

Uddannelsesplan for arbejdsmiljøuddannelsen

22 timer – netbaseret undervisning

CRECEA A/S

Formål med arbejdsmiljøuddannelsen

Formålet med den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse er at styrke det forebyggende arbejde og effektivisere arbejdsmiljøorganisationens arbejde. Uddannelsen skal sikre, at arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere får den nødvendige viden om arbejdsmiljø og metoder til at varetage sikkerheds- og sundhedsmæssige opgaver.

Uddannelsen skal medvirke til, at arbejdsmiljøarbejdet sker på en systematisk måde, både på det operationelle og det strategiske niveau. Uddannelsen skal give arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere kompetencer til at medvirke til at integrere arbejdsmiljøet i virksomhedens strategiske ledelse og daglige drift.

På uddannelsen tilstræbes det også at opnå en tværfaglig erfaringsudveksling, hvorved deltagerne får et helhedsorienteret billede af arbejdsmiljøbegrebet.

Forventede målgrupper

Netbaseret undervisning i 22 timer er for arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere jvf. AT-bekendtgørelse nr. 840 af 29. juni 2010 om arbejdsmiljøuddannelserne.

Deltagerne er arbejdsmiljørepræsentanter, arbejdsledere og arbejdsgivere fra deres respektive arbejdsmiljøgrupper i virksomhederne.

Kurserne vil primært være generelle men kan også tilbydes til de virksomheder, der måtte ønske det.

Underviseren vil tage udgangspunkt i den enkelte deltagers hverdag, og på den måde sikre at alle får et godt udbytte af kurset.

Det forventes, at de fleste deltagere er helt nye i arbejdsmiljøarbejdet.

Uddannelsens opbygning

Uddannelsen gennemføres som kurser for hold på maksimalt 20 deltagere. Et hold påbegynder uddannelsen samlet med 4 timers tilstedeværelse, hvor deltagerne møder underviseren og de andre på holdet. Kurset er opbygget af 11 moduler plus en introduktion. Derudover skal hver deltager løse en praktisk opgave undervejs i læringsforløbet.

På tilstedeværelsesmødet gennemgås introduktionen og modul 1, og der udarbejdes en aktivitetsplan for hver enkelt deltager.

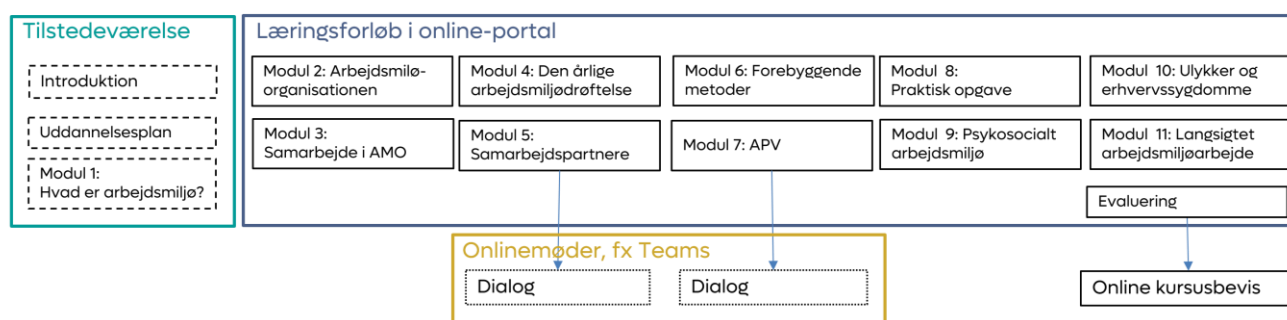
Onlinedelen af arbejdsmiljøuddannelsen udføres i et Learning Management System (LMS), hvor deltagerne gennemfører de resterende 10 moduler. Kurset skal gennemføres kronologisk, men deltagerne har altid mulighed for at hoppe tilbage til allerede afsluttede moduler. Efter hvert modul er der en opgave for at sikre, at deltagerne har forstået de vigtigste pointer. Deltagerne har max 7 uger til at gennemføre uddannelsen.

I løbet af uddannelsen vil der være 2 åbne Teams møder, hvor deltagerne kan logge på, hvis de har spørgsmål til underviseren ifm. deres forløb/opgave eller ønsker at deltage i erfaringsudveksling med de andre på holdet.

