

## Til tovholderen

- Spillet om arbejdsmiljøledelse er et supplement til den elektroniske håndbog „På sporet af arbejdsmiljøcertificering“. Når der på spillekortene henvises til eksempler, er det dokumenter, der kan findes i håndbogen
- Håndbogen kan hentes på [www.bar-service.dk](http://www.bar-service.dk)
- Det er en fordel, at gruppen mødes nær en computer, med „På sporet af arbejdsmiljøcertificering“ eller har håndbogen printet ud som opslagsværk
- Tovholderen er spilstyrer, og når aktivitetskalenderen (del af spillet) er lavet og sat op, er det tovholderens ansvar, at de forskellige aktiviteter gennemføres
- Tovholderen bør indledningsvis beslutte, hvordan aftalerne skal beskrives, f.eks. titel, formål, indhold m.v. (se bilag 1.1 under fane 1). Lav en skabelon til at skrive jeres aftaler i elektronisk og/eller som papirprint, så de alle får samme opbygning
- Tovholderen skal ligeledes beslutte, hvordan aftalerne arkiveres, så man kan finde dem ved nummer og kan se, hvornår de er godkendt (se bilag 1.1)
- Tovholderen skal sammen med ledelsen beslutte, om virksomheden skal certificeres og efter hvilken specifikation, bekendtgørelse nr. 923 eller OHSAS 18001. Hvis virksomheden vælger OHSAS 18001, kan kortene nr. 3, 4, 31, 32 frasorteres, da disse opgaver alene er krav i bekendtgørelsen
- De grønne kort er til virksomheder, der vil certificeres, de fleste opgaver kan dog gennemføres med fordel, selvom man ikke ønsker en certificering
- Det er tovholderens ansvar, efter spillet er slut, at kontrollere om alle krav i bekendtgørelsen eller OHSAS' specifikationen er opfyldt på passende vis.

## Spillet om arbejdsmiljøledelse

**Spilleets anvendelsesområde:** Spillet er målrettet virksomheder, hvor ledelsen har besluttet at arbejde med arbejdsmiljøledelse. Spillet gennemføres over en periode på ca. 3-6 måneder.



### Introduktion til „Spillet om arbejdsmiljøledelse“

At indføre et arbejdsmiljøledelsessystem handler i bund og grund om, at virksomheden laver et sæt aftaler eller „spilleregler“, som man arbejder efter i virksomheden, ligesom man spiller efter regler i fodbold.

Aftalerne skal gælde for de arbejdsopgaver og arbejdsmiljøaktiviteter, som virksomheden hele tiden har haft, men også for nogle nye aktiviteter som skal gennemføres, fordi arbejdsmiljøledelse indebærer et systematisk og fremadrettet arbejdsmiljøarbejde.

For at hjælpe jer igennem arbejdet med at beslutte og beskrive jeres spilleregler for arbejdsmiljøarbejdet, har vi udviklet „Spillet om arbejdsmiljøledelse“.

I „Spillet om arbejdsmiljøledelse“ vil I blive præsenteret for en række opgaver. Sammen skal I tage stilling til opgavernes indhold og løsning samt vælge en ansvarlig for at udføre de enkelte opgaver.

Når opgaverne er løst, er spillet slut, og deltagerne har indført arbejdsmiljøledelse på virksomheden.

## Hvordan spiller man spillet?

**Deltagere:** For at kunne anvende „Spillet om arbejdsmiljøledelse“ skal der først være nogle deltagere. Fire deltagere er passende, og det vil være godt, hvis de repræsenterer forskellige funktioner i virksomheden, det kunne f.eks. være medlemmerne af sikkerhedsorganisationen eller andre ildsjæle. Det eneste krav er, at gruppen har kompetence til at træffe beslutninger.

Deltagerne skal nu beslutte, hvordan spillet skal spilles - se eksemplet A,B og C:

- (A) Der kan udpeges en tovholder, som er ansvarlig for at gruppen mødes, at følge op på opgaverne og sikre en fornuftig arkivering af de skriftlige aftaler. Opgaverne fordeles ligeligt mellem deltagerne.
- (B) Der kan udpeges en tovholder, som er ansvarlig for, at gruppen mødes og at alle er aktive, og som er den ansvarlige for det skriftlige arbejde (skriverkarl), fordi de øvrige deltagere ikke har tid, lyst eller mulighed for at deltage i skrivearbejdet.
- (C) Gruppen kan lave sine helt egne regler, som passer til virksomheden og de ressourcer, deltagerne har til rådighed.

**Tidsforbrug:** Deltagerne aftaler hvor, hvornår og hvor ofte de mødes. Det kan være fornuftigt at mødes ofte og kortvarigt f.eks. ugentligt 1-1½ time især i opstartsfasen, hvor man har brug for at støtte hinanden i opgaveløsningen. Mødes man ofte og kortvarigt, er det ekstra vigtigt, at alle kommer til tiden og er parate til at modtage eller aflevere deres opgaver.

### Første gang gruppen mødes

- 1 Vælg tovholder og spilleform
- 2 Aftal mødetid, sted og interval
- 3 Sortér kortene i farver, start med de røde og læg de andre til side (når de røde er opbrugt, uddeles de gule og derefter de grønne)
- 4 Del eller træk et kort til hver spiller og brug et par minutter, hvor hver deltager tænker over opgaven på kortet
- 5 Tag en runde, hvor hver spiller læser sit kort op og får ideer fra de øvrige om, hvordan man kan løse opgaven
- 6 Har man valgt, at der kun er en skriverkarl på holdet, får denne alle fire opgaver med sig, ellers har hver spiller sin egen opgave, som skal være gennemført inden næste møde.  
Når der på kortet står „Beskriv“ bruges den skabelon, som tovholderen har valgt, at alle dokumenter beskrives i
- 7 Får en spiller en opgave, som „tager modet“ fra spilleren også efter idérunden, så kan kortet byttes, og der gives ideer til den nye opgave
- 8 Når en af deltagerne trækker et kort mærket „Fællesopgave“, lægger de øvrige deltagere deres kort tilbage i bunken, hvis de har nået at trække et kort.

### Fortsættelse af spillet

- 9 Når deltagerne mødes næste gang, fortæller hver spiller om sin opgave, hvordan den er løst og med hvilke erfaringer. Kort og løsning afleveres til tovholderen (evt. med signatur og dato - og sættes op på tavlen). Er opgaven mod forventning ikke gennemført, beholder deltageren kortet på hånden, men får samtidig et nyt kort (undtagelsen er, hvis opgaven har været for svær og skal overdrages til en anden)
- 10 Fortsæt med punkterne 4-8.

