

GRAFISK BAR

MAGASINET OM ARBEJDSMILJØ I DEN GRAFISKE BRANCHE

31. NUMMER · OKTOBER 2013



VELKOMMEN
TIL JER FRÅ
ARBEJDSMILJØ-
ORGANISATIONEN

ARBEJDSMILJØ-
DRØFTELSEN

STRUKTUR GØR ARBEJDET NEMT
PORTRÆT AF NORDJYSKE MEDIER ARBEJDE MED
ARBEJDSMILJØET.

HAR I STYR PÅ AMO?

LÆS OM REGLERNE SAMT, HVORDAN SEKS GRAFISKE
VIRKSOMHEDER ARBEJDER MED ARBEJDSMILJØ-
DRØFTELSE, KOMPETENCEUDVIKLING OG SUPPLE-
RENDE UDDANNELSE.

**HUSK ARBEJDSMILJØET NÅR I KØBER EN
NY MASKINE OG UNGDÅ GRIMME OVERRASKELSER.**

Medlemmer
i Grafisk BAR:

Grafisk Arbejdsgiverforening Danske Mediers Arbejdsgiverforening EmballageIndustrien
HK/Privat 3F - Fagligt Fælles Forbund Dansk EL-Forbund Dansk Journalistforbund



Indhold:

- 3 Synspunkt**
Synergi i den supplerende uddannelse
Der var tale om sund fornuft, da virksomhederne fik nye regler om arbejdsmiljøarbejdet i 2010, skriver afdelingschef Michael Bøgelund Andersen, Danske Mediers Arbejdsgiverforening i Synspunkt.
- 4 Portræt**
Struktur gør en stor opgave nem
En stor arbejdsplads med mange faggrupper og mange afdelinger kan gøre arbejdet med arbejdsmiljøet svært. Men sådan er det ikke på Nordjyske Medier, hvor man har skabt en struktur, der gør arbejdet nemt.
- 7 Indstik**
AMO i praksis – en vej til et godt arbejdsmiljø
Magasinets midtersider beskriver reglerne om arbejdsmiljødrøftelse, kompetenceudviklingsplan og supplerende uddannelse. Her kan man også læse eksempler på, hvordan grafiske virksomheder har arbejdet konkret med det.
- 19 Undgå grimme overraskelser, når du køber en ny maskine**
Vil man sikre sig mod grimme overraskelser såsom store ekstraregninger efter køb af en ny maskine, kan det godt betale sig at foretage et grundigt forarbejde først. Læs interview med afdelingschef Carsten Bøg fra Grafisk Arbejdsgiverforening og Elo Jensen fra Service Nordic hos Müller-Martini.
- 22 Interview**
Parløb med fysioterapeut
Mange gentagelser, tungt arbejde og høje krav om effektivitet er den sikre vej til slidskader. Centrum Grafisk Færdiggørelse a/s i Randers har sat hårdt ind både i forhold til forebyggelse og helbredelse. Læs interview med lederen og en medarbejder.
- 24 Kort og godt**
Nye værktøjer og publikationer om arbejdsmiljø samt omtale af nyt medlem i Grafisk BAR.

GRAFISK BAR

NYHEDSBREV

På forsiden af www.grafiskbar.dk kan man tilmelde sig Grafisk BARs nyhedsbrev og få nyheder om nye publikationer og nye aktiviteter fra Grafisk BAR direkte i din mailboks.

GRAFISK BAR

Udgiver: Grafisk BAR
Stuiestræde 3, 3. sal
1455 København K
Telefon: 3393 1255
Email: grafiskbar@grafiskbar.dk
www.grafiskbar.dk

Redaktion: Grafisk BARS Informationsudvalg
Redaktør: Tine Vorting, MAX Kommunikation
Journalister: Tine Vorting, Pia Olsen
Layout: www.monicabrix.com
Fotos: Thomas Busk, Nordjyske Medier, Müller Martini og Lisbeth Holten.
Tryk: Kailow
Oplag: 6.000
Udgivelse: Nr. 31, 2013
Udgives 4 gange årligt
ISSN: 1901-1334 Papir
ISSN: 1901-1342 Online
Kontakt til redaktionen: tine@grafiskbar.dk eller
Telefon: 2078 2895
Forsideillustration: Jens Vox

Medlemmer i Grafisk BAR:

Grafisk Arbejdsgiverforening
www.ga.dk

Danske Mediers Arbejdsgiverforening
www.pressenshus.dk

Emballageindustrien
www.emballageindustrien.dk

HK/Privat
www.hkprivat.dk

3F – Fagligt Fælles Forbund
www.3f.dk

Dansk EL-Forbund
www.def.dk

Dansk Journalistforbund
www.journalistforbundet.dk

Kontakt:

Fællessekretariatet Grafisk Bar
Stuiestræde 3, 3. sal
1455 København K
Telefon: 33 93 12 55
Email: grafiskbar@grafiskbar.dk

SYNSPUNKT

SYNERGI I DEN SUPPLERENDE UDDANNELSE

Der var tale om sund fornuft, da virksomhederne fik nye regler om arbejdsmiljøarbejdet i 2010. Med de nye regler kan man organisere arbejdsmiljøarbejdet, så det giver mening og sørge for at indhente den viden, man har brug for til at nå de mål, man har sat:

- Den lokale arbejdsmiljøorganisation kan sammensættes, så den passer til virksomhedens øvrige struktur, ledelsesorganisation mv.
- Målene for arbejdsmiljøarbejdet sættes for et år ad gangen ved en samlet drøftelse i arbejdsmiljøorganisationen. Samtidig evalueres det forrige års resultater.
- Der skal være en plan for, hvordan arbejdsmiljøorganisationens medlemmer får styrket deres kompetencer – og så skal de årligt tilbydes, hvad der svarer til 1½ dags supplerende arbejdsmiljøuddannelse.

blandt andet noget om på Nordjyske Medier, som medvirker i en artikel i magasinet.

På Nordjyske Medier har arbejdsledere og arbejdsmiljørepræsentanter taget forskellige supplerende arbejdsmiljøuddannelse, som anvendes og udbredes i arbejdsmiljøorganisationen og i virksomheden. Det giver synergi, når 1½ dags uddannelse for arbejdslederen er ét, 1½ dags uddannelse for arbejdsmiljørepræsentanten noget andet, og den viden der opnås herefter veksles og sættes i sammenhæng.

Michael Bøgelund Andersen
Afdelingschef,
Danske Mediers Arbejdsgiverforening

Synspunkt har til formål at skabe opmærksomhed og debat om aktuelle og særlige arbejdsmiljøemner. Synspunkt skrives på skift af parterne i Grafisk BAR og er altid udtryk for forfatterens egen holdning.

Langt de fleste virksomheder har taget de nye regler til sig og har oplevet en positiv effekt. Men på nogle virksomheder har man endnu ikke høstet det fulde udbytte.

Derfor har Grafisk BAR valgt at lave et indstik til dette nummer af Magasinet Grafisk BAR. Indstikket kan tages ud og bruges i det lokale arbejdsmiljøarbejde i virksomheden. I indstikket har vi samlet de centrale dele af reglerne og i den forbindelse indhentet eksempler fra virksomheder i den grafiske branche, hvor man for alvor har oplevet god effekt af de nye regler.

For mange er det en udfordring at få udbytte af tilbuddet om supplerende arbejdsmiljøuddannelse svarende til 1½ dag. Hvorfor lige 1½ dag spørger nogle? Og er der virkelig kurser der præcist varer 1½ dag?

Det afgørende er, at tilbuddet om supplerende arbejdsmiljøuddannelse finder anvendelse og sættes i sammenhæng. Det ved de



Struktur gør en stor opgave nem

En stor arbejdsplads med mange faggrupper og mange afdelinger kan gøre arbejdet med arbejdsmiljøet svært. Men sådan er det ikke på Nordjyske Medier. Her har man skabt en struktur, der gør arbejdet nemt.



