



Risikovurdering

BØRN OG UNGE
Aarhus Kommune



Hvad er risikovurdering?

A person is seen from behind, rappelling down a thick white rope. They are wearing a black t-shirt, blue jeans, and a climbing harness with various tools attached. Their arms are outstretched to the sides. The background is a dark, textured rock face, possibly a canyon wall, with some light reflecting off the rock's surface.

Risikovurdering er et arbejdsmiljøværktøj, som kan bruges i forbindelse med forandringer, som kan presse arbejdsmiljøet, både på kort og på lang sigt. Forandringer kan for eksempel være ombygning, nyt it-system, fusion eller besparelse.

Formålet med at lave en risikovurdering er at forebygge eller minimere påvirkninger af arbejdsmiljøet i negativ retning.

Ved forandringer skal I lave en risikovurdering i forhold til arbejdsmiljøet så tidligt som muligt i forløbet og løbende derefter. Dette værktøj er tænkt som en hjælp til at lave risikovurdering. Værktøjet kan hjælpe jer med processen og med at finde frem til mulige risici og til konkrete handlinger i forhold til de eventuelle påvirkninger af arbejdsmiljøet.

Hvordan gør vi?

En risikovurdering består af tre faser:

- Kortlægning
- Refleksion
- Handling

1. Kortlægning

– *Hvad betyder forandringen for løsningen af kerneopgaven hos jer?*

Skemaet herunder er en hjælp til jeres kortlægning. Kortlægningen kan ske som en form for brainstorm med udgangspunkt i nedenstående.

	Kerneopgave	Relation	Faglighed	Fysiske forhold
	Er forandringen understøttende for kerneopgaven? Er der noget vi kommer til at mangle?	Hvad betyder forandringen for relationerne, fx til kollegerne, til børnene/forældrene?	Ændres der ved den måde, vi udfører vores arbejde på, eller ændres der ved den ramme, vi forstår vores arbejdsopgave ud fra? Opstår der nye opgaver? Kan der opstå behov for nye kompetencer? Er der noget som skal aflæres?	Hvad betyder forandringen for de fysiske rammer, herunder ergonomi, støj osv.?
Organisation				
Ledelse				
Gruppe				
Individ				

2. Refleksion

– *Hvad kan vi gøre anderledes i forhold til APSA?**

I forbindelse med forandringer er der tre elementer, som er særlig vigtige. Det er kommunikation, involvering og støtte.

Disse aspekter kan I med fordel inddrage i refleksionen. I kan eksempelvis tage udgangspunkt i følgende spørgsmål:

- Hvordan implementerer vi nye arbejds-gange/systemer? Hvordan introducerer vi forandringen, hvad er begrundelsen for forandringen, er der funktioner, som ændres eller flyttes, hvordan ser imple-

menteringsforløbet ud, er det realistisk i tid og ressourcer, hvordan sikrer vi evt. oplæring?

- Hvordan påvirker forandringen fagligheden i arbejdet, samarbejdet og udviklingsmulighederne i arbejdet?
- Hvilke faglige, sociale og økonomiske tab og gevinster er forbundet med forandringen?
- Hvilke forhåbninger har vi til forandringen?

* Arbejdsmiljø, personaleforhold, samarbejdsforhold og arbejdsforhold

3. Handlinger

– hvordan kan vi forebygge og handle på risici

	Handling Hvad kan vi gøre på de enkelte niveauer?	Ansvarlig Hvem er ansvarlig?	Tidsfrist Hvornår skal evt. tiltag/ prøvehandling være sat i værk? Hvornår skal de evalueres?
Organisation Herunder MED-organisa- tionen; HMU, OMU, LMU			
Ledelse			
Gruppe			
Individ			

4. Løbende opfølgning og evaluering

Det er vigtigt at følge arbejdsmiljøet og de risici, I måske har observeret, løbende under forandringsprocessen. Det kan eksempelvis være drøftelser om

- Hvilke erfaringer gør vi – positive såvel som negative?
- Hvilke justeringer er/kan være nødvendige?
- Hvordan sikrer vi at aftalte handlinger sættes i værk?