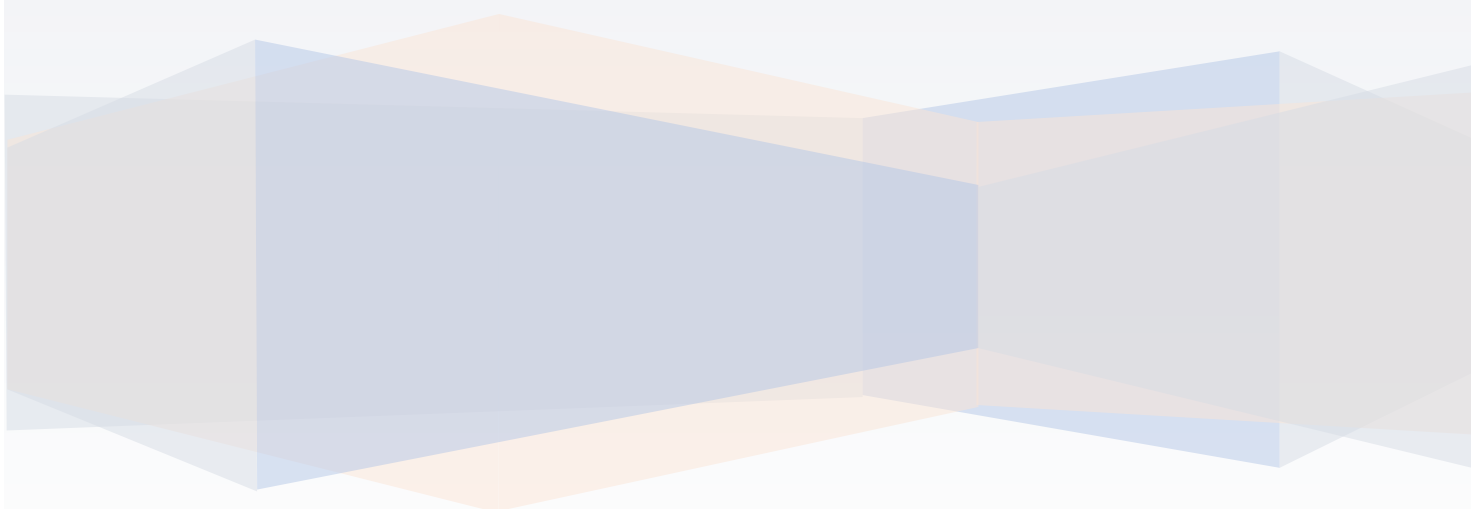


# Uddannelsesplan for netarbejds miljøkoordinatoruddannelsen



# Indholdsfortegnelse

<b>1. FORMÅLET MED ARBEJDSMILJØKOORDINATORUDDANNELSEN</b>	<b>3</b>
2. MÅLGRUPPER	4
<b>3. UDDANNELSENS OPBYGNING</b>	<b>4</b>
3.1. TILSTEDEVÆRELSERSDAGEN (8 TIMER)	4
3.2. ONLINE UDDANNELSEN (29 TIMER)	4
<b>5. DE PÆDAGOGISKE PRINCIPPER OG ANVENDTE METODER</b>	<b>9</b>
5.1. ERFARINGSBASERET UNDERVISNING	9
5.2. UNDERVISNINGSDIFFERENTIERING	9
<b>6. IT-SYSTEMET TIL DEN NETBASEREDE UDDANNELSE</b>	<b>9</b>
<b>7. LISTE OVER UNDERVISNINGSMATERIALET SAMT ANVENDELSE AF DET</b>	<b>10</b>
7.1. B/A BRANCHERNES ARBEJDSMILJØPROBLEMER	10
7.2. ARBEJDSMILJØLOVEN GENERELT OG I FORHOLD TIL BYGGERI	11
7.3: KOORDINATORER, RÅDGIVERE, PROJEKTERENDE, RÅDGIVERE OG AMO	11
7.4: ARBEJDSMILJØAKTØRER – HVORDAN KAN KOORDINATOREN BRUGE AKTØRERNE	12
7.5: BYGHERRENS PLIGTER OG ANSVAR OG BYGHERRERÅDGIVER	12
7.6: AMO OG SAMARBEJDE MED KOORDINATOR	13
7.7: BYGGEPROJEKTETS FASER	13
7.8: FORBEREDELSE AF BYGGEPLADSENS ARBEJDSMILJØARBEJDE	13
7.9: OPSTARTS- OG SIKKERHEDSMØDER	14
7.10: SIKKERHEDSRUNDERINGER	14
7.11: PLAN FOR SIKKERHED OG SUNDHED	14
7.12: KRAV TIL BYGGEJOURNALEN	14
7.13: APV OG RISIKOVURDERING	15
7.14: FOREBYGGELSE OG HÅNDTERING AF ARBEJDSKADER OG NÆRVED-ULYKKER	15
7.15: PSYKISK ARBEJDSMILJØ	16

