

Opsamling på workshop: Det gode sikkerhedsmøde

Intro:

Workshopperne havde fokus på, hvad der kendetegner et godt sikkerhedsmøde, og hvordan man som sikkerhedskoordinator skaber og afholder et sådant.

På mange byggepladser har man svært ved at afholde gode sikkerhedsmøder, men har kopieret formen fra byggemøder. Grunden er måske, at arbejdet i sikkerhedsorganisationen er et lovkrav, som i virkeligheden bygger på en anden type organisation end byggeprojekter, nemlig industrien. Alligevel er det vigtigt, at sikkerhedsmøderne giver en ændring i det praktiske arbejde ved at der kommer fokus på sikkerheden.

Sikkerhedskoordinatorerne havde gjort mange af de samme overvejelser omkring sikkerhedsmøder. De havde også forsøgt mange af de samme tiltag – med større eller mindre succes – for at forbedre møderne. Det afspejler nok, at sikkerhedskoordinationen har fokus på afholdelse af sikkerhedsmøder, fordi det er en væsentlig del af sikkerhedskoordinationens opgaver.

Der er dog stadig behov for erfaringsudveksling om og inspiration til, hvordan man skaber et godt og frugtbart sikkerhedsmøde. Hjemmesiden www.byggeproces.dk vil være et godt forum at anvende til dette.

Pointer:

Sikkerhedsmøder er en dokumentation for, at man mødes og snakker om sikkerheden, men det skulle også gerne være mere end det. Det gode sikkerhedsmøde giver en fælles afklaring af sikkerhedsarbejdet og giver mulighed for at kommunikere om dette.

For at opnå et godt og brugbart møde, viste workshopperne, at rammerne er vigtige, men også mødelederens (ofte sikkerhedskoordinationens) kvalifikationer, erfaringer og engagement. Det er dog også væsentligt, at alle mødedeltagere tager medejerskab til at sikre, at mødet bliver godt. Det gode sikkerhedsmøde sikrer fremadrettet planlægning og koordinering, samt detailplanlægge arbejdsprocesser. Mødedeltagerne udveksler erfaringer og evaluerer tidligere aktiviteter for at sikre, at sikkerhedsniveauet hele tiden øges.

Forløbet omkring sikkerhedsmødet kan deles op i Før, Under og Efter sikkerhedsmødet og på workshopperne fandt sikkerhedskoordinationen frem til en række aktiviteter og overvejelser, som beskrives nedenfor.

FØR:

- *Sikkerhedsrundring* – giver et billede af sikkerhedsniveauet på pladsen inden mødet.

UNDER:

- *Dagsorden* – for at sikre at relevante punkter er med. Pas på med bevidstløst at anvende samme punkter hver gang. Hav evt. en bruttoliste at vælge ud fra hver gang
- *Rammer* – rammerne fortæller mødedeltagerne, hvor meget mødet og deres deltagelse er prioriteret. Rammerne er mødelokalet, forplejningen, omgivelserne og mødeforberedelsen.
- *Indhold, mødets forløb* – det er væsentligt at komme omkring alle relevante problemstillinger og få alle involveret og engageret
- *Deltagerne, herunder tonen og interessen* – der skal være medejerskab til at sikre et godt og frugtbart møde blandt mødedeltagerne. Det kræver interesse og en god tone.

- *Placering i forhold til byggemøde* – der kan være fordele og ulemper ved at placere sikkerhedsmødet enten før eller efter byggemødet. Dette bør overvejes i hvert byggeprojekt.

EFTER:

- *Referat og anden formidling* – beslutninger sendes til alle mødedeltagere på skrift. Referatet bør være kort.
- *Opfølgning, herunder handlingsplan* – for alle problemstillinger laves en aftale eller en handleplan. Det aftales, hvem der løser problemstillinger, samt hvornår og hvordan der følges op.