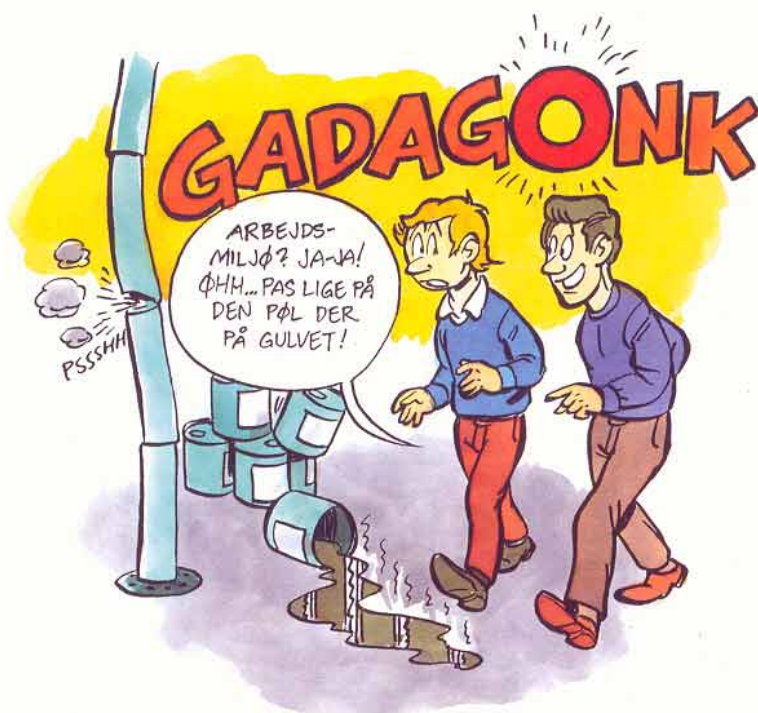


TRYKKER

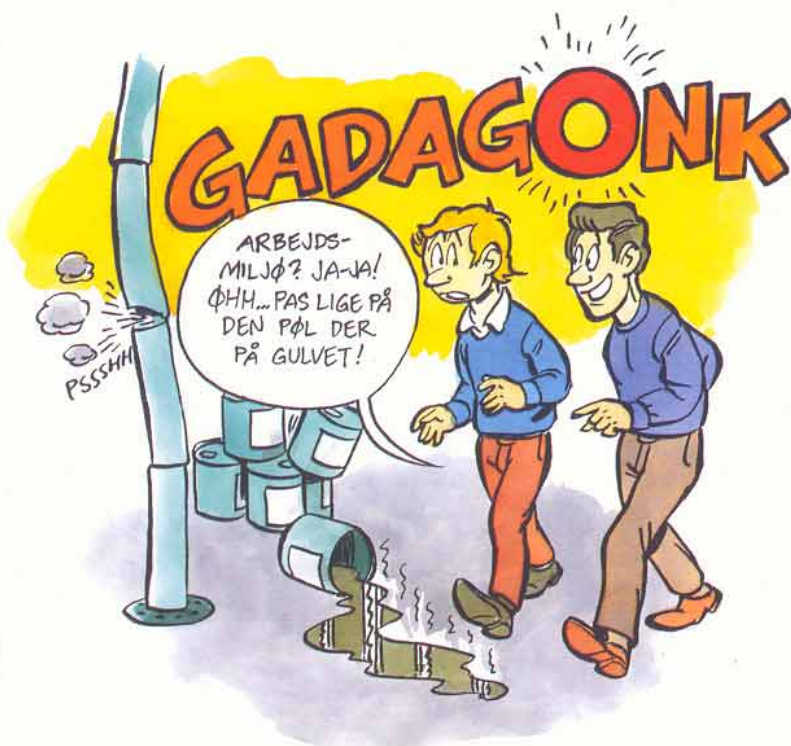


dit
arbejds miljø?

Arbejds miljø - er det nu nødvendigt?