<b>8. KRAVENE TIL KURSUSDELTAGERNE I FORBINDELSE MED KURSET</b>	<b>17</b>
<b>8.1. FORMELLE KRAV TIL UDDANNELSEN</b>	<b>17</b>
<b>8.2. DELTAGELSE PÅ INTRODAGEN OG INDHOLD (8 TIMER)</b>	<b>17</b>
<b>8.3. ONLINE UNDERVISNINGEN</b>	<b>17</b>
<b>8.4. AKTIVITETSPLANEN</b>	<b>17</b>
<b>8.5. INTEGRATION AF DEN PRAKTISKE OPGAVE I UDDANNELSESFORLØBET</b>	<b>18</b>
8.5.1 KRITERIER FOR GODKENDELSE AF KURSUSDELTAGERNES OPGAVEBESVARELSE	18
<b>8.6. KRITERIER FOR DOKUMENTATION AF DELTAGERNES AKTIVE DELTAGELSE I UDDANNELSEN</b>	<b>18</b>
<b>9. EVALUERING AF KURSET</b>	<b>18</b>
<b>10. ANVENDELSE AF EVT. GÆSTEUNDERVISERE</b>	<b>19</b>
<b>BILAG 1: BYGGEPROCESSENS FASER</b>	<b>19</b>

# Uddannelsesplan for arbejdsmiljøkoordinatoruddannelsen

Den 28. november 2019

## 1. Formålet med arbejdsmiljøkoordinatoruddannelsen

Formålet med uddannelsen er at arbejdsmiljøkoordinatoren får det nødvendige kendskab til relevante regler, arbejdsgange, beslutningsprocesser, kommunikationsveje og kommunikationsmetoder, samt forretningsgange i byggeprocessen.

Koordinator opnår endvidere forståelse for principper for samarbejde, formidling og de pædagogiske virkemidler, der kan anvendes i koordinatorarbejdet.

Herved får koordinatoren kompetencer og virkemidler, som kan bruges til, i samarbejde med de øvrige aktører i byggeprocessen, at skabe et sikkert og sundt arbejdsmiljø i byggeprocessen.

## 2. Målgrupper

Medarbejdere, der arbejder indenfor bygge- og anlægsbranchen, og som på bygherrens vegne skal varetage koordineringen af sikkerheds- og sundhedsarbejdet på byggepladser. Det kan være bygningskonstruktører, arkitekter, ingeniører, håndværkere, arbejdsgivere eller andre medarbejdere med sagkyndig viden om bygge- og anlægsområdet.

Det er ifølge reglerne en forudsætning, at deltagerne har kendskab til byggeriets aktører, fornøden viden om sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål indenfor bygge- og anlægsområdet samt praktisk erfaring i ledelse af bygge- og anlægsarbejde.

Det er også en forudsætning, at deltagerne kan formulere sig på skriftlig dansk, fordi det bl.a. er en central opgave for koordinatoren at udarbejde og løbende ajourføre en skriftlig plan for sikkerhed og sundhed samt en journal.

## 3. Uddannelsens opbygning

Uddannelsen giver en grundig orientering om reglerne, og hvordan de kan anvendes af arbejdsmiljøkoordinatoren bl.a. til handling igennem hele byggeprocessen. Der sættes fokus på vigtighed af god projektering og planlægning samt etablering af relevante forebyggende foranstaltninger i forhold til at sikre arbejdsmiljøet hele vejen gennem byggeprocessen.

### 3.1. Tilstedeværelsesdagen (8 timer)

Netuddannelsen indledes med én dags tilstedeværelsesundervisning for det samlede hold, hvor deltagerne medbringer en PSS fra deres byggeplads.

Undervisningen på tilstedeværelsesdagen tager udgangspunkt i en PowerPoint præsentation, hvori disse elementer indgår:

1. Overblik over arbejdsmiljøkoordinatoruddannelsens indhold og arbejdsmiljøområdet.
2. Kursisten afdækker sine arbejdsmiljømæssige forudsætninger, så underviseren kan udarbejde en aktivitetsplan over kursusedtagernes indsats i uddannelsesforløbet (udddybes i punkt 8.4 Aktivitetsplanen).
3. Bygge- og anlægspladsens arbejdsmiljøarbejde i relation til arbejdsmiljølovens hovedområder og centrale begreber.
4. Koordinatorens og arbejdsmiljøorganisationens opgaver og funktion
5. De praktiske opgaver (udddybes under punkt 8.5. De praktiske opgaver)

Deltagerne skal desuden vise, at de har de fornødne IT-kundskaber ved, at de skal uploade en præsentationsopgave (i punkt 6. *IT-systemet til netbaseret uddannelse* beskrives IT-system, som kursisterne skal kunne benytte til den netbaserede del af kurset).

### 3.2. Online uddannelsen (29 timer)

Modul:	Indhold:	Formål:	Estimeret tidsforbrug:
--------	----------	---------	------------------------

<p>1: B/A branchernes arbejdsmiljøproblemer</p>	<p>Gennemgang arbejdsmiljøproblemer der er baseret på Arbejdstilsynets fokusområder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fare for fald fra højden</li> <li>• Fare for fald og snublen i samme niveau</li> <li>• Fare for at blive påkørt ved intern færdsel</li> <li>• Fare for at skære sig ved at arbejde med roterende værktøj</li> <li>• Løft og arbejdsstillinger</li> <li>• Risiko fra indånding af asbestfibre</li> <li>• Unge, svende, samt lærlinge og udenlandske ansatte</li> </ul>	<p>Kursisten får indsigt i branchernes væsentligste arbejdsmiljøproblemer og hvordan de kan forebygges.</p>	<p>3 timer</p>
<p>2: Arbejdsmiljølovgivningen generelt og i byggeriet</p>	<p>Kursisten får generel viden om arbejdsmiljølovgivningen og om de særlige krav, der stilles til bygherren og til koordinatoren – herunder krav om udarbejdelse af Plan for sikkerhed og sundhed.</p>	<p>Gennemgangen sikrer at kursisterne får et grundlæggende kendskab til arbejdsmiljølovgivningen og herunder til de tre vigtige bekendtgørelser på B/A området. om projekterende, byggepladsbekendtgørelsen og bygherrebekendtgørelsen. Formålet er desuden at oplyse om generelle forebyggelsesprincipper og særlige risici i byggeriet.</p>	<p>2 timer</p>

