

Uddannelsesplan for arbejdsmiljøkoordinatoruddannelsen 2023-2025

ARBEJDSMILJØGRUPPEN APS

Indholdsfortegnelse

1. FORMÅLET MED ARBEJDSMILJØUDDANNELSEN	FEJL! BOGMÆRKE ER IKKE DEFINERET.
2. FORVENTEDE MÅLGRUPPER, HERUNDER EVT. BRANCHE TILHØRSFORHOLD....	FEJL! BOGMÆRKE ER IKKE DEFINERET.
3. UDDANNELSENS OPBYGNING	2
3.1. FORMÅLET MED DE ENKELTE DELE I UDDANNELSEN	4
4. INTEGRATION AF DEN PRAKTISKE OPGAVE I UDDANNELSESFORLØBET	4
5. PÆDAGOGISKE PRINCIPPER OG ANVENDTE METODER	4
6. LISTE OVER UNDERVISNINGSMATERIALET OG ANVENDELSE AF MATERIALET	4
7. ANVENDELSE AF EVT. GÆSTEUNDERVISERE.....	7
8. ORIENTERING OM UDDANNELSESPLANEN	7
9. EVALUERING AF KURSET	7

1. Formålet med arbejdsmiljøkoordinatoruddannelsen

Formålet med den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse for koordinatore af arbejdsmiljø i bygge- og anlægsbranchen er at kvalificere koordinatore til selvstændigt at varetage funktionen som koordinator under projektering og udførelse af bygge- og anlægsprojekter. Uddannelsen skal sikre, at koordinatorene erhverver sig kompetencer til at udøve lederskab som koordinator, får den fornødne viden om arbejdsmiljø, og får indsigt i metoder til at varetage arbejdsmiljøkoordinering på en systematisk måde under projektering og udførelse af bygge- og anlægsprojekter. Uddannelsen skal give koordinatorene viden om samspillet mellem byggeproces, procesledelse og arbejdsmiljø i forbindelse med arbejdsmiljøkoordinering.

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 en forudsætning, at deltagerne kan formulere sig skriftligt, 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

Indholdet i arbejdsmiljøuddannelsen for koordinatore tilrettelægges således, at kursusedtagerne undervises i:

1. Byggeprocesser, herunder koordinatorens samarbejde med bygge- og anlægsprojektets aktører og mulighederne for at indarbejde hensyn til arbejdsmiljø i projektets forskellige faser og processer.
2. Procesledelse, herunder koordinatorens lederskab og effektiv kommunikation.
3. Arbejdsmiljø i bygge- og anlægsprojektet, herunder principper for forebyggelse, vurdering af risiko og effektivt samarbejde om arbejdsmiljø samt relevant lovgivning om koordinatorens opgaver og funktion, jf. særlig bekendtgørelse om bygherrens pligter, bekendtgørelse om projekterende og rådgivers pligter og bekendtgørelse om bygge- og anlægsarbejde.
4. Metoder til koordinering under projektering og udførelse af bygge- og anlægsprojektet, herunder især metoder til:
 - a) at afgrænse ansvaret for forpligtelser ved flere projekterende og udførende virksomheder,
 - b) at arbejde med plan for sikkerhed og sundhed, journal, sikkerhedsrunderinger, opstartsmøder og sikkerhedsmøder,

c) at overdrage plan for sikkerhed og sundhed, der er udarbejdet under projektering, til den koordinator, der skal koordinere under udførelse, og

d) at følge op over for bygherren og øvrige aktører tilknyttet bygge- og anlægsprojektet.

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.

Om rækkefølgen og den tidsmæssige vægtning af indholdet af undervisningen, se vedlagte skematiske oversigt i **Bilag 1**. I **Bilag 2** er formålet med de enkelte dele af uddannelsen beskrevet.

Uddannelsen giver en grundig orientering om reglerne, og hvordan de kan anvendes af arbejdsmiljøkoordinator bl.a. til handling igennem hele byggeprocessen. 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 bibringes en forståelse af indholdet i de forskellige faser i byggeprocessen, og for hvilke beslutninger af betydning for arbejdsmiljøet, der tages i de enkelte faser. Fx tages bl.a. beslutning om byggeriets kvalitet, tid og økonomi normalt i programfasen. Programfasen ligger tidsmæssigt **inden** projekteringsfasen, hvor koordinator (P) ifølge reglerne skal inddrages for at bidrage til et sikkert og sundt arbejdsmiljø i udførelsesfasen. De beslutninger, om fx tid og økonomi for byggeriet der er truffet inden koordinator inddrages, vil kunne få indflydelse på og evt. begrænse de arbejdsmiljøløsninger, det er muligt at etablere i udførelses- eller i driftsfasen for den færdige bygning.

