

Instruktion i arbejdets udførelse

“Er der givet instruktion?”

“Hvilken instruktion er der givet?”

Det er klassiske spørgsmål ved sager om arbejdsulykker, når ulykken bliver behandlet af en dommer i retten.

Der skal gives instruktion til dem, der skal udføre arbejdet. I nogle tilfælde skal det være skriftlige instruktioner. I andre tilfælde skal det kunne dokumenteres, at der er givet mundtlige instruktioner.

Instruktionerne har til formål, at arbejdet bliver udført sikkert og korrekt. Arbejdsgiveren og sikkerhedsgruppen skal kontrollere, at der er givet instruktion.

En instruktion kan blive givet på mange måder. Den kan være uklar og overfladisk. Eller den kan være struktureret og tydelig. Det er derfor, der bliver spurgt: “Hvordan blev der givet instruktion?”

Det er altså ikke tilstrækkeligt at give en instruktion. Den skal også være forstået af den, der skal udføre arbejdet.

Grundlaget for en god instruktion er forberedelsen

For den, der i forvejen kan udføre arbejdet, er det let. For den, der ikke kan, kan det være vanskeligt. Ved forberedelsen skal man tænke på, hvordan modtageren af instruktionen bedst muligt kan opfatte den. Instruktionen skal være struktureret, både således at modtageren opfatter

helheden i instruktionen (formålet, rammerne for arbejdet, muligheden for evt. træning m.m.) og samtidig hver enkelt del. Man kan give instruktionen som en ordre, men en ordre forudsætter, at modtageren allerede har lært, hvordan handlingerne skal blive udført. Tænk på den klassiske ordre: Fald ned. For at soldaten kan udføre den rigtigt, er vedkommende allerede oplært og trænet.

I enkle opgaveløsninger og med en tidligere faglig oplæring kan en ordre være tilstrækkelig, men ofte skal der mere til. I det følgende bliver i korte træk gennemgået, hvad en mere omfattende instruktion kan indeholde.

■ Forberedelsen af instruktionen

I forberedelsen er det den, der skal give instruktionen, der skal forberede sig. Instruktøren skal

- gennemgå (både i tankerne og i praksis), hvordan arbejdet skal blive udført, så modtageren af instruktionen kan udføre arbejdet helt korrekt
- skrive de vigtigste afsnit ned. Arbejdets udførelse deles op i en række hovedafsnit, der ikke er for lange og ikke for korte. Er der for mange afsnit, skal instruktionen deles op i flere mindre instruktioner
- skrive nøglepunkter (stikord) ned i hvert enkelt afsnit. Er der særligt farlige forhold, skal de noteres som nøglepunkter. Der skal især være lagt vægt på at give de sikkerhedsmæssige informationer,

Der skal instrueres i arbejdets udførelse, og det er ikke ligegyldigt, hvordan det sker

- når instruktion bliver gennemført
- kontrollere, at instruktionen har det hele med.

■ Selve instruktionen

Forberedelsen af gennemførelsen

Inden gennemførelsen skal den, der giver instruktionen, sikre sig, at modtageren af instruktionen

- forstår baggrunden for instruktionen. Hvorfor det er nødvendigt, at arbejdet bliver udført netop, som det bliver instrueret
- er parat til at modtage instruktionen. Der skal være en vis koncentration for at indlære nye arbejdsprocesser
- får mulighed for at fortælle, hvad vedkommende ved og kan i forvejen. Der er ingen grund til at instruere i detaljer, hvis vedkommende kan. Så kan instruktionen blive ændret til at være en kontrol af, at arbejdet kan blive udført, som det ønskes
- har forudsætninger for at modtage instruktionen. Vedkommende kan være fremmedsproget, svagtseende eller have andre særlige forudsætninger. Det er f.eks. vigtigt, at en instruktion til en venstrehåndet bliver givet som en instruktion til en venstrehåndet.

Gennemførelsen af instruktionen

I denne fase skal den, der giver instruktionen,

- sikre sig, at modtageren er placeret bedst muligt for at kunne opfatte instruktionen
- vise hele arbejdsprocessen (modtageren skal kunne se helheden)
- tydeligt vise de enkelte afsnit
- gå hvert afsnit tydeligt igennem.

I denne fase skal der især blive lagt vægt på, hvor der kan være en sær-

lig risiko. Under gennemførelsen af instruktionen er det vigtigt, at der er koncentration om opgaven. Ikke så megen udenomssnak. Det hæmmer indlæringen.

Opfølgning af indlæringen

Opfølgningen bliver gennemført ved at den, der giver instruktionen, lader modtageren af instruktionen udføre opgaven. Herunder skal der lægges vægt på, at

- udførelsen er som den instruktion, der er blevet givet. Ellers må modtageren gøre det om igen
- modtageren kan gentage og forklare de vigtigste nøglepunkter. Især dem om sikkerhed
- modtageren bliver fortrolig med arbejdets udførelse.

■ Opfølgningen af instruktionen

Efter instruktionen og kontrollen af, at den er opfattet, kan der være behov for en træningsperiode for modtageren af instruktionen. I denne periode kan den, der giver instruktionen, især være opmærksom på

- hvordan modtageren udfører arbejdet. Indsniger der sig andre fremgangsmåder, der senere kan give langvarige sundhedsskader? Det kan f.eks. være en dårlig arbejdsstilling, manglende opmærksomhed eller forkerte bevægelser
- at give opmuntring og opmærksomhed. Det stimulerer den korrekte indlæring.

Se hjælpeskemaet på næste side til at notere indholdet i en instruktion. Se ligeledes om skriftlige instruktioner i afsnittet Skriftlige instruktioner