<p>3: Koordinatorer, rådgivere, projekterende, rådgivere og AMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinator: (P) – hvilke opgaver har koordinator (P)</li> <li>- Koordinator (B) – hvilke opgaver har koordinator (B)</li> </ul> <p>Kursisten får grundlæggende kendskab til bygherrebekendtgørelsen, herunder kravene og opgaverne for koordinator (P) og koordinator (B)</p> <p>De tre entreprisformer gennemgås:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fagentreprise</li> <li>• hovedentreprise</li> </ul> <p>totalentreprise.</p>	<p>Formålet er at gennemgå de krav der stilles til koordinatoren i projekteringsfasen og udførelsesfasen, så det bliver tydeligt hvad der skal handles på.</p> <p>At give kursisten indblik i samarbejdsmetoder og –redskaber i projekteringsfasen og udførelsesfasen for byggeriet.</p> <p>At kursisten reflekterer over, hvordan han kan påvirke holdninger til arbejdsmiljø allerede i projekteringsfasen.</p> <p>Formålet er at kursisten kan vurdere hvilket ansvar koordinatoren har i de forskellige entreprisformer.</p>	<p>2 1/2 time</p>
<p>4: Arbejdsmiljøaktører – hvordan kan koordinatoren bruge aktørerne</p>	<p>Gennemgang af aktørerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbejdstilsynet</li> <li>• BFA Bygge og Anlæg</li> <li>• Arbejdsmarkedets parter</li> </ul>	<p>Formålet er at vise hvordan kursisten kan indhente information fra Arbejdstilsynet, parterne og BFA for B/A samt andre aktører. Det vil blive demonstreret ved brug af forskellige hjemmesider</p>	<p>2 timer</p>
<p>5: Bygherrens pligter og ansvar og Arbejdstilsynets bygherretilsyn</p>	<p>Gennemgang af bygherrens pligter og ansvar, og hvordan et bygherretilsyn fra AT foregår.</p>	<p>Formålet er at give kursisterne overblik over bygherrens pligter og ansvar samt Arbejdstilsynets praksis og reaktioner ved tilsyn med bygherrens koordinering.</p>	<p>1/2 timer</p>
<p>6: AMO og samarbejde med koordinator</p>	<p>Gennemgang af krav til AMO på byggepladser og samarbejdet med koordinatoren.</p> <p>At-vejledning F.3.4. Samarbejde om arbejdsmiljø på midlertidige eller</p>	<p>Formålet er at kursisten får viden om, hvilke krav der er til AMO, og hvordan koordinatoren kan samarbejde med arbejdsgiver og AMO.</p>	<p>1 time</p>

	skiftende arbejdssteder på bygge- og anlægsområdet.		
7: Byggeprojektets faser	Se bilag 1.	Formålet er at give en oversigt over byggeriets 6 faser og bygherrens samt koordinatorens rolle heri. Fokus er især på opstarts- udførelses- og afleveringsfasen.	2 timer
8: Forberedelse af byggepladsens arbejdsmiljøarbejde	Gennemgang af: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risici og risikovurderinger</li> <li>• Forundersøgelser</li> <li>• Særligt farligt arbejde</li> <li>• Plan for sikkerhed og sundhed</li> <li>• Aftaler om fællesområder</li> </ul>	Formålet er at give en oversigt over de opgaver som er væsentlige for koordinator og bygherre.	1 time
9: Opstarts- og sikkerhedsmøder	En del af kurset beskæftiger sig med aktiviteter i løbet af byggeprocessen, der kan sikre fokus på: <ul style="list-style-type: none"> <li>• god organisering af byggeriets organisation</li> <li>• god dialog</li> <li>• kommunikation</li> <li>• samarbejde</li> <li>• gennemsigtige forretningsgange.</li> </ul>	Formålet er at sikre at kursisten får grundlæggende kendskab til byggepladsens opstarts- og sikkerhedsmøder samt redskaber og metoder til afholdelse af disse møder.	½ time
10: Sikkerhedsrunderinger	Gennemgang af forskellige former for sikkerhedsrunderinger. Der er særligt fokus på mønsterarbejdspladsen og byggeriets sikkerhedsmåling, der er gode styringsværktøjer for runderingerne.	Formålet er at sikre at kursisten får grundlæggende kendskab til metoder til runderinger fx tjeklister og andre forebyggelsesmetoder, samt kendskab til hvordan disse metoder kan udføres og bruges.	3 timer
11: Plan for Sikkerhed og Sundhed	Vigtigheden af ajourføring af planen for sikkerhed og sundhed fremhæves og illustreres.  Kursisten lærer desuden at reflektere over de initiativer der skal tages, når der er mangler i en PSS	Formålet er at sikre at kursisten får grundlæggende kendskab til indhold i og metoder til udarbejdelse af en plan for sikkerhed og sundhed (PSS).	1 time