Hjemmesiderne Byggeprocess.dk og Byggesagsstyring.nu anvendes som nogle af redskaberne i undervisningen. Hjemmesiden Byggeproces.dk er udarbejdet af Branchefællesskabet for arbejdsmiljø Bygge og anlæg og er godkendt af Arbejdstilsynet. Den beskriver bl.a. rollerne for de enkelte aktører i byggeprocessen, giver vejledning om sikring af en god byggeproces og om forebyggende foranstaltninger. I byggeproces.dk er der således en meget grundig beskrivelse af roller for både koordinator (P) og koordinator (B). Den indeholder også relevant vejledning og vejledningsmateriale til koordinator om arbejdsmiljø i forhold til hele byggeprocessen.

På hjemmesiden Byggesagsstyring.nu er centrale dele af materialet fra Byggeproces.dk gjort mere operationelt for koordinator (P) og (B) i forhold til arbejdsopgaverne som koordinator. Dette er bl.a. gjort ved at udarbejde tjeklister med tilhørende korte vejledninger og lægge dette materiale ind på Byggesagsstyring.nu. Som eks. på tjeklister kan nævnes en vejledning og skabelon til Plan for sikkerhed og sundhed og en vejledning med tjekliste til udarbejdelse af journal. To centrale dokumenter i byggeprocessen som det er koordinators opgave at udarbejde for bygherre i samarbejde med relevante andre aktører i bygherrens byggeorganisation. Hjemmesidesystemet er udformet, så koordinator har mulighed for at tage relevante dele af systemet i brug, i det omfang det er nødvendigt i det konkrete byggeprojekt

Eks på aktiviteter der kan sikre fokus på god organisering af byggeriets organisation, god dialog, kommunikation og samarbejde samt gennemsigtige forretningsgange igennem byggeprocessen indgår også som en vigtig del af undervisningen. 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.

Kursusdagens varighed er fra 8.00 til 16.00 hver dag undtaget fredag hvor der undervises fra 8.-15.30. det giver en samlet tilstedeværelsestid på 39,5 timer. Fratrullet frokosten giver det 37 timer. Der indlægges korte pauser. Arbejdet med hjemmeopgaven ligger ud over de 37 undervisningstimer.

3.1. Formålet med de enkelte dele i uddannelsen

Se den vedlagte skematiske oversigt i **Bilag 2**.

4. Integration af den praktiske opgave i uddannelsesforløbet

Uddannelsen strækker sig over 3+2 dage. Inddelingen i to perioder giver mulighed for at arbejde med den praktiske hjemmeopgave i den mellemliggende periode. Kravene til den praktiske opgave introduceres på dag tre og en uge efter fremlægger kursisten resultaterne af opgaven for de medstuderende og underviser. Indholdet af den praktiske opgave, måden den skal præsenteres på og programmet for dagen for præsentationen fremgår af bilag 1.

Den praktiske hjemmeopgave ligger ud over undervisningstiden på 37 timer.

5. Pædagogiske principper og anvendte metoder

Undervisningen tager udgangspunkt i deltageres viden og erfaringer og differentieres i forhold til deltageres forudsætninger og med udgangspunkt i deltageres arbejdsplads. Undervisningen tilrettelægges således, at deltagerne kan arbejde med arbejdsmiljøet i egen virksomhed, under hensyn til virksomhedens kultur og mål.

Undervisningen veksler mellem teori og praktiske øvelser. Undervisningen tilrettelægges, så deltagerne får afprøvet praktiske redskaber, de kan bruge i deres arbejde som koordinators, og således at det sikres at der arbejdes både mundtligt og skriftligt med disse redskaber. Der arbejdes holistisk med at forsøge at finde løsninger på konkrete arbejdsmiljøproblemer, analytisk med at sætte erfaringer i sammenhæng og reflektivt med at dele disse erfaringer. Derudover arbejdes der med afprøvning af konkrete løsninger.