Af Pia Olsen
Foto: Nordjyske Medier

Mange forskellige faggrupper og stor geografisk spredning af de forskellige afdelinger gør arbejdet med arbejdsmiljøet til en organisatorisk udfordring hos Nordjyske Medier.

"Vores arbejdsmiljøorganisation består af 18 mennesker. Organisationen består af et arbejdsmiljøudvalg og 12 arbejdsmiljøgrupper, der er spredt over et stort geografisk område og mange forskellige faggrupper. Grupperne repræsenterer hver deres faggruppe," forklarer personalechef Lise Olesen, der også fortæller, at de en overgang arbejdede på at gøre arbejds-

miljøorganisationen mindre. Men det viste sig at være en dårlig ide.

"Vi synes selvfølgelig, at 12 grupper er mange at navigere rundt i. Derfor forsøgte vi at nedlægge nogle af grupperne. Men det viste sig at fungere bedre med mange små grupper. Der er jo en gruppe for hver faggruppe, og det betyder, at alle områder i virksomheden bliver fulgt tæt," forklarer Lise Olesen.

Selv helt små afdelinger på kun 10 medarbejdere har deres egen arbejdsmiljøgruppe.

” Et godt eksempel er vores pakkeri. Her er kun 10 medarbejdere, men maskinerne er til gengæld så avancerede, at det kræver specifikt kendskab til dem for at sikre, at der bliver arbejdet korrekt med dem ”

”Et godt eksempel er vores pakkeri. Her er kun 10 medarbejdere, men maskinerne er til gengæld så avancerede,

at det kræver specifikt kendskab til dem for at sikre, at der bliver arbejdet korrekt med dem,” siger Lise Olesen.

De årlige møder

To gange om året mødes alle 18 personer for at drøfte arbejdsmiljøet i virksomheden.

”På de store møder diskuterer vi primært emner, som er relevante for alle medarbejdere. Det kan eksempelvis være firmaets rygepolitik, om vi skal have en hjertestarter eller ej, om vores brandalarm-system virker godt nok? Altså, mere overordnede spørgsmål.

Det er blandt andet de små arbejdsmiljøgrupper, der forbereder dagsordenen til mødet ved at finde emner,” siger Lise Olesen.

Arbejdsmiljørepræsentant Lars Skov har gode erfaringer med systemet.

”Jeg oplever, at arbejdsmiljøarbejdet er virkelig godt organiseret her i virksomheden. Strukturen med de små grupper gør, at alle kroge af virksomheden bliver inddraget, og der bliver virkelig lyttet til medarbejderne. Det er helt klart organisationen af arbejdsmiljøarbejdet, der gør det så effektivt,”

” Vores arbejdsmiljørepræsentanter er blevet uddannet i, hvordan de skal arbejde med den elektroniske APV. Det giver dem en større frihed til at bruge APV'en som en konkret værktøj i hverdagen ”

siger Lars Skov, der er arbejdsmiljørepræsentant i prepressafdelingen og har sine erfaringer herfra.

Elektronisk APV

Det er de små arbejdsmiljøgrupper, der står for at gennemføre den lovpligtige APV, og den er elektronisk.

"Vores arbejdsmiljørepræsentanter er blevet uddannet i, hvordan de skal arbejde med den elektroniske APV. Det giver dem en større frihed til at bruge APV'en som en konkret værktøj i hverdagen," siger Lise Olesen.

Og APV'en bliver brugt.

"På 20 minutter kan du få de oplysninger, du har brug for og kortlægge, hvor problemet er via den elektroniske APV. Det er et rigtig godt redskab. Eksempelvis viste APV'en at en gruppe medarbejder klagede over træk fra vinduerne. Derfor blev der hyret et firma, som undersøgte problemet og nu er i gang med at finde en løsning," fortæller Lars Skov.

Også nærved-ulykker bliver registreret elektronisk.

"Det er så enkelt og meget effektivt at registrere alle nærved-ulykker elektronisk. Helt konkret betyder det, at vi får stor glæde af hinandens erfaringer. Jeg kan lynhurtigt gå ind og finde en nærved-ulykke, der ligner den, jeg selv har oplevet, og så se hvordan den blev løst. Det er en rigtig god måde at gøre det på," fortæller Lars Skov.

Uddannelse af arbejdsmiljøudvalget

Med udgangspunkt i de temaer som de små arbejdsmiljøgrupper foreslår, at arbejdsmiljøudvalget arbejder med, bliver udvalgets medlemmer uddannet.

"Vi har haft et foredrag af en psykolog om psykisk arbejdsmiljø. Emnet er meget aktuelt, og derfor følte vi behov for mere viden. Vi er også blevet undervist i, hvordan man indretter sin arbejdsplads ergonomisk korrekt. Næste skridt er så, at arbejdsmiljørepræsentanterne videreformidler denne

viden til deres kolleger, så de kan klare opgaven selv. På den måde skulle viden om det ergonomiske gerne sprede sig som ringe i vandet," fortæller Lise Olesen.

Stress og psykisk arbejdsmiljø er aktuelle emner.

"Jeg har fået et kursus i, hvad jeg skal gøre, når en medarbejder kommer til mig og fortæller, at vedkommende har stress. Jeg skal vide, hvordan jeg hånd-

.....
” Jeg har fået et kursus i, hvad jeg skal gøre, når en medarbejder kommer til mig og fortæller, at vedkommende har stress. Jeg skal vide, hvordan jeg håndterer den slags og kunne sende medarbejderen videre til det rigtige tilbud ”
.....

terer den slags og kunne sende medarbejderen videre til det rigtige tilbud," forklarer Lars Skov.

Drevet af interesse

Som medlem af arbejdsmiljøudvalget er der en del arbejde, men det er ikke et problem.

"Generelt oplever jeg, at alle, der er involveret i arbejdsmiljøarbejdet, er drevet af en interesse for feltet. Derfor har vi heller aldrig manglet forslag til kompetenceudviklingen. Det oplever jeg som et sundhedstegn. I det hele taget tror jeg, at tingene fungerer så godt, fordi vi har en god rutine for måden, vi arbejder på, og fordi der er interesse for arbejdsmiljøarbejdet," siger Lise Olesen.

Niveauet for godt arbejdsmiljø er højt hos Nordjyske Medier

"Man kan næsten sige, at medarbej-

deren tager det som en selvfølge, at arbejdsmiljøet er i orden. De er vant til at blive taget alvorligt, og at der bliver reageret hurtigt på det, de kommer med. Jeg synes, det er en meget fin tradition, at niveauet er så højt. Omvendt bliver der også stillet meget store krav om effektivitet til os medarbejdere. Så de høje forventninger går begge veje," siger Lars Skov.

Fokusområder

Det psykiske arbejdsmiljø og herunder stress er det, som har været mest i fokus for arbejdsmiljøudvalget her de sidste par år.

"Det er klart i forbindelse med stress, at vi er mest sårbare. Vi får hele tiden nye opgaver, og der er konstant et meget højt tempo i vores hverdag. Derfor har vi også brug for mere viden om stress, og om hvordan vi håndterer det," siger Lars Skov.

Personalechefen kan også bekræfte, at stress er et fokusområde.

"Vi har fået flere tilfælde af stress på det seneste. Og det kan både skyldes, at der er tryk på i hverdagen, men det kan også være, fordi medarbejderne er blevet bedre til at melde ud, når de har det skidt. Det positive er, at folk er blevet bedre til at bede om hjælp, for så kan vi nemlig hjælpe dem. Vi har psykologordninger, og så sørger vi for at bevare kommunikationen til den stressramte med henblik på at tilrettelægge arbejdet bedst muligt fremadrettet," forklarer Lise Olesen.