<p>12: Krav til byggejournalen</p>	<p>Gennemgang af, hvordan arbejdsmiljøkoordinator (P) udarbejder en journal, der er tilpasset bygningen eller anlæggets karakteristika herunder en liste over de særlige forhold vedrørende sikkerhed og sundhed, der bør tages hensyn til i forbindelse med fremtidige arbejder, fx reparations- eller vedligeholdelsesarbejder.</p> <p>Desuden gennemgås også, hvilke elementer den projekteringsansvarliges beskrivelse af bygningen eller anlæggets konstruktion, udformning, foreskrevne materialer, skal indeholde.</p>	<p>Formålet er at give kursisten indsigt i, hvordan man udarbejder en journal for særlige drift- og vedligeholdelsesopgaver i det færdige byggeri.</p>	<p>½ time</p>
<p>13: APV og risikovurdering</p>	<p>Kort intro til APV og risikovurdering for at give et overblik over de brancherettede arbejdspladsvurderinger og kravene til APV på skiftende arbejdssteder. Mindre omfang da APV'en ikke er en af koordinatorens direkte opgaver.</p>	<p>Formålet er at sikre at kursisten får grundlæggende kendskab til metoder til forebyggelse ved brug af risikovurdering og udførelse af risikovurdering, egenkontrol og auditering.</p>	<p>1 time</p>
<p>14: Forebyggelse og håndtering af arbejdsskader og nærved-ulykker</p>	<p>Gennemgang af værktøjer til forebyggelse af arbejdsulykker i små, mellemstore og store virksomheder. Desuden gennemgang af fokuspunkter i forebyggelsen: engagement, sikkerhedskommunikation, sikkerhedskultur og læring.</p>	<p>Formålet er at give kursisten værktøjer til forebyggelse og håndtering af arbejdsskader og nærved-ulykker.</p>	<p>2 timer</p>



15: Psykisk arbejdsmiljø	Gennemgang af det psykiske arbejdsmiljø, kommunikation og samarbejde på byggepladsen. Herunder at sikre at kursisten får grundlæggende forståelse for konflikthåndtering.	Formålet er at sikre at kursisten får en grundlæggende forståelse for psykisk arbejdsmiljø på en byggeplads.	1 time
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

## 5. De pædagogiske principper og anvendte metoder

### 5.1. Erfaringsbaseret undervisning

Undervisningen er baseret på erfaringspædagogiske principper, idet den tager udgangspunkt i deltagernes viden og erfaringer fra deltagernes egne arbejdspladser.

### 5.2. Undervisningsdifferentiering

Undervisningen differentieres i forhold til deltagernes forudsætninger. Til dette formål benyttes Vygotskys stilladseringsmetode, og orientering mod deltagernes zone for nærmeste udvikling.

Undervisningen tilrettelægges, så deltagerne kan udveksle erfaringer om arbejdsmiljøopgaverne, og den rettes mod det praktiske arbejdsmiljøarbejde i virksomheden.

Gennem multiple-choice test og cases fra andre arbejdspladser, lærer deltagerne metoder til gennemførelse af arbejdsmiljøarbejdet, og får motivation for fremadrettet at varetage deres koordinerings opgaver.

Deltagerne lærer metoder i arbejdsmiljøarbejdet og støttes til at finde informationer i love, bekendtgørelser m.m.

## 6. IT-systemet til den netbaserede uddannelse

Arbejdsmiljøgruppen anvender LMS-systemet TalentLMS. Systemet er en anerkendt platform, der scorer højt i bruger- og ekspert målinger. Det er afprøvet og gennemtestet hos Arbejdsmiljøgruppen siden 2013, og systemet har vist en særdeles god driftsstabilitet uden længerevarende, hvis overhovedet nogen, nedbrud.

Systemet giver mulighed for dialog mellem deltagerne og mellem den enkelte deltager og underviseren.

Kursisterne giver gode tilbagemeldinger om brugervenlighed, nem betjening og korte svartider. Systemet har en tidslinje, hvorpå man nemt kan følge og dokumentere deltageraktiviteten (samlet tidsforbrug på platformen for den enkelte kursist, tidsforbruget på de enkelte moduler, hvornår der logges på og af, hvornår kursisten er tilmeldt/afmeldt etc.)

Systemet har et særligt opgavemodul, der kan håndtere kursisternes opgaver, herunder hvornår opgaven er afleveret, feedback fra underviseren og en oversigt over antallet af opgaver, som underviseren ikke har besvaret.

TalentLMS kræver meget få tekniske forudsætninger fra kursisten, og de spørgsmål der måtte være, kan klares på kursets introdag eller efterfølgende via mail eller pr. telefon.

Antallet af kursister er maksimalt 20, og underviseren kan følge alle sine kursister via tidslinjen samt det indbyggede mailsystem.

Som en del af tilmeldingsproceduren får alle kursister et login, et link til undervisningsplanen for onlineuddannelsen samt et standardbrev med oplysninger om præsentationsopgaven. Underviseren følger op på, at alle afleverer præsentationsopgaven.

TalentLMS kan tilgås via alle væsentlige elektroniske platforme dvs. mobil (Android, Iphone, ipad og PC/MAC).

