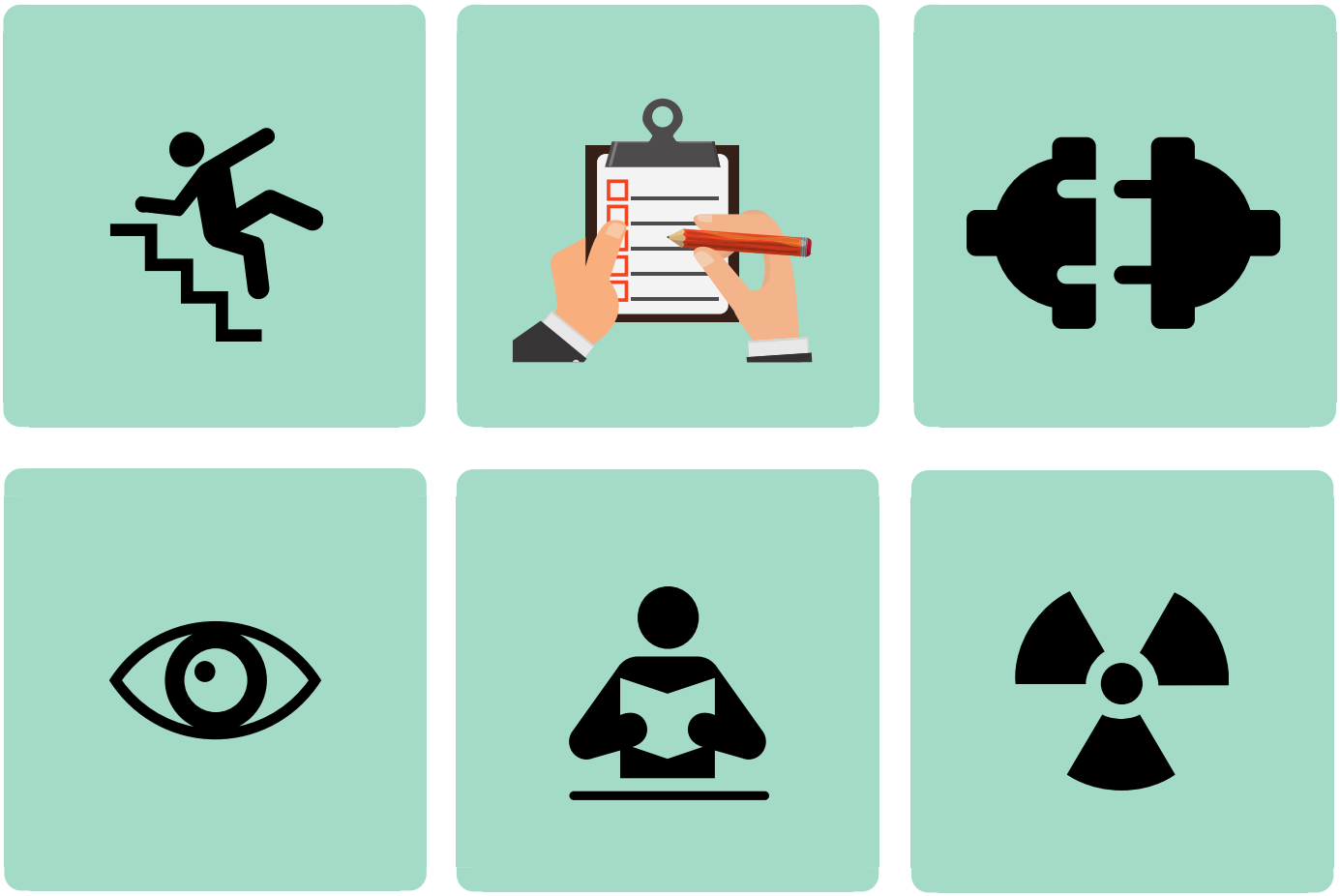
GODE RÅD

APV på AAU
Den gode kortlægning



ARBEJDSMILJØSEKTIONEN
AALBORG UNIVERSITET

Version 3, dec. 2020

Den gode kortlægning

Indledning

Enhver APV-proces starter med en kortlægning af arbejdsmiljøet. På AAU markerer kortlægningsarbejdet samtidig starten på APV-året.