AMO i praksis – en vej til et godt arbejdsmiljø



Indledning

Dette inspirationsmateriale er det tredje i rækken fra Grafisk BAR om de nye regler i arbejdsmiljøarbejdet og omhandler arbejdsmiljødrøftelse, kompetenceudviklingsplan og supplerende uddannelse. De to tidligere inspirationsmaterialer om emnet "Er I godt på vej med jeres arbejdsmiljødrøftelse?" fra juli 2011 og "Har I styr på jeres arbejdsmiljøkompetencer?" fra 2012 kan downloades henholdsvis på <http://www.grafiskbar.dk/publikationer/arbejdsmiljoedroeftelse/> og på <http://www.grafiskbar.dk/publikationer/kompetenceudvikling/>

I denne pjece har Grafisk BAR interviewet en række arbejdsmiljøledere og arbejdsmiljørepræsentanter i den grafiske branche om, hvordan de har afholdt deres arbejdsmiljødrøftelse, udarbejdet kompetenceplaner og gennemført supplerende uddannelse. Eksempler, der forhåbentlig kan in-

spirere andre grafiske virksomheders arbejde til at udvikle deres arbejdsmiljøarbejde.

Materialet foreligger også som trykt pjece med titlen "AMO i praksis - vejen til et godt arbejdsmiljø."

En APV skal indeholde følgende fem elementer, som også udgør faserne i APV-arbejdet:

Arbejdsmiljøarbejdet - en del af virksomhedens strategi

Et godt arbejdsmiljø er en god investering. Det giver ofte et lavere sygefravær, øger trivslen og højner produktiviteten. Det er derfor en god idé at arbejde systematisk med arbejdsmiljøet såvel for store som små virksomheder. Det betyder, at virksomhedens ledelse sammen med arbejdsmiljørepræsentanterne eller virksomhedens ansatte bør prioritere arbejdsmiljøet i alle virksomhedens processer og lade arbejdsmiljøet indgå både i den strategiske ledelse og den daglige drift.



Det følgende vil indeholde det lovmæssige vedrørende APV, arbejdsmiljødrøftelse, kompetenceudviklingsplan og supplerende uddannelse samt forslag til områder, I kan drøfte i forbindelse hermed. Herefter følger interview om arbejdet med APV og AMO med arbejdsmiljøledere og arbejdsmiljørepræsentanter fra seks virksomheder.

Regler om APV

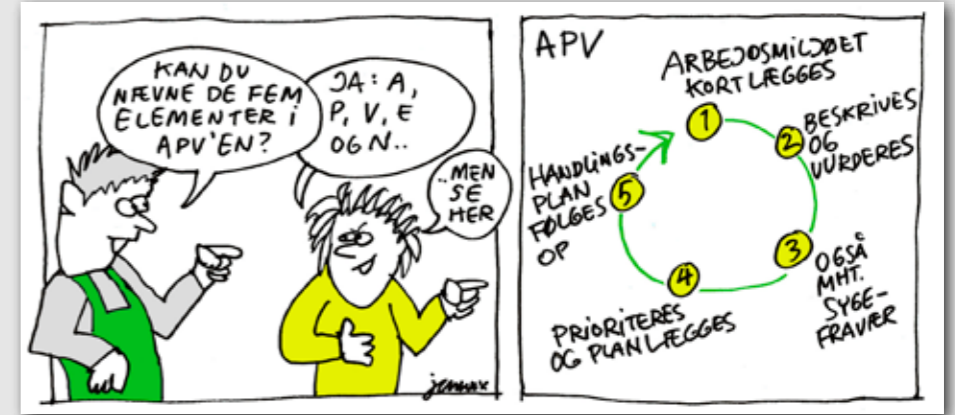
Det er et lovkrav, at alle virksomheder med ansatte skal lave en Arbejdspladsvurdering (APV). Denne kan også indeholde dokumentation for, at man har afholdt den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

Formålet med en APV er at hjælpe virksomheden til at finde ud af:

- Om der er problemer med arbejdsmiljøet.
- Hvor eventuelle problemer er.
- Hvordan virksomheden løser problemerne.
- Hvem, der har ansvar for, at de bliver løst.
- Hvornår der skal følges op.

En APV skal indeholde følgende fem elementer, som også udgør faserne i APV-arbejdet:

- Udpegning og kortlægning af problematiske arbejdsmiljøforhold.



- Beskrivelse og vurdering af de enkelte arbejdsmiljøproblemer.
- Inddragelse af virksomhedens sygefravær for at vurdere, om der er forhold i virksomhedens arbejdsmiljø, der kan påvirke dette.
- Prioritering og udarbejdelse af handlingsplan til at løse virksomhedens arbejdsmiljøproblemer.
- Retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen.

Grafisk BAR APV

Grafisk BAR har udviklet et online APV-værktøj, som er en hjælp til APV-processen og målrettet virksomheder i den grafiske branche. Værktøjet består af en række vejledninger, som gør det nemmere at kortlægge arbejdsmiljøet.

Med værktøjet kan man:

- Kortlægge arbejdsmiljøforhold.
- Redigere og prioritere arbejdsmiljøforhold.
- Udarbejde handlingsplaner.

Find værktøjet på <http://apv.grafiskbar.dk/default.aspx>

KONTOR	ERGONOMI	KEMI	PSYKISK ARBEJDSMILJØ
ULYKKER	STØJ	"ALT DET ANDET"	
PREPRESS	ERGONOMI	KEMI	PSYKISK ARBEJDSMILJØ
ULYKKER	STØJ	"ALT DET ANDET"	
TRYKNING	ERGONOMI	KEMI	PSYKISK ARBEJDSMILJØ
ULYKKER	STØJ	"ALT DET ANDET"	
FÆRDIGGØRELSE	ERGONOMI	KEMI	PSYKISK ARBEJDSMILJØ
ULYKKER	STØJ	"ALT DET ANDET"	

Regler om den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Alle virksomheder skal gennemføre en årlig arbejdsmiljødrøftelse, hvor der lægges en plan for det kommende års arbejdsmiljøarbejde.

Helt konkret skal I:

- Fastsætte en dato for mødet for jeres arbejdsmiljødrøftelse, hvor medlemmer af AMO deltager.
- Fastlægge, hvordan samarbejdet skal foregå, herunder antallet af møder.
- På mødet tilrettelægge indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år.
- Fastlægge mål for det kommende års samarbejde.
- Vurdere, om det foregående års mål er nået.
- Hvis I er under 10 ansatte og ikke har en AMO, skal I også drøfte, om der er den nødvendige viden om arbejdsmiljø til stede i virksomheden.
- Dokumentere, at arbejdsmiljødrøftelsen har fundet sted - fx ved at notere i sin arbejdspladsvurdering (APV), hvornår drøftelsen fandt sted, og hvem der deltog - eller ved at bruge Arbejdstilsynets skema på <http://arbejdstilsynet.dk/da/arbejdsmiljoemner/andre-emner/arbejdsmiljodroftelse/guides-til-arbejdsmiljodroftelse.aspx>

Husk at tage referat af møderne for at fastholde, hvad der er besluttet, således at I efterfølgende kan følge op på det.

Spørgsmål I kan stille på den årlige arbejdsmiljødrøftelse

I det følgende er der en række spørgsmål, I kan bruge som eksempler, når I gennemfører arbejdsmiljødrøftelsen.

Status på arbejdsmiljøet det seneste år

- Har I haft nogen særlige arbejdsmiljøproblemer det seneste år? Nedslidning, stress, ulykker eller et øget sygefravær?
- Hvad virker positivt på arbejdsmiljøet i virksomheden?
- Har der været situationer, hvor I har manglet viden om arbejdsmiljø for at komme videre med arbejdsmiljøarbejdet?
- Hvilke mål satte I på sidste års drøftelse, og har I nået dem?
- Hvis ikke, hvorfor?
- Skal jeres mål videreføres til næste år?