## 7. Liste over undervisningsmaterialet samt anvendelse af det

### **7.1. B/A branchernes arbejdsmiljøproblemer**

Håndbog for B/A: <https://haandbogen.info>

<https://www.haandbogen.info/da/arbejdspaavirkninger/ergonomi>

<https://www.haandbogen.info/da/arbejdspaavirkninger/stoej>

<https://www.haandbogen.info/da/arbejdspaavirkninger/vibrationer>

<https://www.haandbogen.info/da/arbejdspaavirkninger/kulde-og-varme>

<https://www.haandbogen.info/da/arbejdspaavirkninger/laser>

<https://www.haandbogen.info/da/arbejdspaavirkninger/kemiske-paavirkninger>

<https://www.haandbogen.info/da/arbejdspaavirkninger/kemiske-paavirkninger/kemisk-apv-en-saerlig-vurdering>

<https://www.haandbogen.info/da/arbejdspaavirkninger/kvartsstoev>

<https://www.haandbogen.info/da/arbejdspaavirkninger/traestoev>

<https://www.haandbogen.info/da/arbejdspaavirkninger/pcb>

<https://www.haandbogen.info/da/arbejdspaavirkninger/olie-og-kemikalieforurennet-jord>

<https://www.haandbogen.info/da/arbejdspaavirkninger/biologiske-paavirkninger>

<https://www.haandbogen.info/da/vaernemidler/generelt-om-personlige-vaernemidler>

<https://amid.dk/regler/bekendtgoerelser/bygherrens-pligter-117/bilag-1/>

## **7.2. Arbejds miljøloven generelt og i forhold til byggeri**

<https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=192632>

<https://www.haandbogen.info/da/arbejds miljoeloven-og-sikkerhedsarbejde/arbejds miljoeloven>

<https://osha.europa.eu/da/safety-and-health-legislation>

*Projekterende og rådgivere nr. 110 af 5. feb. 2013* <https://amid.dk/regler/bekendtgoerelser/projekterendes-raadgiveres-pligter-110/>

*Byggepladsbekendtgørelsen nr. 1516 af 16. dec. 2010 om bygge-og anlægsarbejde*

*Bygherrebekendtgørelsen nr. 117 af 5. februar 2013 om bygherrens pligter*

## **7.3: Koordinatorer, rådgivere, projekterende, rådgivere og AMO**

### **Koordinator:**

<https://byggeproces.dk/arbejds miljoekoordinator-p/>

<https://byggeproces.dk/arbejds miljoekoordinator-b/>

<https://byggeproces.dk/arbejds miljoekoordinator-p-samarbejde-med-projekterende/>

<https://byggeproces.dk/arbejds miljoekoordinator-b-tilsyn-med-aftalte-faelles-sikkerhedsforanstaltninger-og-bygherres-arbejds miljoemaal/>

### **Rådgivere:**

<https://byggeproces.dk/bygherreraadgiver/>

<https://byggeproces.dk/bygherreraadgiver-raadgivers-arbejds miljoekompetence/>

<https://byggeproces.dk/bygherreraadgiver-raadgive-om-bygherreansvaret/>

<https://byggeproces.dk/bygherreraadgiver-raadgivning-om-entrepriseformer/>

<https://byggeproces.dk/bygherreraadgiver-fagentreprise/>

<https://byggeproces.dk/bygherreraadgiver-hovedentreprise/>

<https://byggeproces.dk/bygherreraadgiver-totalentreprise/>

### **Projekterende:**

<https://byggeproces.dk/projekterende/>

<https://byggeproces.dk/arbejds miljoekoordinator-p-samarbejde-med-projekterende/>

<https://byggeproces.dk/projekterende-professionsansvar/>

<https://byggeproces.dk/projekterende-tilrettelaeggelse-af-raekkefoelge-og-varighed-af-arbejderarbejdsfaser/>

## **7.4: Arbejds miljøaktører – hvordan kan koordinatoren bruge aktørerne**

Arbejdstilsynet: <https://amid.dk>

BFA Bygge og Anlæg: <https://www.bfa-ba.dk>

Arbejdsmarkedets parter: <https://bm.dk/arbejdsomraader/arbejds vilkaar/den-danske-model/>

Det Nationale Forskningscenter for Arbejds miljø: <http://nfa.dk>

OSHA: <https://osha.europa.eu/da>

## **7.5: Bygherrens pligter og ansvar og bygherrerådgiver**

<https://byggeproces.dk/bygherren/>

<https://byggeproces.dk/bygherre-koordinering-under-udfoerelsen/>

<https://byggeproces.dk/bygherre-bygherres-politik/>

<https://byggeproces.dk/bygherre-udpegning-af-arbejds miljoekoordinatorer/>

<https://byggeproces.dk/bygherre-organisering-af-arbejds miljoekoordineringen/>

<https://byggeproces.dk/bygherre-koordinatorens-kvalifikationer/>

<https://byggeproces.dk/aftalen-med-bygherre/>

<https://www.bfa-ba.dk/bygherre-og-raadgivere>

<https://byggeproces.dk/bygherreraadgiver/>

<https://byggeproces.dk/bygherreraadgiver-raadgivers-arbejds miljoekompetence/>

<https://byggeproces.dk/bygherreraadgiver-raadgive-om-forundersoegelser/>

*Tjeklister for byggepladsveje: Færdsel på byggepladsen, adgangs- og transportveje mv.*

### **Bekendtgørelser:**

<https://amid.dk/regler/bekendtgørelser/bygherrens-pligter-117/>

<https://amid.dk/regler/at-veiledninger/bygherrens-ansvar-store-byggeprojekter-25-3/>

## AT vejledninger:

Nr. 25.2 Om bygherrens ansvar – hvem, hvor, hvornår

Nr. 25.3 Om bygherrens ansvar ved større byggeprojekter

Nr. 25.4 Om bygherrens ansvar ved mellestore byggeprojekter

Nr. 25.5 Om bygherrens ansvar ved små byggeprojekter

AT- Intern instruks nr. IN-15-1 Tilsyn med bygherreforhold og fællesforanstaltninger ved bygge- og anlægsarbejde i byggeperioden