Undervisningen tager udgangspunkt i forskellige læringsstile og vil arbejde med både visuelle, auditive, taktile og kinæstetiske elementer.

Der lægges vægt på aktiv deltagelse og dialog samt at synliggøre muligheder og begrænsninger i arbejdsmiljøarbejdet. Der fokuseres på nødvendigheden af samarbejdet mellem koordinatoren og de andre aktører på byggepladsen.

6. Liste over undervisningsmaterialet og anvendelse af materialet

Dag	Undervisningsmateriale	Anvendelse
-----	------------------------	------------

Alle	<p>Power Points (PP) præsentationer til brug for undervisningen. PP indeholder link til relevante vejledningsredskaber og sendes elektronisk til kursisterne inden kurset.</p>	<p>Der laves PP materiale til alle 5 undervisningsdage. Materialet og links gør det hurtigt for deltagerne at finde relevant vejlednings materiale når de efterfølgende skal arbejde som koordinator</p>
Dag 1	<p>Link til: Arbejdsmiljøloven og arbejdsmiljøbekendtgørelserne om</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekendtgørelse om projekterendes og rådgiveres pligter m.v. efter lov om arbejdsmiljø • Bekendtgørelse om bygge- og anlægsarbejde • Bekendtgørelse om bygherrens pligter • Samarbejde om arbejdsmiljø på midlertidige eller skiftende arbejdssteder på bygge- og anlægsområdet • Arbejdspladsvurdering (APV) • Metode til undersøgelse af ulykker og Generelt om undersøgelse af ulykker Sikkerhedsrunderinger Risikovurdering 	<p>Gennemgangen sikrer at kursisterne har et grundlæggende kendskab til arbejdsmiljølovgivningen og herunder til de tre vigtige bekendtgørelser på B/A området: bkg. om projekterende, byggepladsbekendtgørelsen og bygherrebekendtgørelsen. Dette er vigtigt basisviden.</p> <p>Inddragelse af AMO, risikovurdering i form af APV, god planlægning herunder fx sikre og bæredygtige transportveje i forhold til forebyggelse på muskel- og skeletområdet, ulykkesforebyggelse mv. gennemgås.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kursisterne lærer om ulykkesundersøgelse, runderinger og risikovurdering
Alle	<p>Link til:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hjemmesiden Byggesagsstyring.nu 2. BFA B/A's hjemmeside og de tilhørende vejledningsmaterialer herunder den særlige hjemmeside Byggeproces.dk 3. Arbejdstilsynets Vejvisere for de tre B/A brancher <ol style="list-style-type: none"> 1. Anlægsarbejde (1) 2. Opførelse og nedrivning af byggeri (2) 3. Færdiggørelse af byggeri (3) 	<p>Byggesagsstyring.nu er udarbejdet med udgangspunkt i BFA B/A's hjemmeside Byggeproces.dk. Materialet på hjemmesiden Byggesagsstyring.nu indeholder relevante tjeklister for alle dele af byggeprocessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Idefasen • Programfasen • Projekteringsfasen • Overleveringsfasen og Bygge- og afleveringsfasen

		Kursisterne lærer at orientere sig i tjeklister og vejledningsmateriale. Relevante tjeklister mv. fra hjemmesiderne inddrages i undervisningen. Vejviserne beskriver de problemer der er indenfor de tre B/A brancher og vejleder om hvordan de løses og om APV mv.
Dag 2	At vejledningen: Nr. 25.6 om Plan for sikkerhed og sundhed	Kursisten lærer om indhold i og minimumskrav til en PSS – herunder i forhold til den entrepriseform der er valgt.
Dag 3	Bekg 177 Bilag 1	
Dag 4	Det materiale der er anvendt og henvist til på dag 1, 2 og 3 mv.	
Dag 5	AT- Intern instruks nr. IN-15-1 Tilsyn med bygherreforhold og fællesforanstaltninger ved bygge- og anlægsarbejde i byggeperioden At vejledningerne: <ul style="list-style-type: none"> Nr. 25.2 Om bygherrens ansvar – hvem, hvor og hvornår Nr. 25.3 Om bygherrens ansvar ved store byggeprojekter Nr. 25.4 Om bygherrens ansvar ved mellestore byggeprojekter Nr. 25.5 Om bygherrens ansvar ved små byggeprojekter Ydelsesbeskrivelse for Arbejds miljøkoordinering	Kursisterne orienteres om Arbejdstilsynets vejledninger om krav til bygherren. Kursisten lærer hvad der er vigtigt, at få ind i den aftale han indgår med bygherren om hvordan hans opgaver og arbejdsbetingelser er, når han skal udføre sit arbejde med koordinering af sikkerhed og sundhed på B/A pladsen.
Alle	Kommunikation og samarbejde Psykisk arbejdsmiljø i B/A herunder kommunikation, samarbejde og konflikt håndtering. Bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø. Alle vejledninger der uddyber denne bekendtgørelse herunder krænkende handlinger, stor arbejdsmængde og høje følelsesmæssige krav og vold/traumatiske hændelser.	Psykisk arbejdsmiljø herunder vigtighed af og redskaber til kommunikation og samarbejde

