

# Metode 1:

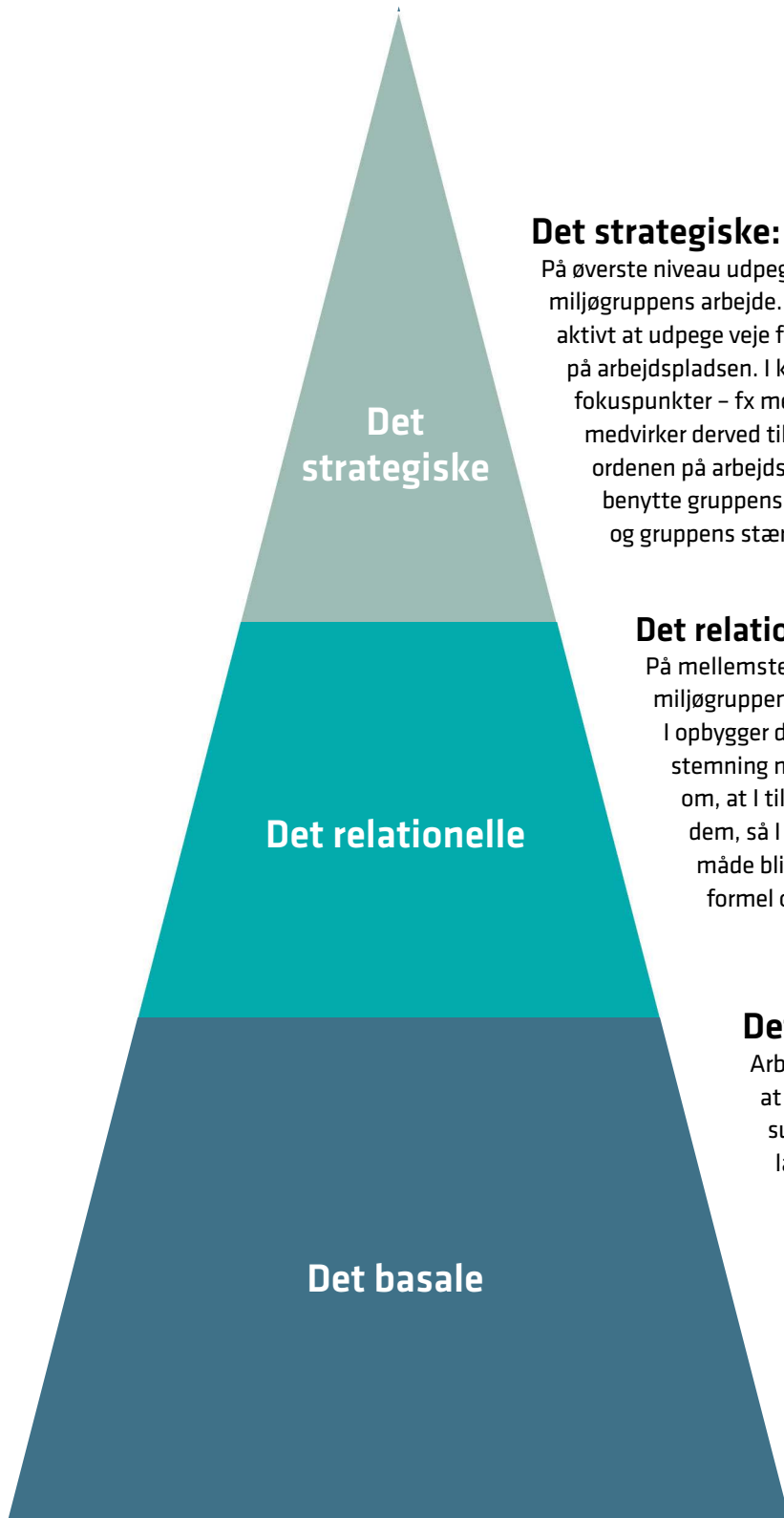
## Afstem forventninger til opgaveløsningen

Hvordan får I samarbejdet op at køre? Det er et grundlæggende spørgsmål, når I etablerer og konsoliderer jer som arbejdsmiljøgruppe. Som udgangspunkt har I en række basale, obligatoriske opgaver, som er fastlagt i lovgivningen. Men I har også brug for at arbejde på et relationelt og strategisk niveau. Brug opgavepyramiden til at afstemme jeres indbyrdes forventninger. Det medvirker til at skabe større effekt af jeres indsats.



### Få styr på forventninger og opgaver

1. Beskriv, hvad I allerede gør under hvert niveau:
  - **Det basale:** Fx kendt dagsorden, regelmæssige møder, forberedelse, mødeledelse, referat, handleplan og årshjul
  - **Det relationelle:** Fx rolleafklaring, mandat, samarbejde, ansvarsfordeling, hænge ud blandt dem, I repræsenterer
  - **Det strategiske:** Fx mål, værdier, fokuspunkter, igangsættelse, trække på jeres styrker hver især
2. Beskriv, hvor I har fuldt styr på opgaverne, og om der er områder, hvor I bør gøre en stærkere indsats. Diskuter, hvad I kan gøre for at skabe de ønskede resultater. Bliv enige om en prioritering af opgaverne (brug fx Metode 5 og 6 i forrige kapitel). Og sidst men ikke mindst skal I afklare, hvilke opgaver I hver især skal løse, og hvilke forventninger I har til hinandens indsats.



### **Det strategiske:**

På øverste niveau udpeger I de ting, I gerne vil være kendt for i arbejdsmiljøgruppens arbejde. I flytter jer niveauet op fra blot at 'lukke huller' til aktivt at udpege veje frem, der har betydning for det gode arbejdsmiljø på arbejdspladsen. I kan med fordel udvælge to-tre strategisk vigtige fokuspunkter – fx med baggrund det, I får kendskab til i APV-arbejdet. I medvirker derved til at sætte vigtige temaer i arbejdsmiljøet på dagsordenen på arbejdspladsen. Udnyt forskelligheden i gruppen, fx ved at benytte gruppens stærke formidler til at fortælle på personalemøder og gruppens stærke 'undersøger' til kortlægning og analyse.

### **Det relationelle:**

På mellemste niveau sætter I fokus på samarbejdet i arbejdsmiljøgruppen og på at pleje relationen til dem, I repræsenterer; I opbygger den sociale kapital i gruppen og skaber tillid og afstemning med kollegerne på arbejdspladsen. Det handler bl.a. om, at I tilbringer tid sammen med og er til stede i blandt dem, så I har lejlighed til at høre, hvad der rører sig. På den måde bliver arbejdsmiljøarbejdet andet og mere end en formel opgave; nemlig noget I aktivt har føling med.

### **Det basale:**

Arbejdsmiljøgruppens kernefunktion er at overvåge, at arbejdet på arbejdspladsen sker sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, og at planlægge hvordan problemer i arbejdsmiljøet kan løses. Sørg for at få styr på APV'en og få skriftligt dokumenteret, hvordan I handler på de problemstillinger, I har fundet frem til. Giv jeres møder et servicetjek; få styr på de fundamentale ting, som fx at I arbejder med skriftlig dagsorden og referater, at I får beskrevet jeres aktiviteter i en APV-handleplan. Få styr på arbejdspladsbrugsanvisninger for kemikalier og maskiner og dokumentation for, at I har gennemgået den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse.