*Gode råd om*

# ARBEJDSMILJØ-UDDANNELSE

# FORMÅL:

Arbejdsmiljøorganisationens medlemmer skal holde deres viden om arbejdsmiljø vedlige. Derfor er der fastsat regler i arbejdsmiljøloven om obligatoriske og supplerende uddannelser til arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere.

For at holde styr på Jeres behov for arbejdsmiljøuddannelse, skal I udarbejde en kompetenceudviklingsplan. Formålet med en kompetenceudviklingsplan er, at få beskrevet den viden som virksomheden skal bruge, for at gennemføre sine mål på arbejdsmiljøområdet, og sikre at arbejdsmiljøorganisationen får den viden der skal til.

Før virksomheden tager skridt til at skaffe sig viden udefra, kan der spares mange ressourcer og ærgrelser ved i stedet at bruge den viden, man allerede råder over. Mange ledere og medarbejdere sidder inde med viden og kompetencer, som med fordel kan inddrages i arbejdsmiljøarbejdet. En af pointerne er, at I selv skal finde jeres behov for uddannelse.

# DE GRUNDLÆGGENDE KRAV TIL ARBEJDSMILJØ-ORGANISATIONENS UDDANNELSE

**Krav til kompetenceudviklingsplan**

+ Arbejdsgivere, i virksomheder med arbejdsmiljø-organisation, skal hvert år sørge for at der ud fra virksomhedens arbejdsmiljøbehov, udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for supplerende uddannelse for arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i arbejdsmiljøorganisationen.
+ I bør drøfte og udarbejde planen i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse i arbejdsmiljøorganisationen hvor arbejdsgiver, arbejdsledere og arbejdsmiljørepræsentanter er samlet.
+ Arbejdsmiljøorganisationen skal rådgive arbejdsgiveren om virksomhedens kompetenceudviklingsplan.

**Krav til arbejdsmiljøorganisationens uddannelse**

+ Medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen skal gennemgå en obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse senest 3 mdr. efter at de er blevet valgt.
+ Desuden skal arbejdsgiveren tilbyde medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen supplerende arbejdsmiljø-uddannelser.

**3 dages obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse**

+ Arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i arbejdsmiljøorganisationen har ret og pligt til, at deltage i den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse.
+ Uddannelsen skal foregå hos en af de udbydere, som er godkendt af Arbejdstilsynet og det er arbejdsgiveren som skal sørge for tilmeldingen.

**2 dages supplerende arbejdsmiljøuddannelse**

+ Arbejdsgiveren skal tilbyde arbejdsmiljørepræsentanten og arbejdslederne i arbejdsmiljøorganisationen 2 dages supplerende arbejdsmiljøuddannelse.

**1½ dags årlig supplerende arbejdsmiljøuddannelse**

+ Arbejdsgiveren skal tilbyde arbejdsmiljørepræsentanten og arbejdslederne i arbejdsmiljøorganisationen 1½ dags supplerende arbejdsmiljøuddannelse hvert år de er medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen.

Selvom arbejdsgiveren skal tilbyde supplerende arbejdsmiljøuddannelse, stiller arbejdsmiljøloven ikke krav om, at medlemmerne af arbejdsmiljøgrupperne skal tage imod tilbuddet.

**Kompetenceudviklingsplan**

+ Arbejdsgivere i virksomheder med arbejdsmiljøorganisation, skal sørge for, at der ud fra virksomhedens arbejdsmiljøbehov, udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i arbejdsmiljøorganisationen vedrørende den supplerende uddannelse.

**Betaling af kursusudgift, løn og transport**

+ Det er arbejdsgiveren som betaler udgifterne til uddannelserne og godtgør arbejdsmiljørepræsentantens og arbejdslederens eventuelle tab af indtægt.
+ Uenigheder om betaling afgøres ved fagretlig behandling.

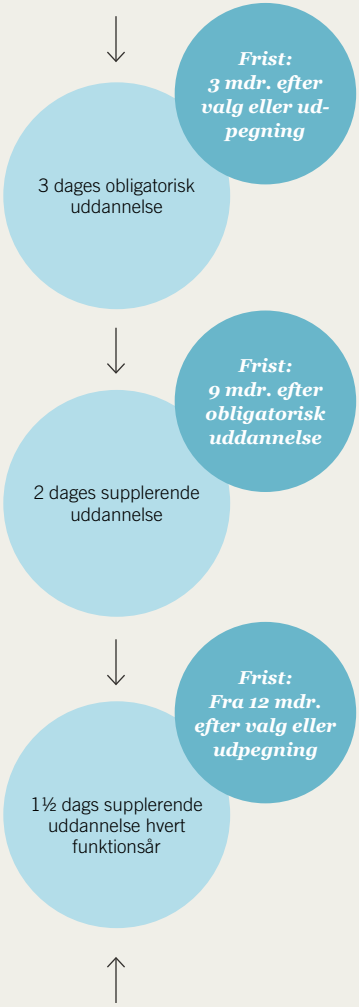
**Find reglerne her:**

+ Arbejdstilsynets vejledning om arbejdsmiljøuddannelse for medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen nr. F.3.7