Alle	Film om arbejdsmiljø indenfor B/A Håndbog for B/A	<p>På BFA B/A's hjemmeside findes en række pædagogiske film og relevant undervisningsmaterialer om arbejdsmiljø indenfor B/A området. Disse vil være relevante at anvende i undervisningen ligesom det kan være relevant for koordinator at anvende disse film i forbindelse med sit arbejde som koordinator.</p> <p>Kursisten får kendskab til håndbog for B/A som er en lommebog med nemt tilgængelig vejledning om regler og praksis indenfor B/A.</p>
------	--	---

7. Anvendelse af evt. gæsteundervisere

Der vil blive anvendt gæsteundervisere med stor arbejdsmiljøerfaring og med forskellig relevant baggrund inden for bygge- og anlæg. Der tilknyttes gæsteundervisere fra fx Arbejdstilsynet eller fra rådgivere, der er autoriseret på alle arbejdsmiljøområder og som har med stor erfaring med rådgivning indenfor B/A området. Gæsteundviserne vil kunne undervise på dagene 1, 2, 3 4 og 5.

8. Orientering om uddannelsesplanen

Kursusdeltagerne modtager denne uddannelsesplan fra udbyder af undervisningen senest ved starten af den første undervisningsdag.

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 Akkrediteringsinstitution. Disse skemaer anvendes ved uddannelsens afslutning, hvor deltagerne udfylder evalueringsskemaerne. Evalueringsskemaerne returneres sammen med deltagerlisten fra det pågældende kursus til Danmarks Akkrediteringsinstitution.

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.

En gang årligt indsender udbyderen af koordinatoruddannelsen, evalueringsskema til Danmarks Akkrediteringsinstitution inden for den fastsatte frist.

Bilag 1 Program for de 5 uddannelsesdage

Dag 1

Velkomst – præsentationsrunde

Teori

Kort om Arbejdstilsynets statistik for ulykker og sygdomme for de tre B/A brancher.
Med udgangspunkt i AT vejviserne for de tre B/A brancher gennemgås branchernes typiske arbejdsmiljøproblemer.

Praktisk øvelse:

Er der sygdomme, ulykker og arbejdsmiljøproblemer, som I genkender fra jeres eget arbejde?
Hvilke? Hvad skal du gøre som koordinator, hvis der sker ulykker/er sundhedsrisici?
Teori - Gennemgang af undersøgelse af ulykker og nær ved ulykker (metoder og redskaber)

Praktisk øvelse:

Undersøg en konkret ulykke.

Teori

Kort om AML, AML §1, (formålsparagraffen), hovedbekendtgørelserne og de underliggende bekendtgørelser, AMO-regler, Arbejdsmiljøsystemet, aktørerne herunder BAR systemet – BAR B/A og koordinatorens og AMO's relationer hertil.

Praktisk øvelse:

Hvordan kan arbejdsmiljølovgivningen bruges i det daglige arbejde som koordinator? Hvilke af de eksterne arbejdsmiljøaktører og andre samarbejdspartnere kan du og AMO bruge?