## 7.6: AMO og samarbejde med koordinator

<https://byggeproces.dk/entreprenoer-arbejdsmiljoeorganisation-paa-pladsen/>

<https://www.bfa-ba.dk/sikkerhedsarbejdet/arbejdsmiljoeorganisationen-paa-byggepladsen>

<https://amid.dk/regler/at-vejledninger/samarbejde-virksomheder-10-34-ansatte-f-3-2/>

<https://amid.dk/regler/at-vejledninger/samarbejde-virksomheder-mindst-35-ansatte-f-3-3/>

<https://www.bfa-ba.dk/sikkerhedsarbejdet/arbejdsmiljoeorganisationen-paa-byggepladsen>

At-vejledning F.3.4. Samarbejde om arbejdsmiljø på midlertidige eller skiftende arbejdssteder på bygge- og anlægsområdet <https://amid.dk/regler/at-vejledninger/samarbejde-midlertidige-skiftende-arbejdssteder-bygge-anlaeg-f-3-4/>

## 7.7: Byggeprojektets faser

<https://byggeproces.dk/projekterende-tilrettelaeggelse-af-raekkefoelge-og-varighed-af-arbejderarbejdsfaser/>

<https://byggeproces.dk/projekterende-tilrettelaeggelse-af-raekkefoelge-og-varighed-af-arbejderarbejdsfaser/>

Håndbog for bygge og anlæg: "Arbejdsprocesser": <https://www.haandbogen.info/da/arbejdsprocesser>

## 7.8: Forberedelse af byggepladsens arbejdsmiljøarbejde

<https://byggeproces.dk/bygherreraadgiver-raadgive-om-forundersoegelser/>

<https://byggeproces.dk/dokumentation/>

<https://byggeproces.dk/projekterende-forebyggelse-dokumentation-af-arbejdsmiljoeindsatsen/>

<https://byggeproces.dk/procesplan/>

[https://www.byggeproces.dk/wp-content/uploads/2017/08/Oplaeg-fra-Grontmij\\_05112014-2-2.pdf](https://www.byggeproces.dk/wp-content/uploads/2017/08/Oplaeg-fra-Grontmij_05112014-2-2.pdf)

<https://www.haandbogen.info/da/vaernemidler/generelt-om-personlige-vaernemidler>

<https://byggeproces.dk/arbejdsmiljoekoordinator-p-generelle-forebyggelsesprincipper/>

## **7.9: Opstarts- og sikkerhedsmøder**

<https://byggeproces.dk/arbejdsmiljoekoordinator-b-store-byggepladser/>

<https://byggeproces.dk/entreprenoer-opstartsmoeder/>

<https://byggeproces.dk/arbejdsmiljoekoordinator-b-sikkerhedsmoeder/>

<https://byggeproces.dk/procesplan/>

## **7.10: Sikkerhedsrunderinger**

<https://byggeproces.dk/arbejdsmiljoekoordinator-b-sikkerhedsrunderinger/>

Entreprenør – Sikkerhedsrunderinger: <https://byggeproces.dk/entreprenoer-sikkerhedsrunderinger/>

Bygherren – Sikkerhedsrunderinger: <https://byggeproces.dk/bygherre-sikkerhedsrunderinger/>

Arbejdsmiljøkoordinator i byggeperioden (B) – Sikkerhedsrunderinger:

<https://byggeproces.dk/arbejdsmiljoekoordinator-b-sikkerhedsrunderinger/>

## **7.11: Plan for Sikkerhed og Sundhed**

<https://byggeproces.dk/arbejdsmiljoekoordinator-b-ajourfoering-af-plan-for-sikkerhed-og-sundhed/>

AT-vejledningen: Nr. 25.6 om Plan for sikkerhed og sundhed.

<https://byggeproces.dk/arbejdsmiljoekoordinator-b-ajourfoering-af-plan-for-sikkerhed-og-sundhed/>

## **7.12: Krav til byggejournalen**

<https://byggeproces.dk/arbejdsmiljoekoordinator-p-journalens-indhold/>

<https://byggeproces.dk/arbejdsmiljoekoordinator-p-journalens-struktur/>

<https://byggeproces.dk/arbejdsmiljoekoordinator-p-journal/>

<https://byggeproces.dk/dokumentation/>

<https://byggeproces.dk/arbejdsmiljoelog-til-projektering/>

<https://byggeproces.dk/projekterende-beskrivelse-og-liste-ifm-fremtidige-arbejder/>

<https://byggeproces.dk/arbejdsmiljoekoordinator-b-ajourfoering-af-journalen/>

## 7.13: APV og risikovurdering

### APV:

*Anlægsarbejde:* <https://amid.dk/arbejdsmiljoearbejdet/arbejdspladsvurdering/hvad-kan-i-goere-apv/arbejdsmiljoevejvisere/anlaegsarbejde-arbejdsmiljoevejviser/>

*Opførelse og nedrivning af byggeri:* <https://amid.dk/arbejdsmiljoearbejdet/arbejdspladsvurdering/hvad-kan-i-goere-apv/arbejdsmiljoevejvisere/opfoerelse-og-nedrivning-af-byggeri-arbejdsmiljoevejviser/>

*Færdiggørelse af byggeri:* <https://amid.dk/arbejdsmiljoearbejdet/arbejdspladsvurdering/hvad-kan-i-goere-apv/arbejdsmiljoevejvisere/faerdiggoerelse-af-byggeri-arbejdsmiljoevejviser/>

### Risikovurdering:

Risikovurdering: <https://byggeproces.dk/branchevejledning-om-renovering/5-projektering/5-2-arbejdsmiljoeg-bygbarhed/5-2-3-risikoanalyse/>

