



Seminar 3

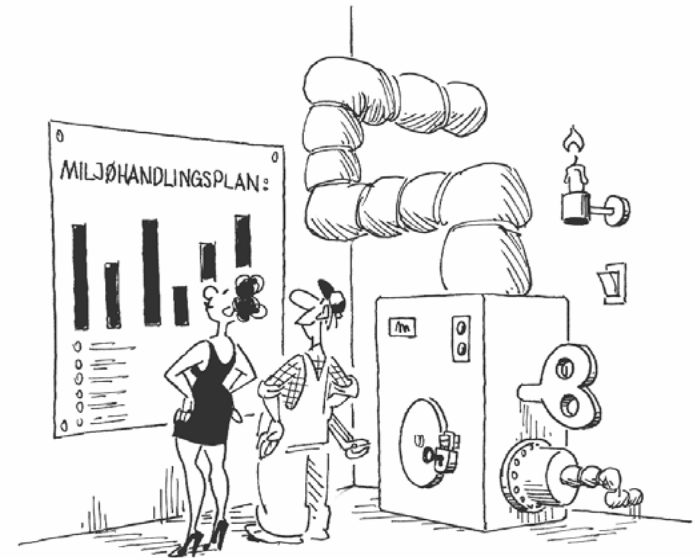
Handlingsplan

Handlingsplan

Arbejdsmiljøprogram (OHSAS 18001, afsnit 4.3.4)

Formål:

- Virksomheden udarbejder og opdaterer en arbejdsmiljøhandlingsplan for at kunne opfylde politikken.



Handlingsplan

Handlingsplanen bør rumme:

- Mål
- Forbedringsprojekt
- Økonomi
- Tid
- Ansvarlig
- Opfølgning



Handlingsplan



Målene kan formuleres som såkaldte SMART mål, dvs.:

Mål for indsatsen skal være:

- **S**pecifikt
- **M**ålbart
- **A**ktiverende
- **R**ealistisk
- **T**idsbestemt

Handlingsplan

Eksempel:

Område Forhold	Aktivitet Forbedringsprojekt	Mål	Ansvarlig/ Økonomi	Dato	Opfølgning
Rengøringsrummet - risiko for fald	1 - Skrabe sæbe + vand hver gang der vaskes. Indkøbe skraber. 2 – Etablere nyt underlag der er mere skridsikkert. KM får 2 tilbud hjem til diskussion.	"Har gjort liste" udfyldes m. tidspunkt og initialer Tilbage melding: ingen opfatter det nye gulv for glat/farligt.	Hans/ 50,- Hans + Kaj 25-30.000,-	Straks 1/6-05	KM+HJ- Punkt på rundring. KM + HJ 1/8-05 tilbage melding fra medarbejdere
Lager – tunge løft v. modtagelse af varer	1 –Bedre organisering af lager – Jan laver udkast til indretning. 2 – Indkøb af palleløfter/løfte bord. HJ får 2 tilbud hjem.	Reducere antallet af tungeløft v. lager-arbejde m. 25%	Jan / 0.- Hans / 20.000,-	1/11-04 1/3-05	Tilbage melding fra medarbejdere
Serviceopgaver – tunge løft v. håndtering af værktøj.	1 – Ved nyindkøb af firmabiler til servicearbejde skal der være påmonteret lift. 2 – Der påmonteres lift på Per's og Tom's biler.	Reducere antallet af tunge løft v. service m. 40 %.	Hans / 10.000,- KM / 10.000,-	1/10-05 1/1-05	