En ung mand blev en dag tilbudt et job i en mindre grafisk virksomhed. Arbejdsgiveren tog imod og viste ham rundt:

- Ja...det er så her, du skal arbejde, sagde arbejdsgiveren - de støjer jo lidt, maskinerne, men hvem er nogensinde død af en smule støj? Nå ja, der er nogle pylrehoveder, der siger, at støj stresser, og at stress kan give hjertekarsygdomme, men herregud... Desuden glemmer du det med støjen, når du arbejder. Det er et godt klassisk ensidigt gentaget arbejde med masser af tunge løft...men du er vel et mandfolk? Og så er der afvaskerne. Her bruger vi ikke det pjat med vegetabiliske afvaskere - sådan noget økohysteri. Næh, de gode gamle kemikalier, det ved man da, hvad er...nå, hvad siger du, er du klar til at starte?"



De grafiske virksomheder er godt på vej...

De fleste ville jo nok betænke sig lidt. En grafisk virksomhed, der er så sløset med arbejdsmiljøet, har de færreste lyst til at arbejde for. Heldigvis er historien fri fantasi, for så galt står det ikke til på de grafiske virksomheder. I dag anvendes der i stor udstrækning mindre flygtige afvaskere, de nye maskiner støjer mindre end de gamle, og kontormøbler er blevet mere ergonomiske og så videre.

...Det er bare det med at finde tiden til det

På virksomhederne ved man godt, at arbejdsmiljøet er vigtigt. Men i en mindre grafisk virksomhed er der i forvejen mere end nok at se til. Opgaver som kundekontakt, produktionsstyring, kvalitetskontrol, økonomistyring, personale- og udviklingsledelse, miljøstyring og svanemærke er bare nogle af de opgaver en virksomhed møder hver dag. Ofte skal alle disse opgaver varetages af én eller ganske få personer. Så hvis vejen i en virksomhed i dag er brolagt med udfordringer, så er den det i særdeleshed for virksomheder med få administrative ressourcer. Med denne pjece håber vi at give både medarbejdere og arbejdsgivere lyst til at gå i gang med at samarbejde mere systematisk om at forbedre arbejdsmiljøet på virksomhederne. Ikke kun fordi loven kræver det, men også fordi det er en indsats, der kan betale sig for begge parter. Et godt arbejdsmiljø er nemlig uhyggeligt smitsomt.

Godt arbejdsmiljø smitter af på arbejdsglæden

Det smitter især af på medarbejderens lyst til at arbejde. Mange virksomheder, der har brugt tid og kræfter på at forbedre arbejdsmiljøet, har erfaret, at det har en positiv effekt: Det øger arbejdsglæden. Som ansat kan man nemlig mærke, at arbejdsgiveren er reelt interesseret i at give sine medarbejdere gode, trygge omgivelser, hvor man ikke behøver at gå rundt og frygte at komme til skade. Virksomheden er ikke længere bare et sted, hvor man tilbringer nogle sure timer for at få sin løn. Det er et sted, hvor man har det rart, og hvor arbejdsgiveren er interesseret i, at de ansatte har gode vilkår. Derfor får man automatisk også lyst til at yde en indsats og gøre et godt stykke arbejde. Og det er jo noget, der kan sætte skub i produktiviteten.

Det smitter af på bundlinien

På længere sigt smitter et forbedret arbejdsmiljø også af på bundlinien, når regnskabet gøres op. Først og fremmest betyder det en sikrere arbejdsplads, hvor der sker langt færre arbejdsskader. Det er unægtelig en god ting for medarbejderen. Men det betyder også, at der ikke sker så mange kostbare forsinkelser og produktionsstop som følge af en ulykke.



Godt arbejdsmiljø øger produktiviteten.

Det smitter af på virksomhedens image

Et godt arbejdsmiljø smitter især af på virksomhedens image. Flere kunder og investorer er begyndt at se på de grafiske virksomheders "bløde" værdier som netop arbejdsmiljøet. Vi har allerede set, hvordan en grøn miljøprofil og svanemærkning kan afgøre kundernes valg af leverandør. Det samme vil kunne ske inden for arbejdsmiljøet. Hvem vil kunderne helst handle med: Dem, der ikke vil ofre noget på sine ansatte, eller dem, der kan dokumentere, at medarbejderne har det godt?