Grafisk fremstilling af forløbet

Arbejdsmiljøuddannelsen er et blended forløb:

 = tilstedeværelse
 = digitalt, asynkront
 = digitalt, synkront



Moduler er som følgende:

- Modul 0: Introduktion til arbejdsmiljøuddannelsen
- Modul 1: Hvad er arbejdsmiljø?
- Modul 2: Arbejdsmiljøorganisationen (AMO)
- Modul 3: Hvordan kan I få samarbejdet i arbejdsmiljøgruppen til at fungere?
- Modul 4: Den årlige arbejdsmiljødrøftelse
- Modul 5: Samarbejdspartnere
- Modul 6: Forebyggende metoder
- Modul 7: Arbejdspladsvurdering (APV)
- Modul 8: Obligatorisk praktisk opgave
- Modul 9: Psykosocialt arbejdsmiljø
- Modul 10: Ulykker og erhvervssygdomme
- Modul 11: Det langsigtede arbejdsmiljøarbejde

Formålet med de enkelte dele i undervisningen

Modul 0: Introduktion til arbejdsmiljøuddannelsen

Modulet har til formål at:

- Introducere til uddannelsen
- Afklare deltagernes forudsætninger og forventninger

Indhold:

- Præsentation af underviser og deltagere
- Arbejdsmiljøuddannelsens formål og indhold
- Praktiske forhold
- Præsentation/udlevering af kursusmaterialet
- Forventningsafklaring

Modul 1: Hvad er arbejdsmiljø?

Modulet har til formål at:

- Give deltagerne en basisviden om arbejdsmiljø ift. regler og lovgivning på området
- Opstille kriterier for et godt arbejdsmiljø

Indhold:

- Hvad omfatter begrebet arbejdsmiljø?
- Arbejdsmiljøloven og andre regler
- Ansvar, pligter og roller
- Arbejdsmiljøets udvikling

Modul 2: Arbejdsmiljøorganisationen (AMO)

Modulet har til formål at:

- Give deltagerne viden til at arbejde med arbejdsmiljøorganisationens størrelse og udformning
- Sætte rammerne for udvalgs og gruppers opgaver

Indhold:

- Arbejdsmiljøorganisationens størrelse og opbygning
- Arbejdsmiljøgrupper og -udvalg
- Hvilke opgaver har arbejdsmiljøorganisationen?
- Aftaler om arbejdsmiljøarbejdet og arbejdsmiljøorganisationen

Modul 3: Hvordan kan I få samarbejdet i arbejdsmiljøgruppen til at fungere?

Modulet har til formål at:

- Give deltagerne viden om samarbejde og arbejdsforhold mellem mennesker
- Prioritere dialogen i arbejdsmiljøgruppen og med kollegerne

Indhold:

- Samarbejde i arbejdsmiljøgruppen
- Din rolle som arbejdsmiljørepræsentant
- Din rolle som ledelsesrepræsentant

Modul 4: Den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Modulet har til formål at:

- Gennemgå indholdet og vigtigheden af den årlige arbejdsmiljødrøftelse
- Oplyse deltagerne om mulighederne for at påvirke eget og virksomhedens arbejdsmiljø i fremtiden

Indhold:

- Hvad er den årlige arbejdsmiljødrøftelse?
- Arbejdsmiljøgruppens rolle i den årlige arbejdsmiljødrøftelse
- Din ret til at få tilbudt supplerende uddannelse af din arbejdsgiver

Modul 5: Samarbejdspartnere

Modulet har til formål at:

- Give deltagerne viden om, hvor de kan finde hjælp og samarbejdspartnere internt og eksternt i virksomheden

Indhold:

- Hvilke eksterne samarbejdspartnere kan arbejdsmiljøgruppen hente bistand hos?
- Hvem kan arbejdsmiljøorganisationen samarbejde med internt i virksomheden?
- Kilder til information og hjælp til arbejdsmiljøgruppen

Modul 6: Forebyggende metoder

Modulet har til formål at:

- Give deltagerne viden om, hvilke muligheder de har for at arbejde med forebyggende metoder i arbejdsmiljøet. Herunder arbejdsmiljøgennemgange, tjekskemaer, nærvædsulykker og andre metoder til forebyggende at identificere risici på arbejdspladsen. Desuden brug af risikovurdering både i forbindelse med identificerede arbejdsmiljøproblemer m.v. og ved planlægningen af omfang og frekvens af arbejdsmiljøgennemgange
- Oplyse om de værktøjer og muligheder arbejdsmiljøorganisationen har for at planlægge og gennemføre arbejdsmiljøgennemgange og andre forebyggende metoder

Indhold:

- Hvilke metoder kan arbejdsmiljøgruppen bruge i det forebyggende arbejde?
- Arbejdsmiljøgennemgang, tilsyn, safety walk
- Forebyggelsesprincipper
- Nærvædsulykker
- Risikovurdering
- Oplæring og instruktion