Teori

Gennemgang af de tre bkg.: Bkg. om Projekterende, Byggeplads bkg og Bygherre bkg.
Kort orientering om AT's vejledninger om bygherrens ansvar

Praktisk øvelse:

Søgning af information på AT og BFA's hjemmesider

Teori

Kort gennemgang af hjemmesiden Byggesagsstyring med diverse tjeklister /redskaber for hele byggeprocessen

Praktisk øvelse:

Fremsøgning af relevante procesorienterede og mere faktuelle tjeklister på hjemmesiden
Byggesagsstyring.nu

Teori

Gennemgang af:

- Generelt om AMO, APV og årlig arbejdsmiljødrøftelse
- Generelt om metoder for opbygning og udvikling af byggepladsens arbejdsmiljøarbejde

- Generelt om forebyggelse af sygefravær som følge af arbejdsulykker og arbejdsbetingede sygdomme

Dag 2

Teori

Redskaber og metoder til det forebyggende arbejde i projekteringsfasen. Gennemgang af:

- Byggeprojektets forskellige faser
- Koordinering i projekteringsfasen
- Overlevering inden opstart (opgaver, metoder og redskaber)

Praktisk øvelse:

Koordinator P's opgaver og afgrænsning af koordinator P's opgaver fx i forhold til arbejdsstedets indretning. Hvordan er rollefordelingen i projekteringsfasen? Hvordan vil du samarbejde med bygherren som opgavestiller?

Beskriv hvordan du kan påvirke holdningerne til arbejdsmiljø allerede i projekteringsfasen.

Teori - Gennemgang af:

- Opstartsfasen (redskaber)
- Byggefasen
- Aflevering
- Kort om arbejdsstedets indretning i den færdige bygning og afgrænsning af koordinators opgaver (opgaver, metoder og redskaber)

Koordinator B's opgaver. Hvordan er rollefordelingen i udførelsesfasen?

Hvad skal koordinator B være opmærksom på ved overtagelse af opgaven fra koordinator P?

Hvordan foregår opfølgningen over for bygherren og øvrige aktører tilknyttet bygge- og anlægsprojektet?

Hvordan kan koordinator B samarbejde med og påvirke holdningerne hos arbejdsmiljøaktørerne?

Praktisk øvelse: Case om samarbejde og opfølgning ift. Arbejdsmiljøaktørerne fra Byggeproces.nu

Teori

Gennemgang af Indhold i og udarbejdelse af PSS (AT vejledning mv.) og tjekliste til PSS (metoder og redskaber)

Praktisk øvelse:

Afgrænsning af fællesområder - hvordan?

Hvad skal koordinator B være opmærksom på ved

afgrænsning af fællesområder og aftaler herom?

Hvad gør du, hvis der mangler afgrænsning?

Teori - Gennemgang af

- Opstartsmøder
- Sikkerhedsmøder (metoder og redskaber)
- Sikkerhedsrunderinger

Praktisk øvelse:

Afholdelse af sikkerhedsmøde. Rollespil (kommunikation og samarbejde)

Teori

Gennemgang af eks på ydelsesbeskrivelse om Koordinators aftaler med bygherre.

Praktisk øvelse

Historie fra hverdagen, der illustrerer dilemmaer i aftaler og ydelsesbeskrivelser mellem koordinator og bygherre/rådgiver.

Dag 3

Generelle forebyggelsesmetoder/særlig farligt arbejde

Teori:

Generelle forebyggelsesmetoder og særlige forebyggelsesmetoder i Bygge- og anlæg. Bilag om forebyggelsesmetoder fra bygherrebekendtgørelsen.

Praktisk øvelse

Case om anvendelse af forebyggelsesmetoder inden for bygge og anlæg samt af konsekvenser ved manglende anvendelse af forebyggelsesprincipper. Eksempel fra det virkelige liv.

Teori

Gennemgang af forskellige typer af runderinger og andre metoder til det forebyggende arbejde i udførelsesfasen (metoder og redskaber)

Praktisk øvelse:

Rundring fx ved brug af BAR film om at finde fejl. Transportvejene og stilladserne er flere steder mangelfulde, andre steder ligger kabler på vejene. De ansvarlige for vedligehold mv. af transportveje og stilladserne overholder ikke denne aftale.

Hvad gør du?