Og har man det image, at man gør noget ved arbejdsmiljøet, er det også lettere at tiltrække nye kvalificerede medarbejdere.



Kunder foretrækker leverandører med godt arbejdsmiljø.

De fleste lapper løs

Mange af de mindre grafiske virksomheder har allerede indset, at det betaler sig at satse på et godt arbejdsmiljø. Problemet er blot, at i en travl hverdag er det svært at finde tiden. Der er jo tryk på i branchen. Hver dag ruller nye ordrer ind, maskinerne skal køre, næste deadline banker på døren, og der skal arbejdes hårdt for at stå sig i den hårde konkurrence. Det store tidspres medfører, at mange siger, at de gerne vil gøre noget for arbejdsmiljøet, - "men vi har altså ikke tid lige nu".

Derfor vælger mange at løse arbejdsmiljøopgaverne efterhånden, som de opstår. Måske skaffer man en anden stol til en medarbejder, der har ondt i ryggen. Eller man køber et par høreværn til en medarbejder, der er på vej til at redde sig en høreskade. Man bruger de ting, man nu har for hånden. Man lappeløser.

Som at tisse i bukserne

Men hvad nu, når den næste medarbejder kommer med lignende problemer? Så skal man starte forfra og løse problemet fra bunden. Og det er netop svagheden ved lappeløsninger: Man kommer aldrig rigtig til bunds i problemerne. Og løsningerne er ofte alt for tilfældige. Man står også tit i situationer, hvor man ikke ved, hvordan problemerne skal løses rent teknisk, og derfor udskyder det "til en anden god gang".

Lappeløsning er en kortsigtet måde at løse problemer på. Man handler først, når skaden er sket, eller de første gener melder sig. Man har ikke noget overblik over de forskellige problemer, og man forebygger ikke, at der opstår nye.



Lappeløsninger holder ikke i længden.

Arbejdsmiljøarbejdet skal organiseres

I stedet for at lappeløse kan det betale sig at lægge arbejdsmiljøarbejdet i faste rammer. Hvis I på jeres virksomhed systematiserer arbejdet fra starten, kan I hurtigt få kortlagt de forskellige arbejdsmiljøopgaver.

APV - et værktøj

Første skridt i arbejdsmiljøarbejdet er at se virksomhedens arbejdsmiljø efter i sømmene. Det sker ved hjælp af en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV), som alle firmaer har pligt til at gennemføre. En APV er blot en gennemgang af arbejdsmiljøet på jeres virksomhed. Der sættes lup på de fysiske, psykiske, ergonomiske, kemiske og biologiske forhold. Ligesom I undersøger, hvor der er fare for arbejdsulykker. Som regel er det sikkerhedsgruppen, der står for at gennemføre APV'en.

Mange tror, det er et stort arbejde at gennemføre en APV, men heldigvis er det langt nemmere, end de fleste frygter. I virkeligheden er en APV bare et værktøj, der giver jer overblik over, om tingene fungerer, som de skal, og hvor der er problemer, der skal gøres noget ved. Og ikke mindst viser APV'en, hvor der måske kan opstå nye problemer, som I kan nå at forebygge. En god APV munder ud i en praktisk handlingsplan, så I kan komme videre i arbejdet.



Det er godt at forebygge fremtidige arbejdsmiljøproblemer.

Hvordan I kommer i gang

Når I skal i gang med APV'en, er det naturligvis vigtigt, at arbejdsgiveren melder ud, at nu sættes arbejdsmiljøet på dagsordenen. Det gør det synligt for alle, at der nu tages hul på at løse opgaverne. Arbejdsgiveren har det formelle ansvar for arbejdsmiljøet, men de ansatte, der til daglig har ørerne i maskinen, ved, hvor det trykker. Derfor er det vigtigt, at begge parter påtager sig et ansvar for, at arbejdsmiljøopgaverne bliver løst og bakker op om APV'en.

