arbejdsmiljørådgivere	At få brancheeksperter til at orientere om de konkrete arbejdsmiljøproblemstillinger.	Støj, stoffer og materialer, EGA/EBA, tunge løft, monotoni, psykosociale faktorer, indeklima, skærmterminalarbejdspladser, kemi.	Oplæg. Diskussion. Konkrete spørgsmål fra deltagerne. Dialog. Gruppearbejde.

Gæsteundervisernes undervisning tager udgangspunkt i de pædagogiske principper beskrevet under punkt 6.

9 Evaluering af kurset

De obligatoriske evalueringsskemaer, der administreres af Danmarks Evalueringsinstitut (EVA) anvendes ved uddannelsens afslutning, hvor deltagerne og underviseren udfylder evalueringsskemaerne. Evalueringsskemaerne returneres sammen med deltagerlisten fra det pågældende kursus til EVA senest 1 uge efter kursets afholdelse.

Der foretages løbende – og efter hver gennemført uddannelse – en kvantificering af evalueringsskemaet. 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 Arbejds miljøuddannelsen for BAR Jord til Bord et udbyderevalueringsskema til EVA inden for den fastsatte frist.