**Paragraffer:**

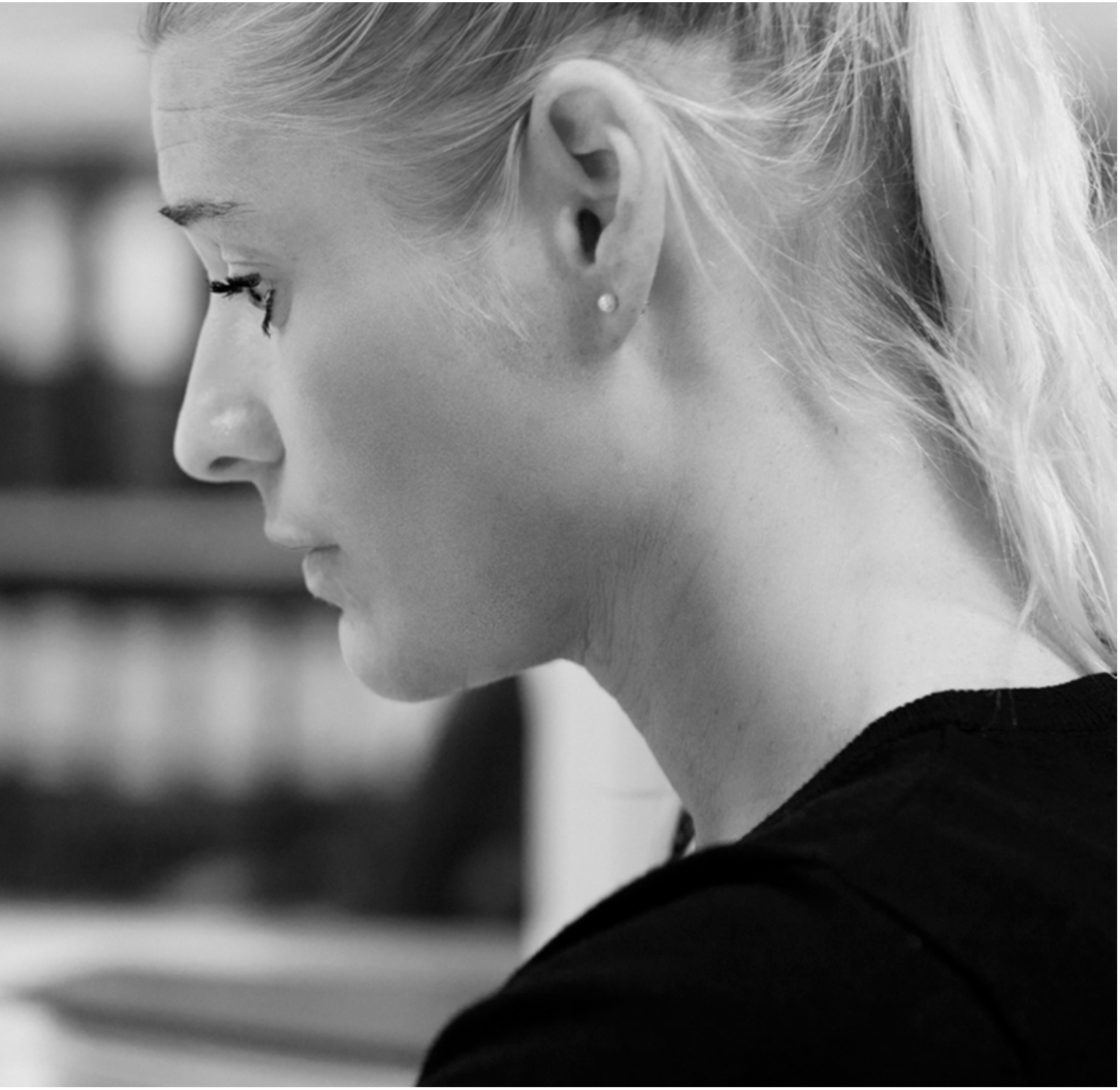
+ Arbejdsmiljøloven §§ 6 d. Stk. 3, 9 og 10.
+ Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed §§ 17, 34, 35, 36, 37, 38 og 39
+ Bekendtgørelse om godkendelse af udbydere af de obligatoriske arbejdsmiljøuddannelser §§ 2 og 3

**Nyvalgte arbejdsmiljø-repræsentanter og udpegede arbejdsledere**




**Arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere**

ARBEJDSMILJØORGANISATIONENS MEDLEMMER SKAL HOLDE DERES VIDEN OM ARBEJDSMILJØ VEDLIGE...



# SÅDAN GØR I:

Jeres årlige kompetenceudviklingsplan for arbejdsmiljøorganisationen kan enten være en samlet plan for alle medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen eller for hvert medlem. Det er ledelsens ansvar, at kompetenceudviklingsplanen bliver udarbejdet.