APV'ens 5 faser

Planlægning

En APV skal planlægges grundigt. Det kan ske ved, at ledelsen og medarbejderne (eller blot sikkerhedsgruppen) sætter sig sammen og brainstormer. Alle forslag og ideer skal op på bordet, de bedste skal udvælges, de dårlige skrottes. På den måde vil I gradvist finde frem til, hvad det egentlig er, I vil opnå, og hvordan I ønsker APV'en skal forløbe. Det er vigtigt, at I kommer frem til nogle helt klare mål. Der er ingen grund til at tage munden for fuld i starten. Opgaverne kan meget hurtigt tårne sig op, så det hele bliver uoverskueligt. Start f.eks. med en enkelt afdeling, eller et hovedområde, som f.eks. støj, og koncentrer jer om det.

Når I starter i det små, får I også nogle små hurtige succeser, der giver mod på at gå videre.



Undgå at tage munden for fuld fra starten.

Kortlægning

Når I har fastlagt rammerne for APV'en, er det tid for at drage ud i virksomheden for at kortlægge de steder, hvor der er risiko for arbejdsskader, og hvor arbejdsmiljøet kan gøres bedre. I kan bruge meget enkle spørgeskemaer eller snakke med medarbejderne om, hvad der generer dem i deres daglige arbejde. Er der en maskine, der larmer, så det er svært at tale sammen, er der farlige kemikalier eller gnaver kontormusen i hånden?

Når I kortlægger arbejdsmiljøet, kommer I også frem til en masse, der fungerer godt - og som kan bruges som inspiration, når der skal findes løsninger. For at være sikker på, at I når hele vejen rundt, kan det være en idé at bruge en tjekliste. Hvis I finder frem til et problem, skal der også nedskrives forslag til, hvordan det kan løses.

Prioritering

Efter kortlægningen vil I stå med en liste over opgaver. Men det kan være umuligt at nå det hele i første omgang. Det er derfor en god idé at udvælge de vigtigste opgaver og sætte dem i prioriteret rækkefølge. Er der f.eks. steder, hvor medarbejderne er i fare for at komme til skade, skal det øverst på listen, mens ønsker til mindre forbedringer skal nederst. Hvis I kommer frem til, at en maskine larmer så meget, at det kan medføre høreskader, skal det naturligvis meget langt op på listen.



Vælg det vigtigste først.

Handlingsplan

Når listen er klar, opstilles en handlingsplan for arbejdsmiljøproblemer, som ikke er blevet løst med det samme. I denne handlingsplan skal der være en skriftlig beskrivelse af selve problemet, f.eks. maskinen, der støjer for meget. Derpå skriver I ned, hvordan problemet kan løses. En mulig løsning kan f.eks. være, at maskinen bliver indkapslet.

Men hvem skal så stå for, at maskinen bliver indkapslet? Det skal naturligvis også skrives ned i handlingsplanen. Det kan f.eks. være en fra sikkerhedsgruppen, der får ansvaret for, at der bliver tilkaldt en smed.

For at det ikke kommer til at trække ud, er det vigtigt at have en tidsplan. Og for at I kan være sikre på, at det er blevet gjort ordentligt, skal det også stå i handlingsplanen, hvem der kontrollerer, om maskinen nu også støjer mindre.

Evaluering

Har indkapslingen nu også dæmpet støjen så meget, at medarbejderne kan høre hinanden uden at råbe, eller skal der gøres yderligere?



*Det er vigtigt at tjekke,
om opgaverne nu også er blevet løst.*

BST - en samarbejdspartner

Hjælp!

Hvordan kommer vi i gang med vores APV? Hvordan finder vi frem til svaghederne i vores arbejdsmiljø? Hvilken løsning skal vi vælge? Det er typiske spørgsmål, der kan dukke op, når I skal i gang med at forbedre arbejdsmiljøet. Den bedste til at hjælpe er bedriftssundhedstjenesten (BST), som alle grafiske virksomheder skal være tilsluttet.

Hvordan kan vi bruge BST?