Det seneste års samarbejde om arbejdsmiljø

- Hvordan har strukturen for samarbejdet været det seneste år?
- Hvordan har I organiseret jeres samarbejde?



- Har strukturen for samarbejdet været passende?
 - Er der behov for at ændre strukturen?
- Hvilken form har samarbejdet haft og har det fungeret tilfredsstillende?
 - Er antallet af møder passende?
 - Har I fulgt op på møderne?
 - Hvilke opgaver har arbejdsmiljøgruppen været taget?
 - Hvordan har I fordelt ansvaret?
- Hvad sker der, når der opstår arbejdsmiljøproblemer?
 - Hvordan håndterer I det i virksomheden?

Arbejdsmiljøet det kommende år

Der skal sættes mål og drøftes indhold for arbejdsmiljøarbejdet i det kommende år.

- Står virksomheden over for nye opgaver eller ændringer, som påvirker arbejdsmiljøet fx ombygninger, opførelse af nybygninger, indkøb af nye maskiner, ny teknologi eller kemiske stoffer?
- Hvilke mål ønsker I at sætte for de områder, I har valgt at arbejde med i det kommende år?
- Hvordan sikrer I de bedste betingelser for at nå jeres mål?

Samarbejdet fremover

- Skal I mødes med faste intervaller i det kommende år?
- Hvordan skal I mødes?
- Skal I inddrage andre medarbejdere i aktiviteter, hvor arbejdsmiljøet er på dagsordenen?
- Hvem er ansvarlig for løbende at følge op på, om I er på rette vej?

Viden om arbejdsmiljø gælder alle

I virksomheder med under 10 ansatte – uden arbejdsmiljøorganisation – skal I også drøfte, om der er den nødvendige viden om arbejdsmiljø til stede på virksomheden.

Eksempler på spørgsmål, der kan drøftes:

- Har I arbejdsopgaver, der kræver særlig arbejdsmiljøviden, og har I den nødvendige viden?
- Står I over for nogen udfordringer i det kommende år, hvor jeres viden om de arbejdsmiljømæssige konsekvenser er utilstrækkelig?
- Hvad skal I gøre for at indhente den viden, som mangler.



Find inspiration til den årlige arbejdsmiljødrøftelse i Arbejdstilsynets vejledning

- At vejledning F.3.1. om Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med højst ni ansatte
- At vejledning F.3.2. om Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med 10-34 ansatte
- At vejledning F.3.3. om Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med mindst 35 ansatte

Regler om supplerende uddannelse

Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse er et supplement til den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse på tre dage. Formålet med den supplerende arbejdsmiljøuddannelse er, at arbejdsmiljøledere og –repræsentanter får en løbende og målrettet opdatering, som kan styrke deres kompetencer. Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse skal give viden og kompetencer, som er relevante for arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden.

Det første år har man ret til to dages supplerende uddannelse. Det betyder, at en nyvalgt arbejdsmiljørepræsen-

tant kan få i alt fem uddannelsesdage i det første år som arbejdsmiljørepræsentant idet der som nævnt er tre dage som er obligatoriske

De efterfølgende år skal man tilbydes 1½ dag om året. Hvilke kurser, arbejdsmiljøledere- eller repræsentanter skal på, aftales efter en kompetenceafklarende samtale med arbejdsgiveren. Det kan fx være et kursus i at håndtere store arbejdsmængder og tidspres, men ikke et kursus i at opstille en maskine eller have samme indhold som den obligatoriske uddannelse. Den supplerende uddannelse skal derimod

kunne bruges til at arbejde med eksisterende arbejdsmiljøproblemer og til at forebygge fremtidige.

Arbejdsgiveren skal sørge for, at der stilles den nødvendige tid og de nødvendige midler til rådighed, for at arbejdsmiljøledere- og repræsentanter kan deltage i den supplerende arbejdsmiljøuddannelse. Desuden skal arbejdsgiveren betale udgifterne til uddannelserne og godtgøre tab af indtægt som følge af at deltage i uddannelser.



Kompetenceudviklingsplan

Kompetenceudviklingsplanen kan helt konkret indeholde:

- Emne for supplerende uddannelse Baggrunde og formål for uddannelserne.
- Navne på dem, der skal have uddannelsen.
- Tidspunkt, navn på uddannelsessted og varighed.
- Navn på ansvarlig for tilmelding.

Der kan laves en samlet kompetenceudviklingsplan, eller der kan udarbejdes én for hvert medlem.



Forhold I kan drøfte i forbindelse med kompetenceudviklingsplanen:

- Svarer kompetencerne hos AMO's medlemmer til jeres AMO-struktur og til de arbejdsmiljøopgaver, I har løst og dem, der kommer?
- Hvor har I behov for et kompetenceløft?
- Hvad giver medlemmerne af AMO udtryk for, at de mangler for at kunne varetage deres opgaver på en tilfredsstillende måde?
- Hvordan får medlemmerne af AMO det ønskede kompetenceløft?

Eksempel på skema til kompetenceudviklingsplan

Samlet kompetenceudviklingsplan for _____ (virksomhed) for perioden _____

Navn på arbejdsmiljøorganisationens medlemmer	Emne for supplerende uddannelse	Baggrund og formål med supplerende uddannelse	Uddannelsessted, tid og -varighed	Er tilbud om supplerende uddannelse givet?	Dato og underskrift, medlem i AMO

Kilde: Arbejdstilsynet.

Sådan arbejder virksomhederne med arbejdsmiljødrøftelsen, kompetencendviklingsplanen og en i APV'en:

En leder på et trykkeri:

Hvordan har I gennemført/foretaget jeres årlige arbejdsmiljødrøftelse?

"Styregruppen mødes tre-fire gange om året og drøfter vores arbejdsmiljø. En af gangene bruger vi på at sætte nye mål for det kommende år, og her evaluerer vi også på de mål, vi satte os sidste gang."

Hvilke mål satte I?

"Vi ville blive bedre til at forebygge arbejdsmiljøulykker ved at skabe mere dialog omkring nærved-ulykker. Vi ville have mere struktur på dialogen omkring nærved-ulykkerne og har derfor gjort nærved-ulykker til et fast punkt på de ugentlige tavlemøder."

Hvilke arbejdsmiljøudfordringer har I haft det seneste år?

"For halvandet år siden var der en port, som kørte ned over en medarbejders fod, så foden kom i klemme. Det handlede om, at porten lukkede hurtigt ned, og der har sikkert været andre, som tidligere har erfaret, at porten lukkede for hurtigt. Men de har så lige nået at komme væk, og så har de glemt at fortælle om problemet. Men så en

dag sker der jo altså en ulykke. Og derfor vil vi gerne have alle medarbejdere til at rapportere nærved-ulykker. Der skal fokus på de situationer, hvor det har været lige ved at gå galt."

Hvordan har arbejdet med kompetenceudviklingsplanen været?

"Vi arbejder med kompetenceudviklingen via vores MU samtaler og via Lean."

Er der behov for et kompetenceløft?

"Alle kan jo blive bedre. Vores arbejdsmiljørepræsentant har været på kursus, og så har vi brugt Grafisk BAR, som inspiration til arbejdet med nærved-ulykkerne. Vi har også kørt et længere forløb i Lean, hvor vores teamledere er blevet bedre uddannet i Lean, og næste step er, at en bredere gruppe i de enkelte afdelinger også får denne uddannelse."

Hvordan arbejder I med jeres APV?

"Vi benytter APV'er til inspiration og prioritering af indsatsområderne. APV'erne er således en vigtig kilde til at få tilbagemeldinger fra medarbejderne på en systemiseret måde."

