

Guide til den årlige arbejdsmiljødrøftelse i MEDudvalgene

Jeres arbejdsmiljødrøftelse skal indeholde følgende punkter:

1. Tilrettelægger indholdet af samarbejdet om arbejdsmiljøet det kommende år.
2. Fastlægge, hvordan samarbejdet skal foregå.
3. Vurdere, om det foregående års mål er nået.
4. Fastlægge mål for det kommende års samarbejde.

Ideen med arbejdsmiljødrøftelsen er, at virksomheden får talt om, hvordan det forgangne år er gået, samt hvilke arbejdsmiljøopgaver og udfordringer virksomheden har i fremtiden. Dette bla. for at sikre, at den måde arbejdsmiljøarbejdet og samarbejdet foregår på, er tilstrækkeligt til at løse opgaverne.



Nedenstående emner drøftes ifm. jeres drøftelse i MEDudvalget.

Arbejdsmiljøet det seneste år

- Har vi haft særlige arbejdsmiljøudfordringer det seneste år?
F.eks. trivsel, sygefravær, ulykker
- Hvad virker positivt på arbejdsmiljøet i virksomheden
- Har der været situationer, hvor vi har manglet viden om arbejdsmiljø
- Hvilke mål satte vi for arbejdsmiljøarbejdet sidste år
- Har vi nået målene?
 - Hvad er gået godt
 - Hvad har evt. forhindret jer i at nå jeres mål
 - Kan I gøre noget anderledes for at sikre, at målene nås

Det seneste års samarbejde om arbejdsmiljøet

- Hvordan har strukturen været for samarbejdet
- Har samarbejdet været organiseret
- Har der været tid og ressourcer
- Hvad har været godt ved samarbejdet
- Er der forbedringspunkter

Arbejdsmiljøet det kommende år

Der skal sætte mål og drøftes indhold for arbejdsmiljøarbejdet det kommende år

- Er der nye opgaver eller ændringer, som påvirker arbejdsmiljøet
- Hvilke mål ønsker vi at sætte for de områder, vi har valgt at arbejde med i det kommende år
- Hvordan sikre vi de bedste betingelser for at opnå målene

Samarbejdet fremover

- Hvor tit skal vi mødes
- Hvordan skal vi mødes
- Skal vi inddrage andre medarbejdere i aktiviteter, hvor arbejdsmiljøet er på dagsordenen
- Hvem er ansvarlig for løbende at følge op på, om vi er på rette vej

Husk at I skal kunne dokumentere, at arbejdsmiljødrøftelsen er gennemført. Dokumentation kan være referat af drøftelsen eller en underskrift fra deltagerne på, at drøftelsen er gennemført.