Model 7: Arbejdspladsvurdering (APV)

Modulet har til formål at:

- Klarlægge hvad APV-processen indeholder og gennemgå de enkelte delelementer i 5 fasemodellen, og hvordan arbejdsmiljøgruppen kan arbejde med hver af de enkelte faser
- Give deltagerne forståelse for vigtigheden af APV'en som en hjørnesten i det forebyggende arbejdsmiljøarbejde

Indhold:

- Hvad er APV og hvad er formålet med APV'en?
- APV og lovgivning
- Hvordan kan arbejdsmiljøgruppen arbejde med APV?
- Styrkelse af det forebyggende arbejde ved hjælp af APV'en
- Sygefraværet som indikator i arbejdsmiljøet og hvad arbejdsmiljøorganisationen kan gøre for at inddrage sygefraværet afhængig af den valgte metode
- Metoder og deres forskellige styrker og svagheder

Modul 8: Obligatorisk praktisk opgave

Modulet har til formål at:

- Give den enkelte deltager mulighed for at arbejde med en konkret opgave i egen virksomhed og få tilbagemelding på den løste opgave

Indhold:

- Afrapportering af den praktiske deltageropgave
- Hvilken rolle spillede deltagerne/arbejdsmiljøgruppen/andre i virksomheden?
- Erfaringsudveksling

Modul 9: Psykosocialt arbejdsmiljø

Modulet har til formål at:

- Give deltagerne en introduktion til emnet psykisk arbejdsmiljø og hvordan man kan arbejde systematisk med det. Herunder viden og bevidsthed om egen rolle og værktøjer

Indhold:

- Din rolle som arbejdsmiljørepræsentant eller leder i forbindelse med det psykosociale arbejdsmiljø
- Social kapital
- Stress
- Vold og trusler

Modulet gennemføres eventuelt af gæsteunderviser.

Modul 10: Ulykker og erhvervssygdomme

Modulet har til formål at:

- Give deltageren viden om hvad der er arbejdsulykker, og hvad der er arbejdsbetingede lidelser /arbejdssygdomme
- Lære om analyse og forebyggelse af ulykker på arbejdspladsen

Indhold:

- Hvad er arbejdsulykker og erhvervssygdomme?
- Opgaver arbejdsmiljøgruppen har i forbindelse med ulykker eller erhvervssygdomme
- Årsagsanalyse

Modul 11: Det langsigtede arbejdsmiljøarbejde

Modulet har til formål at:

- Give deltagerne viden om, hvad arbejdsmiljøorganisationen kan gøre for at påvirke udviklingen af arbejdsmiljøet i virksomheden

Indhold:

- Arbejdsmiljøpolitik og strategi
- Den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Den praktiske opgave

Som led i uddannelsesforløbet indgår en praktisk opgave, som skal løses på arbejdspladsen i samarbejde med kursUSDeltageren og dennes partnere i arbejdsmiljøgruppen.

Formålet med den praktiske opgave er at koble kursets indhold sammen med den enkelte deltagers arbejde i arbejdsmiljøgruppen. Opgaven skal derfor være relevant og aktuel for arbejdsmiljøorganisationens arbejde i virksomheden. KursUSDeltageren vælger opgaven, der kan tage sit udgangspunkt i virksomhedens strategiske eller operationelle arbejdsmiljøarbejde.

Deltagerne får en mundtlig introduktion til opgaven på tilstedeværelsesdagen, og den indskrives i deres individuelle aktivitetsplan. Der sættes en frist på opgaven på 6 uger sådan, at underviser har tid til at gennemgå og give feedback indenfor tidsrammen. Også denne indføres i aktivitetsplanen.

Undervejs i læringsforløbets 7 uger planlægges der to Teams møder, hvor underviseren vil være tilgængelig til at svare på spørgsmål også med henblik på udfordringer med opgaven. Det er frivilligt for deltagerne at deltage på disse møder, men de skrives på deres aktivitetsplan.

Deltagerne skal sende opgaven til en mailboks, der varetages af underviseren, som læser opgaven og giver skriftlig feedback til hver deltager. Dette indføres i det system vi bruger til uddannelsen, så der administrativt kan tjekkes om deltagerne følger deres plan og afslutter uddannelsen indenfor tidsrammen.

Det er dog også muligt, med underviseren på tilstedeværelsesdagen, at aftale en mundtlig fremlæggelse af opgaven via Teams. I dette tilfælde får deltageren en mundtlig feedback umiddelbart efter fremlæggelsen.