For mange ansatte på AAU er årets kortlægning deres vigtigste mulighed for at italesætte udfordringer og udtrykke håb og ønsker i.f.t. deres arbejdsmiljø. Kortlægningsarbejdet skal derfor være veltilrettelagt og gennemføres systematisk, så I får afdækket alle de væsentligste arbejdsmiljøforhold, som har indvirkning på jeres medarbejderes sikkerhed, sundhed og trivsel.

Kortlægningsarbejdet kan være en stor opgave, og det er derfor også vigtigt, at I overvejer, hvordan arbejdet skal gennemføres, og at I afsætter de nødvendige ressourcer til at komme i mål på en måde, så ingen føler sig overset.

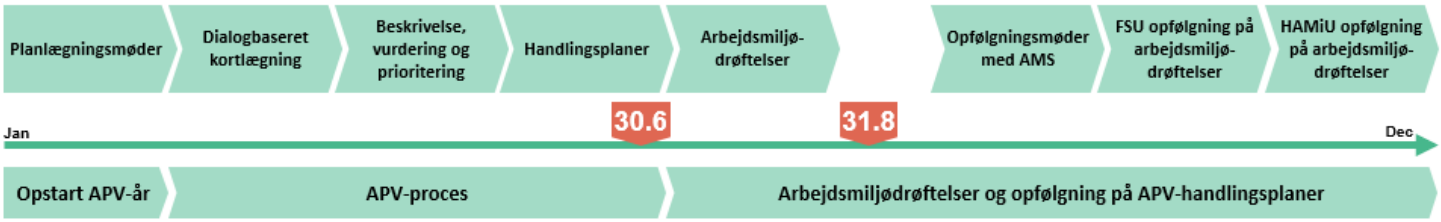
På disse sider kan I læse om krav og rammer for kortlægningsarbejdet - i lovgivningen og på AAU. De gode råd skal læses i sammenhæng med 'Den gode handlingsplan', som giver råd om det videre arbejde med resultaterne af kortlægningen.

Hvem skal lave kortlægningsarbejdet?

Ansvaret for at planlægge og tilrettelægge kortlægningsarbejdet ligger hos den arbejdsmiljøansvarlige leder, typisk institutlederen eller enhedschefen, i samarbejde med jeres arbejdsmiljøudvalg - eller jeres samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg i de enheder, som har denne form for udvalg.

I udvalget skal I ved APV-årets begyndelse tage stilling til, hvordan I vil organisere kortlægningsarbejdet og hvornår og hvordan det skal gennemføres. Da planlægning og udarbejdelse af APV er en kerneopgave for arbejdsmiljøgrupperne, er det naturligt, at I overlader kortlægningsarbejdet til dem. Men det er også en mulighed, at I nedsætter en særlig arbejdsgruppe, hvor også andre medarbejdere eller ledere med særlig interesse eller gode forudsætninger for arbejdet kan deltage.

Uanset hvad, er det tilrådeligt, at I udpeger en tovholder eller koordinator for arbejdet, så der er klarhed omkring, hvem der sikrer fremdriften i opgaven og samler trådene til sidst. Desuden bør I overveje, hvem der i praksis skal gennemføre dialogen med medarbejderne. Generelt er det her vigtigt, at medarbejderne er trygge ved dialogen, og at den, der faciliterer dialogen, har et tilstrækkeligt vidensmæssigt grundlag for at gøre det.



Sådan foregår kortlægning på AAU

I har metodefrihed i kortlægningsarbejdet. Det er dog vigtigt, at kortlægningsarbejdet hvert år inddrager alle jeres medarbejdere. Og at dette sker gennem dialog.

Dialog er et grundlæggende princip i APV-arbejdet på AAU. Dialog mellem ledelse og medarbejdere og medarbejderne imellem. En af grundpillerne i kortlægningen på AAU er at få jeres medarbejdere til at deltage mere aktivt i arbejdsmiljøarbejdet for gennem dialogen at påvirke deres holdninger og adfærd, så de tænker mere på sikkerhed, sundhed og trivsel. En dialogbaseret tilgang muliggør også, at kortlægningen direkte skaber handlinger. I dialogen er der for medarbejderne plads til at komme med potentielle løsningsmuligheder eller at fortælle om gode erfaringer, som kan sættes i spil.

En god dialog bør være understøttet af tjeklister, som sikrer, at I i dialogen kommer ind på alle relevante emner i arbejdsmiljøet. I må gerne bruge jeres egne tjeklister eller kortlægningsskemaer, men Arbejdsmiljøsektionen har udarbejdet en række tjeklister, som tilsammen omfatter de vigtigste arbejdsmiljøemner på et universitet - og som dermed sikrer kortlægningens arbejdsmiljømæssige relevans set med myndighedsøjne.

