

Sikker arbejdsplads – hvad skal der til?

Christina Edstrand, arbejdsmiljøkonsulent, SEGES

SEGES

STØTTET AF
Promilleafgiftsfonden for landbrug



Anmeldte ulykker

Anmeldte arbejdsulykker 2012-2018 inden for landbruget

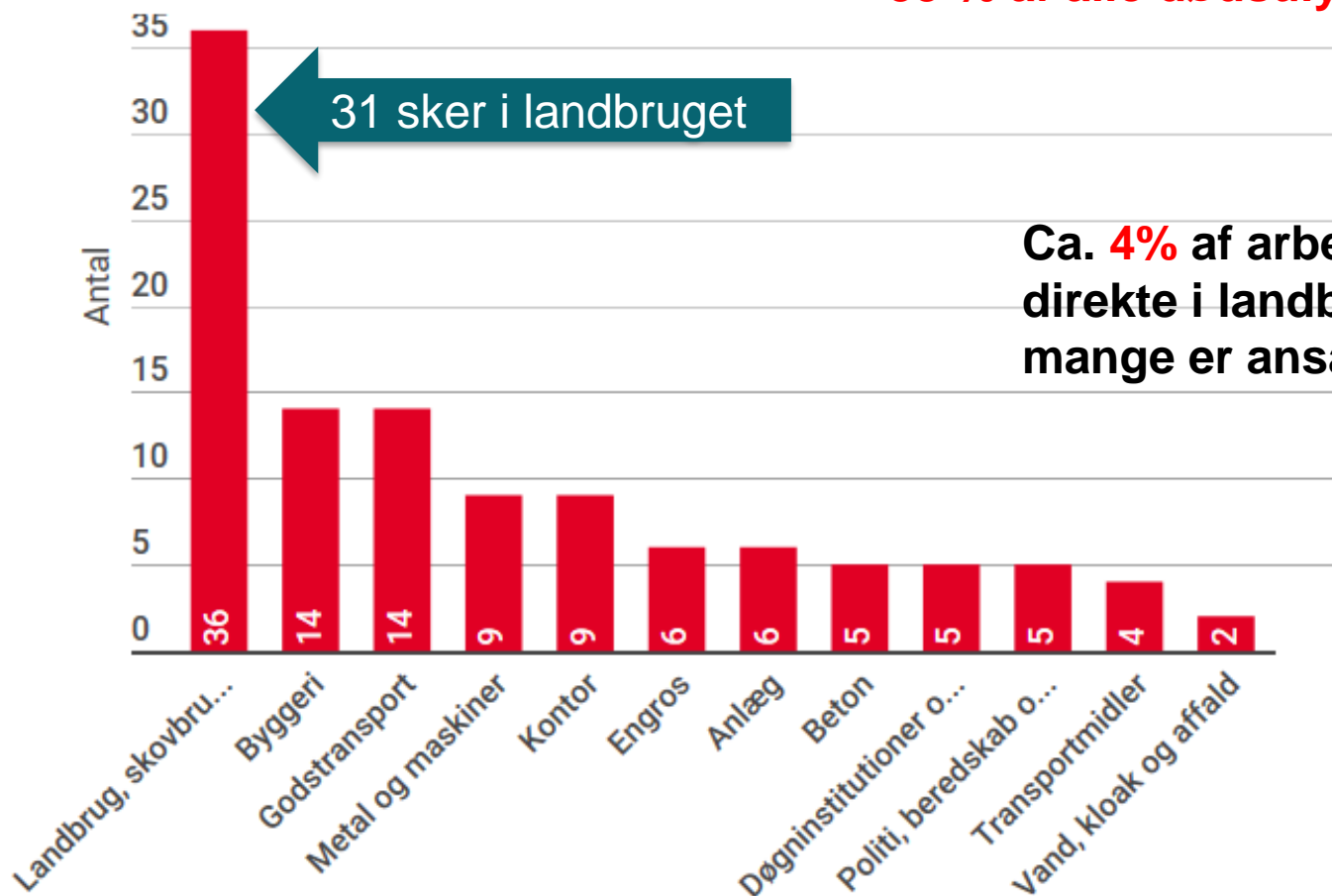
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	I alt
Dødsulykker	6	10	3	3	10	5	3	40
Alvorlige arbejdsulykker (=> 3 ugers fravær)	271	281	255	242	289	248	240	1.826
Øvrige arbejdsulykker (< 3 ugers fravær)	255	264	293	289	264	297	336	1.998
Skadens følger uoplyst	3	1	2	2	23	70	87	188
I alt	535	556	553	536	586	620	666	4.052

Kilde: Arbejdstilsynet

Flest dødsulykker sker i landbruget

- perioden 2013-2017

33 % af alle dødsulykker sker i landbruget



Ca. 4% af arbejdsstyrken i DK er ansat direkte i landbruget – ca. 4 gange så mange er ansat i byggeriet

Hvem kommer til skade?

Alder	Arbejdsulykker	Alvorlige arbejdsulykker	Dødsulykker	I alt
0-29 år	808	667	3	1.478
30-39 år	419	377	4	800
40-49 år	342	312	8	662
50-59 år	278	278	8	564
+60 år	96	155	20	271
Alder uoplyst	41	31	-	72

kilde: Arbejdstilsynet, anmeldte ulykker 2011-2017

Hvordan undgår vi ulykkerne?

