

Opsamling på workshop: De gode metoder

Intro:

Workshopperne havde fokus på de metoder, som kan anvendes til styring af arbejdsmiljøet. Oplistingen fra alle workshopperne giver et billede af, at der findes mange metoder til styring af arbejdsmiljøet, som både har forskellige formål, og som kan bruges i forskellige faser af byggeprocessen. Workshoppen viste dog, at den enkelte sikkerhedskoordinator ikke kender mange metoder og er meget ukritisk i sit metodevalg. For eksempel var metoden Mønsterarbejdsplads ukendt for mange af sikkerhedskordinatorerne. Det viste sig også, at der er en tendens til at anvende de samme metoder igen og igen.

Det blev på workshopperne lagt op til, at det er vigtigt at have en målsætning for, hvordan man som sikkerhedskoordinator styrer arbejdsmiljøarbejdet. På den måde får man retning og niveau for arbejdsmiljøarbejdet. Ud fra målsætningen kan man vælge metoder til henholdsvis at planlægge, analysere, overvåge og kontrollere arbejdsmiljøet og sikkerheden, og metoder til hvordan organisationen skal arbejde, og byggeprocessen skal forløbe. Bygherren bør have en mening om denne målsætning, evt. ud fra arbejdsmiljøpolitikken.

Det viste sig dog, at sikkerhedskordinatorerne ikke har klarlagt hvilken målsætning, de arbejder ud fra, og at bygherren sjældent har taget stilling til dette. Derfor handles der lidt i blinde og/eller per automatik ved metodevalg ud fra kendskab og lovkrav.

Der er behov for en fokusering på den proces, hvor målsætningen for arbejdsmiljøarbejdet fastsættes, og for at udbrede kendskab til metoder og metodevalg. Dette kan ske på sikkerhedskordinatoruddannelsen, men der er også behov for efteruddannelse, hvor der kan ske erfaringsudveksling mellem sikkerhedskordinatorerne.

Pointer:

På workshopperne blev der nævnt en række metoder inden for kategorierne Planlægning, Analyse, Overvågning, Kontrol, samt Organisation & Proces. Disse er oplistet neden for med en kort beskrivelse.

Planlægning:

- *Kontraktgrundlag* – beskriver arbejdets omfang og metode
- *Kick-off møder* – information til og kommunikation med aktørerne ved start af byggeprojekt
- *Intramøder* – information til alle medarbejdere, som kommer på pladsen
- *Sikkerhed i projekteringen, også ved projektgranskning* – fokus på sikkerhed under projekteringen
- *Løbende detailplanlægning* – fokus på sikkerhed
- *Operativ APV* – konkret APV, som beskriver arbejdsprocesserne, så den kan bruges handlingsanvisende
- *Bygherrens image* – interesse for gennem arbejdsmiljøarbejdet at vise sit image

Analyse:

- *Evaluering* – analyse af et forløb for at lære til næste gang
- *Risikoanalyser* – analyse af risikoen ved en given aktivitet
- *OL-granskning* – granskning af projektmaterialet og aktiviteterne i alle de grænseflader, hvor flere entreprenører arbejder samtidigt

- *Præcisering af sikkerheden i udbudsmaterialet* – specifikt afsnit om dette og/eller analyse af alle aktiviteter med fokus på sikkerheden
- *APV* – vurdering af arbejdspladsen
- *Risikovurdering* – vurdering af risikoen ved en given aktivitet

Overvågning:

- *BS-måling* – metode med fokus på antal observationer, hvor sikkerheden er i orden, i forhold til det samlede antal observationer.
- *Mønsterarbejdspladsen* – kontinuerlig overvågning af forskellige områder og aktiviteter på byggepladsen ud fra skema, hvor der gives anmærkningerne rød, gul og grøn.

Kontrol:

- *Underentreprenører (arme/ben-firmaer)* – det kan være nødvendigt med kontrol af underentreprenører, hvor der ikke er en mester.
- *Checklister* – fortrykte lister med områder og aktiviteter, som skal tjekkes i forhold til sikkerheden

Organisation & proces:

- *Sikkerhedsmøder, fx 1 gang om ugen, alle deltager* – sikkerhedsmøder hvor ikke kun sikkerhedsrepræsentant og mester deltager, men alle på pladsen
- *Fælles kantine* – i stedet for at spise i skuret opstilles en fælles kantine, hvilket kan øge sammenholdet mellem aktørerne på byggepladsen
- *Områdesikkerhedsrepræsentant* – der udnævnes en sikkerhedsrepræsentant for et område af byggepladsen og ikke nødvendigvis på virksomhedsniveau.
- *Sikkerhedskultur, personligt commitment* – fokus på sikkerheden i alle dele af organisationen og ved alle aktiviteter
- *Ledelsesfokus* – fokus på sikkerhed og arbejdsmiljø fra ledelsens side er væsentligt for arbejdsmiljøarbejdet og for de ansattes adfærd på pladsen
- *Udfordre bygherren* – bygherren bør tage stilling til, hvad målsætningen med arbejdsmiljøarbejdet skal være. Nogle gange må sikkerhedskoordinatoren give den udfordring.
- *Tillægskontrakter om sikkerhedskoordinering* – aftalen om sikkerhedskoordinering er udspecificeret i særskilt kontrakt
- *Audit* – gennemgang af pladsen med fokus på sikkerhed og arbejdsmiljø ud fra fortrykt guide
- *Arbejds miljøcertifikat* – certificering af virksomheden inden for arbejdsmiljø, hvor der er krav til virksomheden arbejdsmiljøpolitik, -målsætninger og procedurer.
- *Opstartsmøde – for alle* – information til alle medarbejdere, som kommer på pladsen
- *Kommunikation* – det er vigtigt at kommunikere målsætninger og information til alle relevante aktører
- *Konsekvent opfølgning* – der følges op på alle aftaler, og der er konsekvenser ved manglende overholdelse
- *Bygherrens arbejdsmiljøpolitik* – denne kan give et udgangspunkt for retning og niveau af arbejdsmiljøarbejdet.
- *Evaluering* – analyse af et forløb for at lære til næste gang