En leder på trykkeri:

Hvordan har I gennemført/foretaget jeres årlige arbejdsmiljødrøftelse?

"Nye mål og opfølgning på sidste års mål behandles på et årligt AMO møde. Derudover foretages en overordnet opfølgning på mødet for ledelsens samlede gennemgang af miljø-, arbejdsmiljø og kvalitetsledelsessystemer herunder ISO 14001, EMAS, OHSAS 18001 & ISO 9001. Arbejdsmiljødrøftelserne er et fast punkt på dagsordenen."

Hvilke mål satte I?

"Sidst satte vi ikke decideret nye mål. Det havde mere karakter af at sikre sig, at det arbejde vi havde sat i gang, forløb som det skulle. Altså fortsat at holde fokus på sundhed og trivsel på arbejdspladsen gennem kampanjer. Forsat at undgå arbejdsulykker og substituere kemiprodukter til produkter med en lavere MAL-kode."

Hvilke arbejdsmiljøudfordringer har I haft det seneste år?

"Vi har ikke rigtig haft nogle problemer her de sidste par år. På baggrund af vores integrerede miljø-, arbejdsmiljø og kvalitetsledelsessystemer samt arbej-



det i AMO, syntes vi, at vi hele tiden har det rette fokus på arbejdsmiljøet, og det betyder, at problemerne bliver taget i opløbet."

Hvordan har arbejdet med kompetenceudviklingsplanen været?

"Vi har haft meget fokus på vedligeholdelse, og det skyldes nok, at vi jo har været i gang med at forbedre arbejdsmiljøet i mange år, så der er allerede mange tiltag i gang. Det kan være svært at optimere noget, når man har været i gang i mange år."

Er der behov for et kompetenceløft?

"Vi har ikke oplevet det store behov i år. Men skulle behovet opstå akut, så reagerer vi bare på det."

Hvilke kurser har I brugt/planlagt?

"De næste kurser vi skal afholde, handler om trivsel og sundhed, stresshåndtering og forebyggelse af arbejdsulykker."

Hvordan arbejder I med jeres APV?

"Seneste APV har været gennemført via et spørgeskema i de enkelte afdelinger. Punkterne fra seneste APV kortlægning behandles og opfølges i AMO. Alle medarbejdere holdes opda-

teret via referater fra AMO møderne, der findes på virksomhedens intranet. Derudover findes der ligeledes handlingsplaner for alle afdelinger på intranettet."

En leder på et trykkeri:

Hvordan har I gennemført/foretaget jeres årlige arbejdsmiljødrøftelse?

"Vi holder møde med sikkerhedsudvalget med det ene punkt på dagsordenen."

Hvilke mål satte I?

"Helt overordnet er vores mål det samme som sidste gang nemlig at undgå skader og ulykker. Men ellers tager vi udgangspunkt i de konkrete forslag, som arbejdsmiljørepræsentanterne kommer med, og så prioriterer vi opgaverne i fællesskab. Vi tager altid udgangspunkt i konkrete opgaver, ellers bliver det for teoretisk."

Hvilke arbejdsmiljøudfordringer har I haft det seneste år?

"Vi har skiftet lak-typer, i forbindelse med produktionen af omslag. Og her var der så nogle medarbejdere, som ønskede at få lakken undersøgt for, om den var "farlig". Det har vi så fået

gjort. Og så har vi fået analyseret noget støv, som lå i produktionen. Men reelt er den største udfordring at få folk til at følge procedure. Der er fornuftige regler for det hele, men hvis de er for besværlige, så følger folk dem ikke, og der kan ulykkerne opstå. Så vi arbejder meget med at motivere folk til at følge procedure."

Hvordan har arbejdet med kompetenceudviklingsplanen været?

"Vi har ikke prioriteret det så højt. Vi har haft stor udskiftning af arbejdsmiljørepræsentanter, og de nye har fået de obligatoriske kurser. Og ellers så tager vi det efter behov."

Er der behov for et kompetenceløft?

"Vi bruger Bedriftsundhedsstjenesten, hvis vi har brug for viden og Grafisk Arbejdsgiverforenings miljøafdeling. Vi har ikke tid til at følge med i det hele selv. Vi skal også passe vores arbejde."

Hvilke kurser har I brugt/planlagt?

"Ingen lige i øjeblikket. Vi tager det efter behov."

Hvordan arbejder I med jeres APV?

"Arbejdsmiljørepræsentanterne kommer med de forskellige problemstillinger, og så laver vi i fællesskab en handleplan. Hvis der er behov for at indhente ressourcer udefra til at løse et problem, så gør vi det."

En arbejdsmiljørepræsentant på en medievirksomhed:

Hvordan har I gennemført/foretaget jeres årlige arbejdsmiljødrøftelse?

"Denne gang holdt vi mødet via videokonference. Vores afdelinger er geografisk spredt ud over et stort område, så det vil simpelthen betyde alt for meget





spildtid, hvis vi skulle til at køre til møde alle sammen hver gang.”

Hvilke mål satte I?

”Vores mål var primært synlighed og trivsel. At arbejdsmiljøorganisationen skal blive mere synlig. Derfor har vi blandt andet lavet konkurrencer, hvor folk har kunne vinde noget, hvis de har forholdt sig til noget af det, vi har sendt ud.”

Hvilke arbejdsmiljøudfordringer har I haft det seneste år?

”Stress er det mest presserende problem på vores arbejdsplads. Jeg tror faktisk ikke, det er specielt i vores branche, jeg tror, det er generelt på arbejdsmarkedet.”

Hvordan har arbejdet med kompetenceudviklingsplanen været?

”Vi har et fint udbud af kompetenceudviklingskurser. Vi har deltaget i en to-dages konference i Holstebro, hvor man kunne høre om forskellige emner. Det tema, som var dominerende ved konferencen, var helt klart det psykiske arbejdsmiljø.”

Er der behov for et kompetenceløft?

”Ikke direkte, men hvis der opstår et be-

hov, så reagerer vi på det. Og vi er meget lydhøre overfor, hvad medarbejderne har brug for og foreslår.”

Hvilke kurser har I planlagt?

”Vi skal arbejde med vores stressvejledere. Vi har selv uddannet vores arbejdsmiljørepræsentanter til stressvejledere, og de skal have opfølgende kurser. Og så skal der uddannes flere stressvejledere.”

Hvordan arbejder I med jeres APV?

”Vi arbejder elektronisk med vores APV. Sender skemaer ud til folk, og resultatet sendt til sikkerhedsudvalget, der så forholder sig til det og udformer en handlingsplan.”

En leder på en emballagevirksomhed:

Hvordan har I gennemført/foretaget jeres årlige arbejdsmiljødrøftelse?

”Hvert år i november mødes vi og bruger fire timer på at gennemgå det hele. Alle arbejdsmiljøgrupper har forberedt sig på forhånd og præsenterer her deres målsætninger. Det gode er, at vi også aftaler, hvor meget tid der skal bruges på hvert enkelt punkt. Der var eksempelvis

nogle, der gerne ville have kurser i konflikthåndtering, personlig udvikling og værktøjer til sygefraværssamtaler.”

Hvilke mål satte I?

”Vi ville have nul ulykker med fravær og kun tre nærved-ulykker. Men derudover så har satte hver enkelt arbejdsmiljøgruppe deres egne målsætning. Dem som var relevante for netop den afdeling.”

Hvilke arbejdsmiljøudfordringer har I haft det seneste år?

”Det handler mest om det psykiske arbejdsmiljø, stress og mobning.”

Hvordan har arbejdet med kompetenceudviklingsplanen været?

”Det har været meget målrettet. Alle grupper er kommet med forslag, og så har HR afdelingen simpelthen lagt en plan for, hvordan vi gennemfører det. HR er dem, der sikrer, at tingene så også bliver ført ud i livet.”

