

UPPGIFT: Din roll i arbetsmiljöarbetet

Detta är en individuell uppgift som du utför på din arbetsplats.

Den består av tre delar och handlar om att kommunicera med:

- 1) anställda på arbetsplatsen, 2) din chef/ditt skyddsombud,
- 3) ditt nätverk för arbetsmiljöfrågor.

Syfte

- Utveckla de kontakter och nätverk som behövs för att utföra ditt uppdrag.
- Få en uppfattning om hur arbetsmiljöfrågor regleras och hanteras på din arbetsplats.
- Få en bättre överblick över arbetsmiljösituationen på din arbetsplats.

Uppgiften beräknas ta cirka tre timmar totalt och löses inom ramen för uppdraget som chef eller skyddsombud. När utbildningen avslutas i modul 6 görs en gemensam uppföljning av uppgiften. Uppgiften består av tre delar som utförs i vardagsarbetet, vid befintliga möten eller möten som du skapar.

1. Samtala med anställda

Gör din roll i arbetsmiljöarbetet känd för alla som berörs. Både som chef och skyddsombud ska du ha löpande dialog med anställda. Det förutsätter att alla känner till ditt uppdrag och att du bjuder in till samtal. Nedan följer några tips på hur du kan göra din roll känd. Fråga och lyssna in hur de anställda upplever sin arbetsmiljö.

- Berätta om din roll och ditt uppdrag på en arbetsplatsträff. Berätta vilket ansvar anställda, skyddsombud och chefer har när det gäller hälsa och säkerhet på arbetsplatsen. Öppna samtidigt upp för löpande dialog framåt.
- Använd arbetsplatsträffen som ett forum för en specifik arbetsmiljöfråga.
- Visa engagemang i ditt uppdrag! Genom att ta diskussioner synliggörs din roll.
- Prata med folk på arbetsplatsen, enskilt eller i grupp. Informera! Det bör finnas ett anslag i personalrum eller på intranätet med vilka som är skyddsombud och hur man når arbetsmiljöansvarig chef, samt vem man kan vända sig till om dessa inte kan nås.

2. Samtala med chef/skyddsombud

Boka ett möte med din chef/ditt skyddsombud. I samtalet ska ni lägga fokus på hur ni hanterar arbetsmiljöfrågorna på arbetsplatsen.

Tips på frågor att diskutera

- Dagsläget
 - Vilka är de viktigaste frågorna för att vi ska få en god arbetsmiljö på vår arbetsplats?
 - Är det något vi bör ta tag i direkt?
- Systematiskt arbetsmiljöarbete – en överblick
 - Vilka arbetsmiljöpolicyer och rutiner har vi? Är det klart hur de tillämpas på vår arbetsplats? Är uppgiftsfördelningen tydlig?
 - Har vi koll? Tillbuds- och arbetsskaderapporter, skyddsronder, medarbetarundersökningar, sjukfrånvaro, intryck från medlemskontakter/medarbetarsamtal.
 - Vilka är våra risker? Vilka kunskaper finns det om riskerna på vår typ av arbetsplats, från arbetsmiljöstatistik eller andra källor?
 - Hur jobbar vi med uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- Förväntningar på vårt fortsatta samarbete när det gäller arbetsmiljöarbetet.

3. Samtala med ditt närmaste stöd

Kartlägg det nätverk av stödresurser som finns omkring dig. Vilka kan du ha nytta av i ditt uppdrag? Ta kontakt med ett par personer och ställ frågor om hur de kan vara till stöd för dig i din roll.

Den naturliga kontakten för chefen är den egna chefen eller andra chefer och nätverk. För skyddsombudet är det huvudskyddsombudet eller den fackliga organisationen samt tvärfacklig samverkan. För både skyddsombud och chefer finns även personalavdelning/HR och företagshälsovård.

Lycka till!