I finder tjeklisterne på Arbejdsmiljøsektionens hjemmeside under APV på AAU. Tjeklisterne tænkes brugt som dialogskemaer, hvori I noterer de bemærkninger, som medarbejderne kommer med under kortlægningen, f.eks. under en rundering eller på et fællesmøde.

På Arbejdsmiljøsektionens hjemmeside er desuden beskrevet andre metoder, som I kan benytte til kortlægning.

Hvor meget skal I nå?

På AAU har HAMiU valgt et APV-koncept, hvor arbejdsmiljøarbejdet tilnærmelsesvist sker løbende året rundt for at leve op til lovgivningens krav om at gennemføre og løbende revidere APV'en i takt med, at der sker ændringer i arbejdet, i arbejdsmetoder og i arbejdsprocesser af betydning for arbejdsmiljøet.

I jeres kortlægningsarbejde skal I berøre de relevante emner inden for organisatorisk og socialt samt fysisk arbejdsmiljø. Disse emner er:

- Oplæring, instruktion og tilsyn
- Ergonomi
- Organisatorisk, socialt arbejdsmiljø
- Indeklima og støj
- Kemi og biologi
- Ulykkesforebyggelse
- Sygefravær

Disse emner kan I tillægge forskellig betydning eller vægt i kortlægningsarbejdet afhængig af, hvad jeres medarbejdere opfatter som det vigtigste for dem. I kan således vælge et år at sætte et særligt fokus på et bestemt emne i jeres kortlægningsarbejde - og til det formål måske endda anvende særlige kortlægningsmetoder omkring det udvalgte emne. Som et eksempel kan I vælge at kortlægge det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø ved hjælp af medarbejderinterviews, som gennemføres af en ekstern rådgiver - frem for at anvende tjeklisterne til dialogen. Det vigtige er imidlertid, at I berører alle relevante emner, når I kortlægger - også når I sætter fokus på bestemte emner.

Særligt om konflikter og krænkende adfærd

Hvis I i forbindelse med kortlægningsarbejdet støder på udfordringer inden for konflikter eller krænkende adfærd, skal I holde jer for øje, at konkrete personsager aldrig er en sag for et udvalg. Hverken samarbejdsudvalg eller arbejdsmiljøudvalg må behandle personsager eller enkeltstående, konkrete hændelser med krænkende adfærd.

Løsning af mobning, chikane, trusler, vold m.v. er et ledelsesanliggende. Lederen har pligt til at løse den slags sager.

Tydeliggør i forbindelse med kortlægningen, hvilke "kanaler" den krænkede kan benytte sig af. Den krænkede person bør primært henvende sig til lederen. Hvis det ikke er hensigtsmæssigt, kan den krænkede også henvende sig til en tillidsrepræsentant, arbejdsmiljørepræsentant eller andre særligt udpegede personer. De sidstnævnte kan så med den krænkedes accept bringe det videre til lederen. Det er vigtigt, at medarbejderne er bekendt med de kanaler, der findes og bør benyttes, så de ikke oplever, at krænkende adfærd overses i kortlægningen af arbejdsmiljøet.

Læs mere om håndtering af krænkende adfærd i AAU-håndbogen.

Særligt om graviditet og APV

Graviditet er ikke et af de faste emner, som skal berøres i kortlægningsarbejdet, men ifølge lovgivningen skal en arbejdsgiver, der bliver bekendt med, at en medarbejder er gravid, vurdere om medarbejderen under arbejdet kan være udsat for påvirkninger, der kan indebære en fare for graviditeten eller amningen.

Arbejdsmiljøsektionen har udarbejdet "Gravid-APV" for medarbejdere med hhv. kontorarbejde/undervisning og laboratoriearbejde m.m. I de gode råd kan I læse om det fysiske, det kemisk-biologiske, det organisatorisk, sociale arbejdsmiljø og om tilbagevenden til arbejde efter graviditet. De gode råd findes på arbejdsmiljoe.aau.dk/gravid.

Fra kortlægning til handling

Når kortlægningen er gennemført, står I for arbejdet med at løse de indsatsområder, som I har afdækket.

I kan læse mere om dette arbejde i 'Den gode handlingsplan'.