

# Den ugentlige arbejdsmiljødrøftelse

For at sætte fokus på det gode arbejdsmiljø, er det vigtigt, at der løbende tales om det. Derfor er det en god ide, at der en gang om ugen afsættes noget tid til at tale om de eventuelle problemstillinger, der måtte være. Det er vigtigt, at der tages fat om de problemstillinger, der kommer frem og synliggør forbedringerne der sker. Det virker motiverende og gør, at flere engagerer sig i arbejdsmiljøarbejdet.

## Mål med drøftelsen

- Sikre at arbejdsmiljøet hele tiden forbedres
- Opsamle oplevelse der kan medvirke til at forebygge ulykker og skader
- Engagere alle i arbejdsmiljøarbejdet

Dette er et forslag til en dagsorden for en ugentlig drøftelse af arbejdsmiljøet. Afsæt ca. 30 minutter til snakken.

## Dagsorden

1. Indledning til mødet: Hvad er målet med snakken, og hvorfor det er vigtigt?
2. Opsamling på sidste uges beslutninger og opfølgning på handleplanen (hvis der har været et forgående møde)
3. Tal sammen to og to i 5 minutter:
  - a. Bliv enige om to ting, I gerne vil ændre ved arbejdsmiljøet
  - b. Har der været nogle næved hændelser (situationer hvor det var tæt på, at der skete en ulykke)?
4. Kort fremlæggelse af, hvad der blev snakket om i grupperne (dette skrives op på en tavle)
5. Hvis der er valgt arbejdsmiljørepræsentanter, fremlægger de deres oplevelser i ugens løb
6. Bliv enige om, hvad der skal gøres noget ved, hvem der gør det og hvornår, og skriv det ind i handleplanen

## Efter mødet

Sørg for at handleplanen er synlig for alle, lav eksempelvis en stor tavle.