Spørg dig selv – Hvilken slags virksomhed vil jeg stå i spidsen for?

Instruktion/ansvar/
tilsyn

Ledelsesret/
ledelsespligt

Kultur og
holdning

Fokus og
prioritering

Man skal have ros for at
passe på

Risikovillighed



Tid/travlhed

Når godt arbejdsmiljø betaler sig

- Systematik er tillidsvækkende
- Du får adgang til viden af dine medarbejdere
- Du kan stille krav på baggrund af din egen adfærd – det gode eksempel
- Din virksomhed tiltrækker og fastholder den bedste arbejdskraft



APV ned fra hylden og ud i praksis

Årsag til problemet	Løsning	Ansvarlig og hovedansvarlig	Frist, prioritering	Billede
<p>Rod i værksted på arbejdsbord og gulv</p> <p>Fare for uheld når vi arbejder på arbejdsbordet</p> <p>Fare for at snuble over ting på gulvet</p>	<p>Oprydning af værktøj og bortskaffelse af ting der ikke bruges mere</p> <p>Hver medarbejder har egen værktøjskasse og holder orden i denne</p>	<p>Anders og Simon er ansvarlige for oprydning og for at holde orden bagefter</p> <p>Klaus er ansvarlig for at købe værktøjskasser og indhold til disse</p>	<p>Oprydning starter uge 10 og skal være afsluttet uge 12 2020.</p> <p>Klaus følger op på indkøb af kasser og deadline for oprydning i uge 12 2020</p> <p>Klaus, Simon og Anders følger op på orden sidste fredag i måneden</p>	
<p>Gyllegas</p> <p>Der er behov for at undersøge, om der findes steder på bedriften eller arbejdsopgaver, hvor der er høje koncentrationer af gyllegas</p>	<p>Gasmåler købes og medarbejdere bærer den i forskellige situationer og ved forskellige arbejdsopgaver</p> <p>Liste over ønskede målesituationer/steder findes i frokoststuen</p>	<p>Medarbejderne er hver især ansvarlige for at have gyllegasmåleren på sig ifølge listen og derefter, når der arbejdes med gylle</p> <p>Klaus er ansvarlig for instruktion også til nye medarbejdere ved start</p>	<p>Simon køber 2 stk. detektorer senest 1. marts 2020</p> <p>Klaus følger op på indkøb og afprøvning</p>	

Årsag til problemet	Løsning	Ansvarlig og hovedansvarlig	Frist, prioritering	Billede

Værktøjer



ARBEJDSMILJØMAPPEN

Spørgeguide ved APV-r

Emne Underemner

STØV	BIOLOGI
På vandrette flader	Besørgning
I stalde fra dyr	• Hvor ofte?
I foderlader	• Hvorsten?
På lofter	• Støvsugeløst/fuld
Strøbøjde	• Kan kilden fjernes evt.
Mineraler	• Kan støvet give anledning til
Kalk/krak	• Værnemidler
I værkstad	• Hvilke har vi?
El-kabe	• Skal man bruge dem?
Spindelheve i lofter	• Filtertyper
Strøsløbs/balm	• Er der medarbejdere, der
Korn/lye	
Træ	

ARBEJDSMILJØMAPPEN

Spørgeguide ved APV-r

Emne Underemner

STØV	BIOLOGI
På vandrette flader	Besørgning
I stalde fra dyr	• Hvor ofte?
I foderlader	• Hvorsten?
På lofter	• Støvsugeløst/fuld
Strøbøjde	• Kan kilden fjernes evt.
Mineraler	• Kan støvet give anledning til
Kalk/krak	• Værnemidler
I værkstad	• Hvilke har vi?
El-kabe	• Skal man bruge dem?
Spindelheve i lofter	• Filtertyper
Strøsløbs/balm	• Er der medarbejdere, der
Korn/lye	
Træ	



Den nye medarbejder

- Den nye medarbejder gør ikke som du siger, men gør som du gør!
- Hvis man vil give de gode vaner videre til nye medarbejdere, er det vigtigt, at læremesteren er 100 % loyal overfor de regler, I har lavet hos jer
- Det er vigtigt, at en ny medarbejder får en god start og føler sig tryk



Eksempel på introduktion til en ny medarbejder

Handling	Ansvarlig/initialer	Kvittering/dato
Ugen før tiltrædelse, SMS til ny medarbejder med information om:		
<ul style="list-style-type: none">• Mødested og tidspunkt• Hvem tager imod første dag?• Husk madpakke til 2 pauser• Husk evt.		
Første dag, forberedt <ul style="list-style-type: none">• Modtagelse• Arbejdstøj		
Præsentation overfor andre ansatte. Hvad skal der ske den første dag, og hvem følges med dig.		

Handling	Ansvarlig/Initialer	Kvittering/Dato
Dag 7, 14, 30, 60		
Kort samtale "hvordan går det"		
Indenfor de første 30 dage		
Gennemgang af APV og kemisk APV		
Gennemgang af personalehåndbog		
Instruktion i gyllehåndtering		
Instruktion i medicin håndtering		
Hvordan planlægger vi ferie		
Intro til hvordan vi fejrer fødselsdage		
Instruktion i gårdens hygiejneregler og smittefare		

Hurtig risikovurdering, helt enkelt

STOP OP!

Stop – Hvad er det værste, der kan ske?

Tænk – Har jeg det, jeg har brug for?

Arbejd – Minimer risikoen og arbejd sikkert

SEGES