Eksempel på risikovurdering: [https://www.byggeproces.dk/wp-content/uploads/2017/09/Risikovurdering-ved-projektering\\_Niras.pdf](https://www.byggeproces.dk/wp-content/uploads/2017/09/Risikovurdering-ved-projektering_Niras.pdf)

Skemaer til risikovurderinger: <https://www.bfa-ba.dk/media/2331202/skemaer-til-byggeriets-sikkerhedsmaalinger.pdf>

<https://byggeproces.dk/arbejdsmiljoelog-til-projektering/>

<https://www.byggeproces.dk/wp-content/uploads/2017/08/Bilagsark-Oversigt-over-risici-okt-2015.pdf>

## 7.14: Forebyggelse og håndtering af arbejdsskader og nærved-ulykker

### Forebyggelse af arbejdsskader:

Guide til læring af ulykker: <https://amid.dk/media/2910/guide-til-laering-af-ulykker.pdf>

Dialogværktøj: <https://amid.dk/media/2911/dialogvaerktoej-til-laering-af-ulykker.pdf>

Vejledning i brug af guide: <https://amid.dk/viden-og-forebyggelse/arbejdsulykker/hvad-kan-i-goere/metode-til-analyse-af-arbejdsulykker/vejledning-i-brug-af-guide-til-laering-af-ulykker/>

Mønsterarbejdspladsen: <https://www.bfa-ba.dk/ulykker/moensterarbejdspladsen>

<https://amid.dk/viden-og-forebyggelse/arbejdsulykker/hvad-kan-i-goere/30-metoder-til-forebyggelse-af-arbejdsulykker/>

Eksempel på mønsterarbejdsplads: <https://www.byggeproces.dk/wp-content/uploads/2017/05/5-24-Moensterarbejdsplads-Bella-Hotel-Kontrolskema-uge-39.pdf>

<https://byggeproces.dk/projekterende-dialog-med-arbejdsmiljoekoordinator-p-om-tekniske-hjaelpemidler/>

<https://byggeproces.dk/projekterende-substitution-af-stoffer-og-materialer/>

<https://byggeproces.dk/projekterende-tekniske-hjaelpemidler/>

<https://byggeproces.dk/arbejdsmiljoekoordinator-b-haandtering-af-haendelser/>

<https://amid.dk/emner/arbejdsulykker/hvad-kan-i-goere/forebyg-de-hyppigste-ulykker/>

<https://byggeproces.dk/arbejdsmiljoekoordinator-b-arbejdsulykker/>

#### **Håndtering af arbejdsskade:**

<https://www.aes.dk>

[https://www.aes.dk/da/Arbejdsskader/Anmeldelse\\_af\\_arbejdsskader.aspx](https://www.aes.dk/da/Arbejdsskader/Anmeldelse_af_arbejdsskader.aspx)

<https://indberet.virk.dk/arbejdsmarkedets-erhvervssikring/arbejdsulykke-easy>

[https://www.aes.dk/da/Arbejdsskader/Anmeldelse\\_af\\_arbejdsskader/Hvorfor\\_skal\\_arbejdsskader\\_anmeldes.aspx](https://www.aes.dk/da/Arbejdsskader/Anmeldelse_af_arbejdsskader/Hvorfor_skal_arbejdsskader_anmeldes.aspx)

### **7.15: Psykisk arbejdsmiljø**

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel>

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/anerkendelse>

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/medarbejderinddragelse>

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/relationer>

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/respekt-og-retfaerdighed>

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/tillid>

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/social-dumping-i-byggebranchen>

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/samarbejde-og-trivsel>

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/samarbejde-og-trivsel/samarbejde>

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/samarbejde-og-trivsel/motivation-og-arbejdsglaede>

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/samarbejde-og-trivsel/konflikter>

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/samarbejde-og-trivsel/mobning>

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/samarbejde-og-trivsel/stress>



<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/samarbejde-og-trivsel/sygefravaer>

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/samarbejde-og-trivsel/produktivitet>

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/samarbejde-og-trivsel/fejl-og-ulykker>

<https://www.bfa-ba.dk/trivsel/samarbejde-og-trivsel/fastholdelse-af-medarbejdere>

## 8. Kravene til kursUSDeltagerne i forbindelse med kurset

### 8.1. Formelle krav til uddannelsen

Netuddannelsen skal gennemføres inden for mindst 6 og maksimalt 15 uger.

Der må højst være 20 kursUSDeltagere på det netbaserede kursus for arbejdsmiljøkoordinatorer.

### 8.2. Deltagelse på introdagen og indhold (8 timer)

Deltagerne skal demonstrere, at de har de fornødne IT-kundskaber på tilstedeværelsesdagen ved, at de uploader deres præsentationsopgave, medbringer deres computer eller et andet digitalt apparat, som de skal kunne logge på TalentLMS med inden tilstedeværelsesdagens afslutning.

### 8.3. Online undervisningen

Desuden skal deltagerne kunne tilgå online kursUSDmateriale. Materialet veksler mellem tekst, videoer og multiple-choice test, som kontrollerer, at deltagerne deltager aktivt. Underviseren har hele tiden mulighed for at følge kursisten og vejlede, når kursisten går i stå.

Al kommunikation mellem underviser og kursister imellem foregår via TalentLMS (via beskedsystemet og diskussionsforummet). Systemet er indrettet, så det kan facilitere kommunikation på tværs mellem kursisterne.

I læringsmodulerne er der fagtekster, der skal læses, og efterfølgende skal multiple-choice tests bestås med mindst 80 procent korrekte svar.