Teori - Gennemgang af:

- Særligt farlig arbejde
- Forebyggelse via risikovurderinger / arbejdsgivers vurdering af særligt farligt arbejde (metoder og redskaber)
- Forebyggelse ved brug af APV, egenkontrol og auditering (metoder og redskaber)

Praktisk øvelse:

Case: opførelse af altaner. Kursisterne laver deres egen PSS og besvarer disse spørgsmål: Hvor forekommer der særligt farligt arbejde og hvordan kan det beskrives i PSS'en? Hvem skal lave risikovurderingen? Hvem skal sikre den bliver lavet? Hvor slutter bygherrens opgave ansvar og hvor starter entreprenørens ansvar?

Hvor slutter bygherrens opgave og ansvar og hvor starter asbestsanitørens ansvar?

Teori

Gennemgang af indhold i og krav til journal (metoder og redskaber)

Praktisk øvelse:

Udarbejd en journal for et konkret byggeprojekt. Hvad skal koordinator B være opmærksom på når han overtager journalen fra koordinator P?

Teori

Introduktion til den praktiske hjemmeopgave.

En gennemgang af krav til opgavens indhold og formelle krav til opgavens længde og til hvordan opgaven skal præsenteres på dag 4. Opgaven vil tage udgangspunkt i en granskning af egen plan for sikkerhed og sundhed. Her skal kursisten demonstrere kritisk tilgang og pege på de områder i PSS'en, hvor der kan eller skal ske ændringer. Kursister der ikke har en egen PSS vil få udleveret et eksempel på en PSS med fejl, som de skal forholde sig til og rette.

De bliver bedt om at udfylde tjeklisten med de mangler, de mener PSS'en har og at:

- Komme med forslag til, hvem der kan / skal afhjælpe manglerne.
- Beskrive nogle forskellige initiativer de kan bruge til at påvirke holdningerne til arbejdsmiljø i udførelsesfasen

Kursisten anvender PSS- tjeklisten fra hjemmesiden Byggesagsstyring til at finde fejl og mangler og komme med løsninger.

Dag 4

Kursisterne præsenterer deres hjemmeopgave på dag 4 en uge efter afholdelsen af de første tre dage – se beskrivelsen ovenfor

- De laver en 10 minutters præsentation af resultatet af deres gennemgang af deres egen PSS.
- Derefter refleksion og opsamling i Plenum.

Buffer hvis der er tid til overs: Kursisterne arbejder med deres egen håndbog, hvor de samler nyttige links og tjeklister, som de kan bruge i deres arbejde som koordinatører.

Dag 5

Refleksion og opsummering af læringsindhold indtil nu. Plenum diskussion.

Teori

Hvad lægger Arbejdstilsynet vægt på i sit tilsyn med Bygherrens pligter? Gennemgang af AT- Intern instruks nr. IN-15-1 om tilsyn med bygherreforhold mv.

Praktisk øvelse:

Du har afsluttet din rundring til frokost og har forladt byggepladsen. Om eftermiddagen sker der en ulykke. Bygherre og en entreprenør får begge påbud af AT. Hvad gør du?

Teori:

Procesledelse – hvad er det? En gennemgang af metoder og værktøjer til at lede og styre processer.

Procesledelse har snitflader til både ledelse, projektledelse, konsultation og mødefacilitering. Hvordan kan procesledelse anvendes i Arbejdsmiljøkoordinatorens arbejde?

Praktisk øvelse:

Eksempel med mødefacilitering: Hvordan faciliteres møder på en anerkendende, effektiv og resultatorienteret måde? Kursisterne fremlægger deres bud på effektiv ledelse af et møde og hvordan de tackler de forhindringer, der kan opstå.

Teori

Gennemgang af konfliktrappen og redskaber til at håndtere konflikter

Praktisk øvelse:

Rollespil om konflikthåndtering ved et sikkerhedsmøde eller i forbindelse med runderingen

Evaluering af kurset:

Mundtlig evaluering + uddeling af spørgeskema.