Er der behov for et kompetenceløft?

”Ja, som nævnt har nogle jo brug for forskellige kurser. Men bortset fra det så synes jeg virkelig, at vi er blevet gode til at lære af og bruge hinandens erfaringer.”

Hvilke kurser har I brugt/planlagt?

”Vi har planlagt et to-dages kursus, som alle 79 medarbejdere har fået tilbudt at deltage i. Og temaet er det psykiske arbejdsmiljø.”

Hvordan arbejder I med jeres APV?

”Vi arbejder med en elektronisk APV, og det foregår sådan, at arbejdsmiljørepræsentanterne spørger hver enkelt medarbejder og krydser af i skemaet. De tager deres pc med rundt til medarbejderne. Vi har valgt at gøre det sådan, fordi hvis der er noget alvorligt, som kommer frem, så skal vi kunne gøre noget ved det. Vi har før haft problemer med ikke at vide, hvor det alvorlige problem var.”

En arbejdsmiljørepræsentant på en emballagevirksomhed:

Hvordan har I gennemført/foretaget jeres årlige arbejdsmiljødrøftelse?

”Hvert år i november mødes alle arbejdsmiljøgrupperne, og så drøfter vi, hvor langt vi er nået i forhold til vores målsætning og opsætter nye mål.”

Hvilke mål satte I?

”Vi skal blive bedre til at reagere, før det

går galt. Og det handler både om at tage konflikter i opløbet og blive opmærksomme på kolleger, der udviser tegn på stress. Og så er vores mål selvfølgelig nul ulykker.”

Hvilke arbejdsmiljøudfordringer har I haft det seneste år?

”På grund af øget tidspres er den største udfordring helt klart stress og konflikt-håndtering. Vi har haft mange små konflikter, som vi heldigvis har fået arbejdet med, inden de blev til store konflikter, men vi skal hele tiden være opmærksomme på det. Kommunikationen kan hurtigt gå skævt, når man arbejder under stort tidspres.”

Hvordan har arbejdet med kompetenceudviklingsplanen været?

”Vi har arbejdet meget med at blive bedre til at trække på hinandens erfaringer. Hvis en afdeling oplever et problem, så kan de kontakte en afdeling, som har oplevet noget lignende, så vi kan blive klogere. Der er masser af viden i virksomheden, vi skal bare bruge den.”

Er der behov for et kompetenceløft?

”Man kan altid blive bedre. Det er et kontinuerligt arbejde at holde sig up to date

indenfor arbejdsmiljøet. I øjeblikket er vores fokus på det psykiske arbejdsmiljø. Det er der, vi har brug for viden og redskaber.”

Hvilke kurser har I brugt/planlagt?

”Vi skal have et flerdageskursus med mange forskellige temaer. Eksempelvis kultur og fællesskab og anerkendende arbejdsmiljø. Det overordnede tema er det psykiske arbejdsmiljø. Idag er det psykiske arbejdsmiljø fuldt ud så vigtigt at prioritere som det fysiske arbejdsmiljø.”

Hvordan arbejder I med jeres APV?

”Jeg interviewer medarbejderne en for en. Det er den bedste måde, vi har gjort det på indtil videre. På den måde undgår vi, at folk misforstår spørgsmålene, og så kan vi få spurgt ordentlig ind til de problemer, der måtte være. Jeg har naturligvis tavshedspligt.”



Undgå grimme overraskelser, *når du køber en ny maskine*

Det kan varmt anbefales at foretage et grundigt forarbejde, inden man køber en ny maskine. Så sikrer man sig bedst mod grimme overraskelser som fx store ekstra regninger.

AfTine Vorting
Foto: Müller Martini A/S

Når en virksomhed skal investere i en ny maskine, kan det godt betale sig at afsætte god tid til forarbejdet, således at der ikke venter negative overraskelser, når maskinen skal installeres. For selvom den nye maskine er CE-mærket, altså lever op til maskindirektivet, kan den nye maskine eksempelvis forværre et eksisterende støjniveau og overskride grænserne for støj, eller den kan skabe unødigt støj i forhold til en anden allerede eksisterende maskine i produktionen. Det forklarer afdelingschef Carsten Bøg, Grafisk Arbejdsgiverforening som en af årsagerne til, hvorfor det er vigtigt med et nøje forarbejde, inden man foretager

investeringen. I værste fald kan virksomheden risikere at få en større efterregning i forbindelse med, at maskinen skal ændres, så den lever op til arbejdsmiljøkravene i Danmark.

”Lovgivningen varierer fx ikke meget på støjområdet, men enhver anden støjkilde kan bidrage til at forværre støjniveauet, så det er en god ting at gøre sig klart, hvad en ny maskine vil bidrage med lyd-mæssigt og støjmæssigt. Rent praktisk skal man spørge ind til leverandørens oplysninger omkring lyd-niveau og orientere sig om det eksisterende lyd-niveau, og hvor man kan placere maskinen. Der er

meget forskel på, hvor man kan placere maskinen i sin egen produktion,” forklarer Carsten Bøg.

Hjælpeudstyr kan blive nødvendigt

Et andet område er den manuelle betjening af maskinen, for ved flere maskiner er der brug for hjælpeudstyr til ilægning og fratagning. Også her mener Carsten Bøg, at der er alt at vinde ved et godt forarbejde.

”Man kan være heldig at forhandle hjælpeudstyret med eller få det indrettet til ens egen arbejdsplads. Man kan muligvis forebygge problemet ved at indrette

GRAFISK BAR

Medlemmer
i Grafisk BAR:

Grafisk Arbejdsgiverforening Danske Mediers Arbejdsgiverforening Emballageindustrien
HK/Privat 3F - Fagligt Fælles Forbund Dansk EL-Forbund Dansk Journalistforbund

bygningen med trin og andre ting, før man køber maskinen, men det behøver man ikke, hvis man har tænkt det ind i forarbejdet.”

Efterfølgende indretning af maskinen
På nogle områder afviger de danske krav og praksis fra de tyske og krav i andre europæiske lande. Selvom maskinen er CE-mærket er det ikke en garanti for, at den lever op til dansk lov, pointerer Carsten Bøg.

”Og det kan i værste fald ende med, at den danske virksomhed må efterindrette eller ændre på nogle ting. Det er ret kompliceret, når man snakker om indgreb i maskinen, for det vil kunne ændre forudsætningen for den. Hvis det er væsentlige ændringer, overgår ansvaret for indretning til ejeren af maskinen.”

Oftest mangler der strøm

En af de danske leverandører af maskiner, Elo Jensen fra Service Nordic hos Müller Martini, kan nikke genkendende til de situationer, Carsten Bøg fortæller om. Elo Jensen oplever ofte problemet

med mangel på tilstrækkelig strøm, når han er ude hos kunden med deres nye maskine.

”Det sker, fordi kunden ikke har sat sig ind i, hvor meget strøm deres nye maskine har brug for. Vi kommer og stiller maskinen op og sørger for, at den elektrisk er sat rigtigt sammen. Men herefter skal kunden selv sørge for, at der en elektriker, der har sat hovedstrøm til maskinerne, og at alle eltavler også er tilpassede. Det hænder, at de ikke har nok ampære, og strøm er jo dyrt. Men det skal jo laves, for det dur ikke, at der mangler halvdelen af den strøm, der er brug for,” siger han.

Elo Jensen har også oplevet, at støjni-veauet overrasker kunderne.

”De kan have besluttet, at de vil have maskinen placeret over i et bestemt hjørne. Hvis det så efterfølgende viser sig, at den støjer for meget på det sted, eller at maskinen tager for meget plads til tilkørsler, så kan det være nødvendigt at flytte den, hvilket kan have nogle store omkostninger. Så derfor er det vigtigt at

tage højde for den øgede støj, der sker ved fx placering af en maskine op af en væg, så virksomheden ikke får en grim overraskelse,” forklarer Elo Jensen.

