

## Introduktion till systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)

Utbildningsmodulen inleds med det övergripande målet för modul 1 och en innehållsförteckning över utbildningens olika delar.

Ni genomför modulen på distans. I det här körschemat finns förslag på hur ni kan göra. Dela gärna upp avsnitten mellan er utbildningsledare, det skapar variation för deltagarna och lite vila mellan varven för er.

Använd *Pedagogiska tips för att leda arbetsmiljöutbildningen på distans* och *Checklistan* när du förbereder körschemat.

Börja med att sätta ramarna för dagen genom att berätta för deltagarna:

- När ni börjar, slutar och tar pauser.
- Hur ni ska kommunicera med varandra under utbildningen vid frågor och kommentarer. Hur handuppräkningsfunktionen ska användas.
- Hur chatten ska användas.
- När mikrofon och kamera ska vara på respektive avstängd.
- Hur eventuell gruppindelning görs.

### DEL 1: Introduktion

Modulen inleds med en film, *Från tuggummitrick till dialog* (2 min), som syftar till att introducera och väcka nyfikenhet inför Suntarbetslivs arbetsmiljöutbildning. Film två, *Att må bra på jobbet* (3 min), berättar sedan övergripande vad systematiskt arbetsmiljöarbete handlar om. Därefter följer ett antal punkter som stöd för att sammanfatta vikten av ett aktivt arbetsmiljöarbete.

#### ÖVNING: VAD ÄR EN BRA ARBETSMILJÖ FÖR OSS?

Syftet med den inledande övningen är att värma upp dialogen och fokusera på den egna verksamheten. Övningen kan även användas för att få fart på samtalet bland medarbetarna, till exempel på en arbetsplatsträff.

Här kan det passa att börja med dialog i smågrupper, följt av ett gruppsamtal där man går laget runt och alla delar med sig av sin bild av en bra arbetsmiljö. Du som utbildningsledare summerar alla kännetecken på en digital samarbetsyta eller i en presentation som du delar så att alla kan se.

## PLATS FÖR EGNA ANTECKNINGAR

**DEL 2: Frisk- och riskfaktorer**

Mål: Ha kännedom om de vanligaste frisk- och riskfaktorerna inom kommuner, regioner och kommunala företag.

Se filmen, *Frisk- och riskfaktorer* (5 min), med Eva Vingård, professor emerita i Arbets- och miljömedicin, Uppsala universitet. Eva ger en introduktion till ämnet och berättar hur man skapar en frisk arbetsplats.

Repetera och fördjupa innehållet med hjälp av punkterna som följer efter filmen. Landa därefter i frågan om hur det ser ut i den egna verksamheten. Om ni behöver stöd i samtalet, backa tillbaka och ta hjälp av avsnitten som sammanfattar frisk- och riskfaktorer.

## DIALOG

- Vilka friskfaktorer är det motiverat att vi arbetar med i vår organisation?
- Vilka riskfaktorer är vanliga hos oss idag? Hur arbetar vi med dem?

## PLATS FÖR EGNA ANTECKNINGAR



Olika tips för hur grupperna redovisar vad de sagt i dialogen finns i *Pedagogiska tips för att leda arbetsmiljöutbildningen på distans*. Variera gärna sättet under utbildningen.

### DEL 3: Arbetsmiljön i lagar och avtal

Mål: Ha kännedom om grundläggande lagar, föreskrifter och avtal som reglerar eller påverkar arbetsmiljön.

Gå igenom bilden som presenterar regelverket steg för steg. Hänvisa till Arbetsmiljöverkets hemsida för mer information.

#### DIALOG

Observera att inga frågor visas i anslutning till Arbetsmiljön i lagar och avtal. Förslag på frågor om det är motiverat att komplettera innehållet:

- Upplever vi att olika lagstiftningar ibland hamnar i konflikt med varandra i det dagliga arbetet?
- Hur hanterar vi i så fall en lagkonflikt?

PLATS FÖR EGNA ANTECKNINGAR

## DEL 4: Samverkan och roller

Mål: Ha kännedom om samverkan, roller och vem som ansvarar för vad.

Genomgången av samverkan och ansvar mynnar ut i en dialogfråga. Därefter följer en presentation av roller och aktörer samt vem som ansvarar för vad.