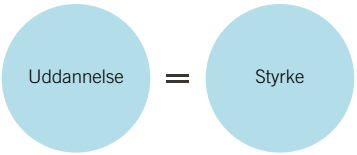
Ved at sætte efteruddannelsen af Jeres arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i arbejdsmiljøorganisationen i system undgår I, at det bliver tilfældigt hvem der kommer på efteruddannelse, og hvilke emner de dækker. Det sikrer også, at I overholder fristerne for de supplerende arbejdsmiljøuddannelser.

Arbejdet med kompetenceudviklingsplanen kan med fordel tage udgangspunkt i Jeres årlige arbejdsmiljødrøftelse:

+ Hvilken viden mangler vi om de arbejdsmiljøproblemer, som vi har valgt at arbejde med det næste år?

**F.eks. viden om:**

+ Konkrete problemer, f.eks. indenfor psykisk eller ergonomisk arbejdsmiljø
+ Hvordan man laver en kortlægning og vurdering af problemerne, f.eks. støj
+ Hvilke løsninger der findes, f.eks. sanering og substitution af farlige kemikalier
+ Hvilken viden mangler vi, om de metoder og redskaber vi vil bruge for at nå vores arbejdsmiljømål det næste år? F.eks. ulykkesanalyse, forebyggelse af ulykker, arbejdsmiljøledelse, 5S eller Lean.
+ Hvilke interne ressourcer/viden har vi i øvrigt der kan understøtte arbejdsmiljøarbejdet?
+ Har vi behov for at effektivisere og systematisere vores arbejdsmiljøarbejde? Samarbejdet i arbejdsmiljøorganisationen eller blive bedre til at motivere ansatte og ledelsen i virksomheden?
+ Er der nye arbejdsmiljøproblemer eller løsninger indenfor vores branche, som vi bør være opmærksomme på?




Når I har fået overblik over den viden, der kan styrke Jeres mulighed for at nå Jeres arbejdsmiljømål, skal I beslutte hvordan I vil skaffe den. Udover uddannelse af arbejdsmiljøorganisationens medlemmer, har I også mulighed for at trække på ekstern rådgivning, f.eks. fra en autoriseret arbejdsmiljørådgiver. Uddannelse af arbejdsmiljøgruppernes medlemmer kan f.eks. ske ved, at lade ekspertise internt i virksomheden undervise, trække på eksterne eksperter eller benytte tilbud om ekstern undervisning.

Det kan give et godt overblik, at lave en oversigt over de uddannelser som de enkelte medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen har, så I ved hvilke kompetencer I råder over. Det vil gøre Jer i stand til, at opbygge en liste over Jeres behov for yderligere viden og derefter afgøre, hvilke medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen, som skal tilbydes de enkelte uddannelser.

I skal også overveje om virksomhedens behov betyder, at alle skal tilbydes den sammen efteruddannelse, eller skal det foregår enkeltvis, arbejdsleder og arbejdsmiljørepræsentant sammen eller i grupper. Det kan være fornuftigt at tage fælles uddannelse, hvis virksomheden ønsker at fokusere på et særligt område et givent år, eller hvis virksomheden gerne vil have at alle får et fælles udgangspunkt, det kunne også være hvis efteruddannelsen skal understøtte et særligt strategisk fokus i organisationen i øvrigt.

Hvis I bruger særlige metoder eller redskaber i arbejdsmiljøarbejdet, som ikke indgår i den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse, f.eks. arbejdsmiljøledelse eller Lean, vil det være en fordel at vælge uddannelser om dette på den første 2 dages supplerende uddannelse.

**Meningen er, at uddannelserne skal være et supplement til den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse. Det kan f.eks. også være uddannelse om:**

+ Håndtering af stor arbejdsmængde og tidspres
+ Projektledelse
+ Konflikthåndtering
+ Forhandlingsteknik
+ Ergonomi
+ Strategisk planlægning
+ Kommunikation

Forebyggende arbejde = Bedre arbejdsmiljø

**Mere information**

+ Arbejdstilsynets vejledning om samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med højst ni ansatte nr. F.3.1
+ Arbejdstilsynets vejledning om samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med 10-34 ansatte nr. F.3.2
+ Arbejdstilsynets vejledning om samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med mindst 35 ansatte nr. F.3.3

**Paragraffer:**

+ Arbejdsmiljøloven §§ 6 d og 12
+ Bekendtgørelsen om samarbejde om sikkerhed og sundhed §§ 4 og 9

**Kontaktoplysninger:**

+ Jan Toft Rasmussen, Dansk Metal: jtr@danskmetal.dk
+ Jan Lorentzen, Dansk Industri: jlo@di.dk
+ Lars Andersen, Lederne: la@lederne.dk

Industriens Branchearbejdsmiljøråd
www.i-bar.dk

INDUSTRIENS
BRANCHEARBEJDSMILJØRÅD