

Arbejds miljøkonsulenten tilbyder at udarbejde arbejdsplads-vurdering

– Sådan forløber et besøg, når en konsulent hjælper med at udarbejde APV

Fordele ved at have en konsulent til at hjælpe med at lave APV

- Konsulenten har erfaring og gode idéer fra andre bedrifter
- 'Nye øjne' på arbejdspladsen ser ofte noget man ikke selv kan se
- Faglig sparring og gode råd
- Ekspertviden i lovgivning, det landbrugsfaglige og *Best practice*
- Adgang til værktøjer, pjecer, faktaark, vejledninger, hjemmesider, film mv.

FØR BESØGET

- Aftale om dato og mødested
- Aftale om, hvordan besøget skal forløbe, og at medarbejderne skal deltage på dagen
- Afstem forventninger til besøget. Hvad forventer ejer/leder sig af besøget og dokumenterne efterfølgende?
- Aftal hvilken APV-metode, der ønskes (fotos, arbejdsmiljøkort, spørgeskema, tavle mv.)
- Ejer, eller en ansat, kan med fordel lave en liste over al faremærket kemi i værksted, stalde og kemikalirum
- Finde tidligere APV, politikker, arbejdsprocedurer mv.

UNDER BESØGET

Der kan startes i frokoststuen eller stuehuset, hvor APV'en opstartes med udgangspunkt i den ønskede metode. Her får konsulenten også et godt indtryk af, hvordan det er at være medarbejder på stedet.

Konsulenten går en runde med ejer og ansatte, og tager noter og en snak om de ting de ser. Fra starten sikrer konsulent sig med ejer, at man kommer hele vejen rundt ude og inde.

Der tages billeder undervejs til brug i APV'en.

Konsulent vil spørge ind til arbejdsmetoder, for at få så meget indsigt, at der kan rådgives og vejledes ud fra bedriftens virkelighed.

Til sidst udarbejdes et resumé og en *prioritering af opgaver og forbedringspunkter*, som man har talt om. En opgavefordeling udarbejdes, hvis der er arbejdsmiljøproblemer, der skal arbejdes videre med efter besøget. Det aftales, hvem der gør hvad, og der udarbejdes en liste, så man kan gå i gang med det samme.

Der gives vejledning i brug af APV-mappen til ejer og ansatte. Det kan i nogle tilfælde være en god ide at aftale et opfølgingsbesøg inden APV-besøget afsluttes.

Hvis der skal udarbejdes eller ajourføres arbejdspladsbrugsanvisninger (APB), kan arbejdsmiljøkonsulenten tilbyde at udføre papirarbejdet eller vise, hvordan det gøres på pc.

EFTER BESØGET

- Handlingsplan skrives ind og resten af mappens dokumenter udfyldes.
- Oversigtsbillede af gården kan sættes ind på forsiden af mappen og 'Arbejdspladsvurdering' sættes på mappens ryg.
- Relevante pjecer og vejledninger, der vedrører de problemer, der er diskuteret, læses, deles og sættes evt. ind i mappen.
- Opfølgning på aftaler og opgaver. Brug mappen aktivt til medarbejdermøderne som opfølgning på de indgåede aftaler. Konsulenten kan tilkaldes til denne opgave.

Når konsulenten har udarbejdet APV'en modtager man:

- APV-mappe
- Tilbage melding
- Relevante pjecer.