### 8.4. Aktivitetsplanen

Aktivitetsplanen tager udgangspunkt i kursistens forhåndsviden om arbejdsmiljø og koordinatorens rolle i arbejdsmiljøarbejdet. Der skal løses to praktiske opgaver, som derfor indgår som en del af aktivitetsplanen og er omdrejningspunktet for det netbaserede arbejdsmiljøkoordinatorkursus. Her aftales samtidig en afleveringsdato, som ligger inden for tidsrammen 6-15 uger. Aktivitetsplanen er tilgængelig i TalentLMS og er udarbejdet. Aktivitetsplanen består af modul 1-15 samt de to praktiske opgaver, og kursisten skal udarbejde en tidsplan for udførelsen af disse. De praktiske opgaver skal udføres ved, at kursisten henholdsvis udfører en PSS og en

Byggejournal, for at vise at de er i stand til at benytte modulerne i praksis. Ligeledes indgår der under modul 1-15, nogle opgaver der skal løses af kursisten i form af multiple-choice tests.

## 8.5. Integration af den praktiske opgave i uddannelsesforløbet

Der udarbejdes to opgaver til kurset. Mindst én af opgaverne skal koble kursets indhold med de enkelte kursusedtageres funktion som koordinator.

Mindst én af opgaverne skal omhandle Plan for Sikkerhed og Sundhed (PSS). Kursisten skal demonstrere, at han/hun kan lave en PSS, og den skal om muligt være fra kursistens egen virksomhed.

### 8.5.1 Kriterier for godkendelse af kursusedtagernes opgavebesvarelse

I godkendelsen af kursusedtagers opgavebesvarelse lægges der vægt på:

- At deltagerne har bearbejdet en PSS og udarbejdet en PSS fra deres arbejdsplads.
- At de har foretaget informationssøgning på nogle af de kilder, som er blevet gennemgået i online undervisningsmaterialet (se litteraturliste punkt 7.).
- At der er opstillet én eller flere løsningsmuligheder på arbejdsmiljøproblemet (pkt.4)

## 8.6. Kriterier for dokumentation af deltagernes aktive deltagelse i uddannelsen

Netbaseret arbejdsmiljøkoordinatoruddannelse er bestået, når deltagerne:

- Har deltaget på tilstedeværelsesdagen alle 8 timer.
- Har uploadet en præsentationsopgave.
- Har udformet en aktivitetsplan.
- Har gennemført alle onlinemodulerne.
- Har bestået deres multiple-choice tests, som tester den viden, som de har erhvervet sig i de forskellige emner.
- Har løst de 2 praktiske opgaver ved at følge de 6 trin i Arbejdsmiljøgruppens opgavemodel.

## 9. Evaluering af kurset

Evalueringen har til formål at dokumentere og vurdere undervisningens værdi.

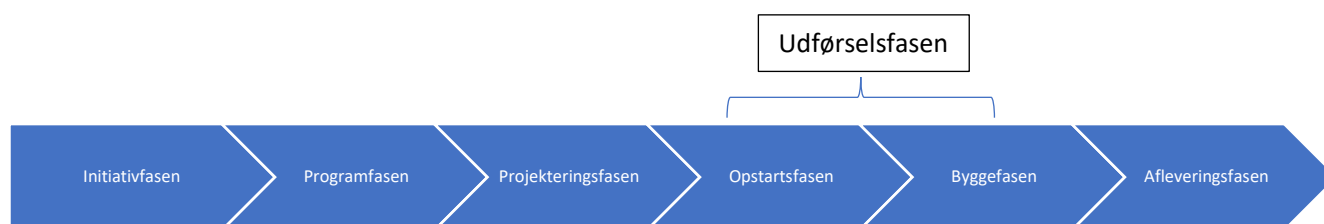
Værktøjet der anvendes er de obligatoriske evalueringsskemaer, der administreres af Danmarks Evalueringsinstitut (EVA). Disse skemaer anvendes ved uddannelsens afslutning, hvor deltagerne udfylder evalueringsskemaerne elektronisk. Evalueringsskemaerne returneres sammen med deltagerlisten fra det pågældende kursus til EVA. Der foretages løbende, og efter hver gennemført uddannelse, en kvantificering af evalueringsskemaet. Resultatet anvendes både som et udtryk for et isoleret resultat for det enkelte kursus, en sammenligning med tidligere kurser, og som baggrund for den løbende dialog mellem arrangør og undervisere. Én gang årligt indsender udbyderen af koordinatoruddannelsen resultaterne af evalueringerne til EVA inden for den fastsatte frist.

## 10. Anvendelse af evt. gæsteundervisere

Der vil blive anvendt følgende gæsteundervisere, der begge er godkendt af EVA som undervisere på arbejdsmiljøuddannelsen. Det drejer sig om Lene Lebeck, der har gennemgået koordinatordannelsen og Tove Gregersen.

### Bilag 1: Byggeprocessens faser

Opgaver og handlemuligheder for koordinator tydeliggøres bl.a. i forhold til de forskellige faser i byggeriet. Dvs. både i forhold til de opgaver som koordinator har i projekteringsfasen (Koordinator P), og de opgaver som koordinator har i udførelsesfasen (koordinator B). Koordinator P og B kan være samme person, men kan også være to eller flere forskellige personer. Kursisten får en forståelse af indholdet i de seks faser i byggeprocessen:



Under gennemgangen af de seks faser får kursisten viden om, hvilke beslutninger, af betydning for arbejdsmiljøet, der tages i de enkelte faser.