### DIALOG

- Varför är viljan att samverka en förutsättning för att skapa en bra arbetsmiljö?

### ÖVNING: FALLBESKRIVNING SKOGSVIKSSKOLAN

Syftet är att reflektera och diskutera hur man kommer igång med ett systematiskt arbetsmiljöarbete med fokus på samverkan.

Om deltagarna inte kommer från samma arbetsplats kan fallbeskrivningen fungera som ett exempel att utgå från. Frågorna i övningsinstruktionen (se utskrift) kan även användas som inspiration för att diskutera situationen på den egna arbetsplatsen.

### PLATS FÖR EGNA ANTECKNINGAR



Övning: Fallbeskrivning  
Skogsviksskolan

Alla dokument som används i utbildningen hittar du på sidan *Planera utbildningen* under rubriken *Material för nedladdning*. De checklistor och stöddokument som är användbara för deltagarna även efter utbildningen ligger sist i utbildningsmodulen under rubriken *För dig som vill läsa mer*.

## DEL 5: Systematiskt arbetsmiljöarbete på arbetsplatsen

Mål: Ha grundläggande kunskaper om vad det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) innehåller.

Gå igenom förutsättningarna för SAM.

### DIALOG

- Har vi rätt förutsättningar för ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete? Med tanke på samverkan, kunskaper, uppgiftsfördelning och rutiner?

Presentera därefter ”SAM-hjulets” olika delar. Här handlar det i första hand om att få en bild av helheten och förstå vad arbetet omfattar. Hur det går till att undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp, återkommer i utbildningsmodul 2, 3 och 4.

### DIALOG

- Kan vi komma på några exempel där vi arbetar på det sätt som beskrivs i ”SAM-hjulet”?

### PLATS FÖR EGNA ANTECKNINGAR

## DEL 6: Så gör andra

Syftet med poddinslaget (8 min) från Kristianstad kommun är att visa hur andra har jobbat med SAM. Fånga upp spontana tankar efteråt. Känner ni igen er? Gå därefter vidare och vänd uppmärksamheten mot den egna verksamheten med stöd av frågorna. Förbered dig så att du kan presentera vad som är aktuellt på deltagarnas arbetsplatser.

### DIALOG

- I vilka forum kan vi lyfta arbetsmiljöfrågor?
- Vilka interna rutiner för arbetsmiljöarbete har vi? Var hittar vi dem?
- Hur arbetar vi med uppföljning?

Förslag på fler frågor:

- Finns det en aktuell handlingsplan och i så fall, brukar vi gå igenom den på arbetsplatsträffar?
- Finns det en särskild arbetsmiljöpunkt på agendan? Vad brukar vi i så fall prata om då?
- Bevakar vi arbetsmiljön när vi diskuterar andra frågor om till exempel utveckling, problemlösning i verksamheten och förändringar?

PLATS FÖR EGNA ANTECKNINGAR



Lyssna enskilt på poddinslaget. Uppmuntra deltagarna att samtidigt röra på sig.



Har ni koll på vilka rutiner och forum som är aktuella för deltagarna?

## DEL 6: Så gör andra (forts.)

### UPPGIFT: DIN ROLL I ARBETSMILJÖARBETET

Mål: Ha provat på sin roll som chef och skyddsombud i någon fråga på arbetsplatsen.

Som en del av utbildningen ingår en individuell uppgift som ska utföras på den egna arbetsplatsen.

Instruktionen finns på sidan *Planera utbildningen* för att ladda ner och skicka ut till deltagarna. Introducera uppgiften och berätta att den följs upp i modul 6.

Visa instruktionen på skärmen och bestäm även i förväg hur du ska dela ut instruktionen: i chatten eller mejl.

### AVSLUTNING

Knyt ihop utbildningen genom att summera innehållet och fånga upp frågor. Tipsa även om var man kan läsa mer.

### FÖR DIG SOM VILL LÄSA MER

Här har vi samlat alla checklistor och stöddokument som förekommer i modulen, samt även annat relevant material. Avrunda gärna med att visa deltagarna några smakprov på vilket stöd som finns tillgängligt för det fortsatta arbetsmiljöarbetet.

### PLATS FÖR EGNA ANTECKNINGAR



Uppgift: Din roll i arbetsmiljöarbetet