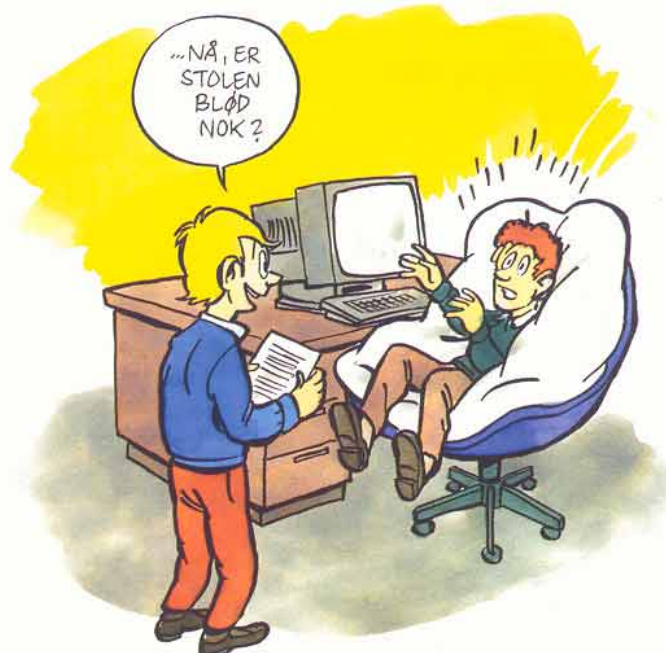
BST tager ud til virksomhederne og arbejder sammen med jeres sikkerhedsgruppe eller de ansvarlige for arbejdsmiljøet. Normalt får hver virksomhed tilknyttet en fast konsulent, som både medarbejderne og arbejdsgiveren løbende kan trække på. BST har stor erfaring med den grafiske branche og kan komme med idéer og forslag, der er skræddersyede til den enkelte virksomhed. Når virksomheden f.eks. skal i gang med en APV, kan I få hjælp fra BST. De har stor rutine i at hjælpe virksomheder med at gennemføre APV'er, og de ved som regel, hvordan I kan afhjælpe et problem. Hvis I går i stå i jeres APV, kan BST hurtigt hjælpe jer videre.



Én gang APV - altid APV

At forbedre arbejdsmiljøet er en proces, som aldrig slutter. Hver gang der indføres nye maskiner, produkter eller ændringer eller omlægninger af produktionen, skal der gennemføres nye APV'er. Og når man har løst det ene problem, dukker der ofte nye op. Derfor er det en god idé at gøre arbejdsmiljøet til en naturlig del af jeres hverdag. Det skal være noget, som kommer op at vende dagligt. F.eks. kan det blive til et fast punkt på dagsordenen, når I har personalemøder. Det er vigtigt, at det er helt naturligt, at man henvender sig til sikkerhedsgruppen, hvis der er problemer. Det gælder jo om at være *tryk* ved sit arbejdsmiljø.

God miljøarbejdslyst!



Der dukker altid nye opgaver op.

Vil du vide mere?

Grafisk BAR har mere materiale om arbejdsmiljø, sikkerhedsuddannelse og APV. Det finder du på vores hjemmeside: www.grafiskbar.dk

Er du arbejdsgiver, kan du også få mere at vide hos din arbejdsgiverorganisation. Er du ansat, kan du få oplysninger hos din fagforening.



Grafisk BAR

Fællessekretariatet,
Emdrupvej 72,
2400 København NV
Telefon 77 40 50 00
E-mail: grafiskbar@grafiskbar.dk
www.grafiskbar.dk

Arbejdsgiversekretariat

Danske Dagblades Forenings
Forhandlingsorganisation
Skindergade 7
1159 København K
Telefon 33 97 40 00

Arbejdstagersekretariat

HK/Industri
H.C. Andersens Boulevard 50
1780 København V
Telefon 33 30 43 43

Arbejdsledersekretariatet

Ledernes Hovedorganisation
Vermlandsgade 65
2300 København S
Telefon 32 83 32 83

Tekst: Morten Brask
Illustrationer: Freddy Milton
Sats og layout: ComVision Reklame og Marketing
Tryk: Sindal Bogtrykkeri
ISBN 87-988209-0-7