Skematisk overblik over formålet med de enkelte dele af undervisningsforløbet

1. dag	2. dag	3. dag	4. dag	5. dag
<p>Formiddag</p> <ul style="list-style-type: none"> Sikre en ensartet viden om B/A branchernes arbejdsmiljøproblemer, hvordan de forebygges og om Sikre kursisten får grundlæggende viden om ulykker, deres årsager og hvordan de kan analysere Arbejdsmiljølovgivningens opbygning Kursisten reflekterer over, hvordan arbejdsmiljølovgivningen og arbejdsmiljøaktører mv. kan anvendes i det fremtidige arbejde som koordinator 	<p>Formiddag</p> <ul style="list-style-type: none"> Sikre at kursisten får grundlæggende kendskab koordinators opgaver samt redskaber og metoder til det forebyggende arbejde i de forskellige byggefaser Kursisten reflekterer over de samarbejdsmetoder og – redskaber, der er relevante for at få samarbejdet mellem aktørerne til at fungere både i projekteringsfasen og udførelsesfasen for byggeriet Kursisten reflekterer over hvordan man kan påvirke holdninger til arbejdsmiljø allerede i projekteringsfasen 	<p>Formiddag</p> <ul style="list-style-type: none"> Sikre at kursisten får grundlæggende kendskab til generelle forebyggelsesmetoder og særlige forebyggelsesmetoder i BA Samt kendskab til hvordan disse metoder kan udføres og bruges Sikre at kursisten kender og kan reflektere over de aftaler han skal have med bygherre, og de initiativer han er nødt til at tage, når aktørerne i projekteringsfasen eller i udførelsesfasen ikke overholder deres aftaler 	<p>Formiddag</p> <p>Sikre at kursisten</p> <ul style="list-style-type: none"> Kan arbejde selvstændigt med et emne, er i stand til at søge og finde relevant information, og, af hensyn til det fremtidige arbejde, kan formulere sig skriftligt reflekterer over de initiativer der er nødvendige at tage, når der er mangler i en PSS som han overtager reflekterer over hvilke muligheder der er for at påvirke holdninger til arbejdsmiljø i udførelsesfasen 	<p>Formiddag</p> <ul style="list-style-type: none"> Sikre at kursisten får grundlæggende kendskab til, hvad Arbejdstilsynet lægger vægt på under sit tilsyn med bygherrens ansvar og pligter samt handlemulighederne for koordinatoren, hvis Arbejdstilsynet giver påbud Kendskab til hvilke elementer i bygherrebekendtgørelsen der er vigtige for sikkerhed og sundhed på en byggeplads <p>Sikre at kursisten får grundlæggende forståelse for</p> <ul style="list-style-type: none"> psykisk arbejdsmiljø kommunikation og samarbejde på byggepladsen, i forh. t. forretningsgange og organisering i branchen
Frokost ½ time	Frokost ½ time	Frokost ½ time	Frokost ½ time	Frokost ½ time

<p>Eftermiddag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikre at kursisterne har et grundlæggende kendskab til de tre vigtigste bekendtgørelser på B/A området samt de vejledninger der uddyber bekendtgørelserne • Sikre at kursisterne er stand til at søge relevant information til brug ved fremtidigt arbejde • Sikre at kursisterne bibringes grundlæggende forståelse for hvordan arbejdsmiljøarbejdet skal organiseres og ulykker, erhvervs sygdomme og 	<p>Eftermiddag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikre at kursisten får grundlæggende kendskab til indhold i og metoder til udarbejdelse af en plan for sikkerhed og sundhed (PSS) • Sikre at kursisten får grundlæggende kendskab til byggepladsens opstarts- og sikkerhedsmøder samt redskaber og metoder til afholdelse af disse møder • Kursisten reflekterer over og får kendskab til de initiativer, det er nødvendige for ham at tage, når aftalerne om 	<p>Eftermiddag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikre at kursisten får grundlæggende kendskab til særligt farligt arbejde samt metoder til forebyggelse ved brug af risikovurdering og udførelse af risikovurdering, egenkontrol og auditering • Sikre at kursisten får grundlæggende kendskab til journalens indhold og metoder til hvordan den udarbejdes • Kursisten får kendskab til og reflekterer over ansvarsafgrænsningen • Sikre at kursisten får en grundig introduktion til den praktiske opgave 	<p>Eftermiddag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikre at kursisten får grundigt kendskab til indhold i en PSS, og • hvilke elementer det er vigtigt PSS indeholder for at forholdene på byggepladsen er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige • inspiration fra de øvrige kursister over betydningen af mangler og afhjælpning af disse i PSS 	<p>Eftermiddag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikre at kursisten får grundlæggende forståelse for konflikthåndtering • Sikre at kursisten får forståelse for procesledelse som værktøj og metode
--	--	---	---	--