Hvad er dit råd til virksomheden, der skal have en ny maskine?

”Det er, at de bør bruge Grafisk BARs vejledning om indkøb af nye maskiner. Og så at være ude i god tid, så de kan få alle detaljer med fra starten af og dernæst at indtænke arbejdsmiljøet samt at uddanne personalet i at betjene den nye maskine,” siger Elo Jensen og fortsætter:

”Grunden til at man skal være ude i god tid, er at maskiner ikke længere er lagervarer. De skal først bygges, når kunden har foretaget en bestilling. Det er også vigtigt at inddrage sit personale eller arbejdsmiljøorganisationen, for det er en virkelig dårlig idé bare at købe en maskine og sige til den, der skal betjene den: ”Så værsgo, så kan du lære at bruge den! Medarbejderne ved, hvad de skal bruge, og de ved som regel, hvordan de skal arbejde med maskinen, og hvor meget

plads der skal være rundt om den. Men det er vigtigt at uddanne personalet i at betjene den. Vi bruger masser af tid på ekstrauddannelse, og vi oplever tit, det vi kalder for ”Fejl 40”, altså at ham, der står 40 cm væk fra skærmen, ikke er uddannet i at betjene den. At få nye maskiner i en virksomhed er en investering i både udstyr og personale. Personalet er den

vigtigste faktor i nye maskiner, uden dem kører de ikke hurtigt eller stabilt nok. Så hvis man får personalet med på den ide, bliver resultatet altid positivt, og det kan derfor betale sig at investere i virksomheden.”

INDKØBSVEJLEDNING FRA GRAFISK BAR

Grafisk BAR udgav i 2008 en vejledning om indkøb af nye maskiner. Vejledningen indeholder eksempler på tidsplan, på skitse over eksisterende forhold og på tjeklister med spørgsmål til eksempelvis støj, ergonomi og maskinsikkerhed.

Formålet med vejledningen er at klæde de grafiske virksomheder så godt på, at deres nyindkøbte maskine lever op til de lovkrav, der er i Danmark på det arbejdsmiljømæssige område.

Følger man vejledningen, sikrer den også, at virksomheden inden købet af en bestemt maskine, har taget udgangspunkt i de nuværende forhold og herunder de arbejdsmiljøproblemer, der skal løses ved indkøb af en ny maskine. Det kan fx være akustiske forhold, støj fra eksisterende maskiner, eller fysiske belastninger, som en ny maskine kan minimere eller helt fjerne.

Der skal også være plads til en ny maskine, og derfor er det vigtigt at have overblik over pladsforholdene i produktionen. Det får man bedst ved at udarbejde en grundig skitsetegning, som indeholder de elementer, der kan påvirke arbejdsmiljøet i produktionen. Tegningen bør være målfast og bør inkludere de eksisterende maskiner, arbejdsområder, færdselsveje, ventilation, el-installationer og andet, som kan have betydning for den nye indretning.

Som en hjælp til et overblik over de arbejdsmiljøproblemer, virksomheden vil løse med en ny maskine og pladsforholdene i produktionen, indeholder vejledningen en tjekliste, man kan bruge til at skitsere de eksisterende forhold. Herudover indeholder vejledningen også tjeklister til kemiske forhold og instruktion, arbejdsstedets indretning, handlingsplan og kravspecifikation.

Find den på <http://www.grafiskbar.dk/publikationer/indkoebsvejledning/>



Maskinen Primerea samler de falsede ark og sætter klammer i ryggen og trimmer hæftet i samme arbejdsgang.



INDDRAGELSE AF AMO

Arbejdsmiljøorganisationen skal ifølge arbejdsmiljøloven inddrages, når virksomheden skal investere i nye maskiner og nye tekniske hjælpemidler, og når der er ændringer i arbejdets organisering, udvidelse eller ombygning af afdelingen samt indkøb af stoffer og materialer. Arbejdsmiljøorganisationen inddrages for at sikre, at arbejdsprocesser, arbejdsstedet og tekniske hjælpemidler tilpasses den enkelte. Det er således vigtigt, at arbejdsmiljøorganisationen inddrages ved planlægningen af den enkelte ansattes arbejdsfunktioner.

Under 10 ansatte

Har virksomheden under 10 ansatte, er det i stedet medarbejderne, der skal inddrages i købet.

PARLØB MED FYSIOTERAPEUT

Mange gentagelser, tungt arbejde og høje krav om effektivitet er den sikre vej til slidskader. Derfor har virksomheden Centrum Grafisk Færdiggørelse a/s sat hårdt ind både i forhold til forebyggelse og helbredelse.

Af Pia Olsen
Foto: Thomas Busk

Hos bogbinderivirksomheden Centrum er en af de største udfordringer at skåne medarbejderne for de skader, som arbejdet med tiden kan påføre dem. Derfor er ergonomi et tema på arbejdspladsen, som både ledelse og ansatte har fokus på.

"Den helt store udfordring for os er, at vi ikke kan fjerne årsagen til de slidskader, som nogle medarbejdere med tiden får. Derfor er det helt afgørende, at vi arbejder meget forebyggende," fortæller chefen i Centrum Grafisk færdiggørelse a/s Gitte J. Amby.

Det er primært slid i skuldre, albuer, nakke og ryg, som er typiske for medarbejdere indenfor industrielt bogbinderi.

"Det er fabriksarbejde med mange gentagelser, og papir er meget tungt. Det er grundvilkårene for vores arbejde. Så hvis vi ikke skal få skader, så kræver det en stor opmærksomhed omkring vores arbejdsrutiner," siger bogbinderiassistent Anne Baldslev.

Fast fysioterapeut på virksomheden

Virksomheden har taget konsekvensen af, at arbejdet er belastende og ansat en fysioterapeut, der kommer fast to dage om ugen i virksomheden.

"Han er kommet her i mere 10 år. Det er en stor fordel, for han kender vores maskiner og vores arbejdsrutiner. Derfor er han i stand til at få øje på de ergonomiske udfordringer og komme med forslag til nye og mindre belastende arbejdsopstillinger," forklarer Gitte J. Amby.

Fysioterapeutens arbejde foregår blandt andet ude i produktionen, mens medarbejderne er i gang med dagens arbejde.

"Han kigger på, hvordan folk arbejder og kommer med forslag til strækøvelser, som kan modvirke de bevægelser, de gør. Han instruerer folk i, hvordan de skal gøre, og mange steder hænger der også små billeder og instruktioner i øvelserne. Det er meningen, at medarbejderne på eget initiativ og efter behov skal gøre øvelserne," siger Gitte J. Amby.

En grænse der skulle overskrides

Til at begynde med havde en del af medarbejderne lidt svært ved pludselig at skulle begynde at svinge armene ude blandt kollegerne i produktionen.

"Nogle synes nok, det var lidt af en grænse, der skulle overskrides, når de pludselig skulle begynde at gøre øvelser ude blandt de andre medarbejdere, men det

er altså det, der skal til for at undgå skader. Det har mange medarbejdere heldigvis også fundet ud af med tiden," siger Gitte J. Amby.

Bogbinderassistent Anne Baldslev er en af dem, der har erfaret, hvor vigtigt det er at få gjort sine strækøvelser.

"Efterhånden gør jeg øvelserne per automatik, når jeg lige har brug for det. Det er nødvendigt for mig, for jeg har en skade, der svarer lidt til en musearm, og den begynder altså at gøre ondt, hvis jeg ikke strækker ud," forklarer Anne Baldslev, der pådrog sig en skade, da hun greb ud efter en stabel papir, der var ved at vælte.

"Det var jo alt for tungt, og derfor fik jeg en skade i min albue. Men takket være træningen hos fysioterapeuten har jeg holdt mig fri af sygedage," siger Anne Baldslev.