I tilbagemeldingen på opgaven lægges vægt på:

- Hvordan var samarbejdet?
- Hvordan var processen?
- Hvilke tiltag er gennemført eller planlagt?
- Hvordan vil/blev indholdet formidlet til/af kolleger/medarbejdere/ledelse?

Kriterier for godkendelse af deltagernes uddannelse

Deltageren har gennemført arbejdsmiljøuddannelsen når:

- Deltageren har deltaget på tilstedeværelsesdagen i alle 4 timer
- Deltageren har gennemført alle moduler online indenfor tidsrammen
- Deltageren har bestået den praktiske opgave

Pædagogiske principper og anvendte metoder

Opbygningen af uddannelsen tager udgangspunkt i, at deltagerne skal reflektere over egen rolle og arbejdsmiljøarbejde. Dette gøres ved feedback fra systemet efter hvert endt modul plus feedback fra underviser på opgave og møder.

Underviseren skaber en sammenhængende og meningsfuld læringsoplevelse. Det betyder, at undervisningen er struktureret og organiseret så eleverne kan se, hvordan de forskellige dele af emnet passer sammen.

De pædagogiske principper, der anvendes i undervisningen, vil tage udgangspunkt i, at:

- Undervisningen skal være rettet mod det praktiske arbejdsmiljøarbejde i virksomhederne
- Deltagerne skal være aktive i undervisningsforløbet, hvorfor der er indlagt små øvelser, quiz, refleksionsopgaver e.l. i hvert modul
- Deltagerne i praksis lærer at arbejde med forebyggende metoder

Integreret i hele uddannelsesforløbet lægges der vægt på, at:

- Deltagerne opnår færdigheder i personligt at kunne fremme arbejdsmiljøarbejdet i egen virksomhed
- Deltagerne opnår bedre forudsætninger for at kunne formidle information om arbejdsmiljøforhold
- Lære deltagerne at vurdere effekten af de anvendte metoder, herunder samarbejde, forhandling og påvirkning

Beskrivelse af systemet der anvendes, herunder dokumentation for deltagernes aktive deltagelse i uddannelsen

I samarbejde med Gyldendal har CRECEA opbygget vores online arbejdsmiljøuddannelse i Build LMS, som er et Learning Management System, hvor vi både bygger og administrerer arbejdsmiljøuddannelsen. Det indeholder en enkel og brugervenlig "Læringsportal", hvor deltagerne gennemgår læringsforløbet.

Deltagerne får et login til læringsportalen kort før de skal møde op på tilstedeværelsesdagen. Der er en kort intro til systemet og en lille opgave, der skal bevise, at de er i stand til at bruge systemet til uddannelsen.

Skulle de opleve problemer, har vi en support de kan skrive til, og underviseren er desuden også klar til at hjælpe på tilstedeværelsesdagen.

Hver gang deltagerne logger ind, kan de se, hvor langt de er nået på arbejdsmiljøuddannelsen og genoptage, hvor de slap sidst. Det er nemt at hoppe tilbage, når man har afsluttet et modul, hvis man har brug for at gennemgå det igen.

For at sikre aktiv deltagelse fra kursisterne, er der indsat en afsluttet quiz, multiple choice e.l. efter hvert modul. Det er umuligt at komme videre til næste modul, før man har svaret korrekt på opgaven. På denne måde sikrer vi, at ingen bare hopper igennem uden at forholde sig til det man præsenteres for.

Undervisningsmateriale og systemets videns base

Kursusmaterialet består af CRECEAs præsentation, som tager udgangspunkt i følgende materialer:

- Relevante AT vejledninger og bekendtgørelser
- Branchearbejds miljørådenes relevante branchevejledninger

Derudover er der mulighed i nogle moduler at downloade opgaver og materialer, når det er relevant.

Evaluerings af kurset

Ved afslutningen af arbejdsmiljøuddannelsen besvares det obligatoriske evalueringsskema fra Danmarks Akkrediteringsinstitution.

Efter endt undervisning vil underviseren gennemgå evalueringerne med nærmeste leder og drøfte eventuelle kommentarer og/eller hændelser, der er gået godt eller knap så godt. Derudover er der nedsat en koordinatorgruppe for styring af arbejdsmiljøuddannelsen. Denne gruppe står for at overse opdateringer af indhold, struktur, opgaver mm. for arbejdsmiljøuddannelsen. Koordinatorgruppen følger også op på evalueringerne, og der foretages evt. justeringer i uddannelsesplanen eller ændringer i metodevalg som følge af kursisternes evalueringer.