Når skaden er sket

Man kan få faste tider hos fysioterapeuten. Og det holder skaderne i skak.

"Hvis folk har pådraget sig en skade, kan de gratis gå til behandling hos fysioterapeuten, der så kan hjælpe dem med det samme, når de kommer fra lægen. Det

virker godt, at behandlingen er hurtig tilgængelig og kontinuerlig. Fysioterapeuten følger også medarbejderne op i træningscentret, så træningen bliver korrekt. Det er mit indtryk, at det er meget motiverende for medarbejderne, at forløbet følges så tæt af fysioterapeuten. Vi får i hvert fald vores medarbejdere relativt hurtigt tilbage, efter de har fået en skade," forklarer Gitte J. Amby, der også selv kan have brug for at sparre med fysioterapeuten.

"Jeg holder møde med fysioterapeuten hver måned om arbejdsrutinerne i virksomheden. Netop for at sikre kontinuiteten i arbejdet. Og han gør mig opmærksom på dårlige arbejdsstillinger og kommer med forslag til ændringer og hjælpemidler," siger Gitte J. Amby.

Fysioterapeuten bliver også inddraget i forbindelse med firmaets APV.

"Vi havde eksempelvis medarbejdere, der efterspurgte løfteteknikker i APV. Derfor afholdt fysioterapeuten et kursus i det," fortæller Gitte J. Amby.

Flere skader - en del af udviklingen

Gennem årene har den ergonomi-

ske indretning af arbejdspladsen fået mere og mere opmærksomhed på Centrum. Og det er der en god grund til.

"Vi ser desværre generelt flere skader, og det skyldes, at kravet om effektivitet er skruet grundigt i vejret. Derfor skal vi være ekstremt opmærksomme på vores medarbejderes velbefindende. Og jeg tror da helt sikkert også, det nytter noget. Vi formoder jo i hvert fald, at det giver færre sygedage," siger Gitte J. Amby.

Det er okay at sige fra

Medarbejderne har stor indflydelse på, hvordan de undgår at få skader.

"Det er efterhånden blevet okay at sige fra. Jeg kan eksempelvis finde på at sige til min kollega: Kan du ikke lige tage den opgave i dag, for jeg har ondt i albuen. Så tager jeg en anden opgave, der belaster min albue mindre," forklarer Anne Baldslev, der synes, at der er opstået en sund kultur blandt medarbejderne.

"Vi er gode til at bede om hjælp hos hinanden. Og ofte er løsningen at få en hjælpende hånd. Samtidig har vi også adgang til masser af hjælpemidler, og det gør en stor forskel," siger Anne Baldslev, der også lige nævner, at der ligger vitaminpiller og

fiskeolie, som er gode for ledene, og de er frit tilgængelige for alle medarbejdere i kantinen.

Rotation ikke en løsning

Mange slidskader kunne undgås, hvis medarbejderne jævnligt skiftede arbejdsopgave. Men det virker bare ikke i virkeligheden.

"Vi er nødt til at være realistiske. Jeg er specialiseret gennem 16 år til at stå ved den maskine, jeg passer. Og maskinerne bliver bare mere og mere avancerede, så det er ikke bare lige nemt at gå ind og finde en afløser. Og når der så er tryk på, og vi har travlt, så er det selvfølgelig den medarbejder, der er mest rutineret, som står ved maskinen. Sådan er virkeligheden," siger Anne Baldslev.

Gitte J. Amby kender også hverdagen i virksomheden og bekræfter, at rotation ikke fungerer.

"Det, der fungerer, er til gengæld, at fysioterapeuten kommer hver uge og arbejder med medarbejderne. Den kontinuerlige indsats både i forhold til forebyggelse og helbredelse, det har vi gode erfaringer med. Så det arbejde fortsætter vi med," fortæller Gitte J. Amby.

Værktøj til færdiggørelsen

Grafisk BAR har i 2011 udviklet et værktøj til bogbindere, bogbinderassistenter og maskinoperatører, som ofte udsættes for ensidigt, belastende arbejde og løft af tunge materialer. For nogle kan det hårde arbejde ende med varige arbejdsbetingede lidelser i ryg, skuldre, arme og hænder. Ved hjælp af Grafisk BAR's værktøj kan man måle belastningen og udarbejde en handlingsplan, hvor man prioriterer indsatsen med fx tekniske hjælpemidler, rotation og nyinvesteringer.



Værktøjet består af et pointsystem, som giver ledelsen og arbejdsmiljøorganisationen en indsigt i, hvor meget en enkelt maskine belaster personen, der betjener den. Efter at have kortlagt samtlige maskiner i virksomheden, kan ledelsen og arbejdsmiljøorganisationen herefter foretage en prioritering mellem de forskellige arbejdsprocesser og finde løsninger til dem, der belaster mest. Som en hjælp indeholder værktøjet et eksempel på en handlingsplan, som virksomheden kan bruge, når ledelsen eller arbejdsmiljøorganisationen skal vurdere, om de eksisterende hjælpemidler kan bruges bedre, om der er brug for nyinvesteringer, og arbejdspladsen kan indrettes på en anden måde, eller om det er muligt at rotere, så det ikke altid er den samme medarbejder, der udsættes for belastningen.

Find værktøjet på www.grafiskbar.dk under Publikationer/Ergonomi/Goer-det-faerdigt!

Nye publikationer:

En tryk og sikker jobstart

Pjece + 6 forskellige postkort

Nyansatte rammes tre gange så ofte af ulykker den første måned, som de gør efter et år. Når de nyansatte tilmed er unge, som i forvejen er dobbelt så udsatte for ulykker, kan man godt få den tanke, at det slet ikke er forsvarligt at have lærlinge på værkstedet. Men så enkelt er det ikke.

Det er muligt at give de unge en tryk og sikker jobstart og undgå ulykker. Men det kræver, at de unges sikkerhed bliver prioriteret højt, og at der bliver sat tidligt ind med en systematisk indsats, det er det, denne pjece handler om.

7 sider, 2012

Publikationen kan købes på www.ambutik.dk



Storrumsguiden

En guide til succes ved overvejelser om overgang til storrum.

Storrumsguiden er det første samlede forsøg på at beskrive, hvad der skal til, for at overgangen til storrum kan blive en succes. Med baggrund i konkrete eksempler peger den på ofte oversete dele af processen, som er afgørende for succes eller fiasko.

Guiden er skruet sammen, så I ikke behøver at læse den fra ende til anden. Den indeholder fire forskellige ruter som passer til forskellige steder i processen.

32 sider, 2007

Publikationen kan købes på www.ambutik.dk



Nyt medlem i Grafisk BAR

Arbejdsmiljøkonsulent June Halvorsen har pr. 1. juni overtaget Mogens Nies job i HK/Privat og er også i den forbindelse blevet medlem af Grafisk BAR som repræsentant på lønmodtagersiden for HK/Privats medlemmer i den grafiske branche.

June Halvorsen er oprindelig uddannet ergoterapeut og har i mange år beskæftiget sig med arbejdsmiljø. Først i Arbejdstilsynet, hvor hun var tilsynsførende på Sydsjælland og besøgte mange forskellige virksomheder, herunder den grafiske branche. Inden hun kom til HK/Privat var hun i halvandet år ansat i en lignende stilling i Dansk Byggeri.

June Halvorsen kommer til at deltage i forskellige udvalg i Grafisk BAR, og det er et arbejde, hun ser frem til.

”Den grafiske branche har stadig nogle udfordringer på både det kemiske, det psykiske og det ergonomiske område. Det er noget, jeg har beskæftiget mig meget med tidligere, og som jeg fortsat synes, er meget spændende at arbejde med,” siger June Halvorsen.



Foto: Lisbeth Holten