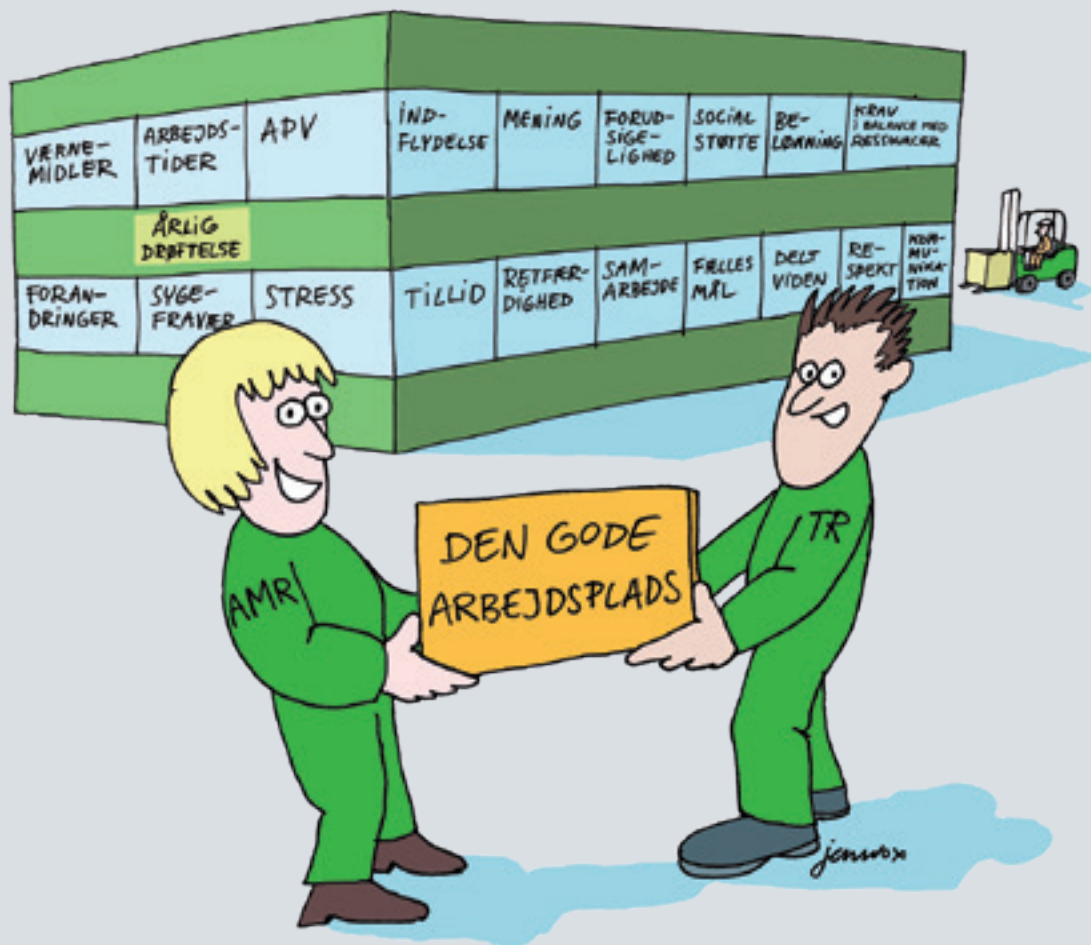


Tillidsvalgt:

Samarbejde om den gode arbejdsplads





Tillidsvalgt:

Samarbejde om den gode arbejdsplads



DENNE FOLDER er til tillidsvalgte, både arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter – AMR og TR. Plus dig der tænker på at stille op og lade dig vælge til at repræsentere dine kolleger.

Måske fordi du er interesseret i at være med til at løse problemer, skaffe bedre lønforhold, bedre arbejdsforhold, bedre arbejdsmiljø. Måske ligefrem være med til at skabe en god arbejdsplads?

En god arbejdsplads kræver som regel en stor indsats fra både AMR og TR. Indsatsen kan selvfølgelig blive lidt nemmere, hvis ledelsen har gode samarbejdsevner og virksomheden i øvrigt fungerer godt. Men stadigvæk vil der være brug for at AMR og TR løser mange opgaver.

I folderen kan du læse mere om hvad der kan gøre en arbejdsplads god. Og hvad de tillidsvalgte kan gøre hver for sig, men nok så meget sammen. Og budskabet skulle gerne være klart:



Snak sammen og skab et godt samarbejde med din tillidsvalgte kollega, hvis du vil være med til at skabe en god arbejdsplads!

Hvad siger reglerne om opgaverne for den tillidsvalgte?



SOM TILLIDSREPRÆSENTANT har du opgaver som lønforhandlinger, forhandling af lokalaftaler, ansættelser, advarsler, afskedigelser og du kan indgå i samarbejdsudvalget, SU.

SOM ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANT er det arbejdspladsvurdering/APV, arbejdsskader, ulykker og nedslidning du arbejder med. Du kan være med i arbejdsmiljøudvalget og deltage i den årlige drøftelse af arbejdsmiljøet.

Hovedopgaverne er pindet ud på side 6 og 7.

Hvis du som TR er valgt til samarbejdsudvalget/SU, er der flere opgaver. Fx at håndtere samarbejdet om udfordringer i organisationen. Deltage i udarbejdelsen af personalepolitikker. Og med mulighed for at sætte punkter på udvalgets dagsorden.

Tilsvarende hvis du som AMR er i arbejdsmiljøudvalget. At arbejde med arbejdsmiljø på et overordnet, strategisk/langsigtet niveau er nu en opgave. At deltage i den årlige drøftelse er en anden opgave. Her kan du fx være med til at

lave plan for udvikling af kompetencer i arbejdsmiljøorganisationen. Og så selvfølgelig ligesom TR sætte punkter på dagsordenen. Indenfor det offentlige har man på mange arbejdspladser lagt arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg sammen i et MED-udvalg, og det lægger op til et øget samarbejde mellem de to roller.



Det med at hjælpe hinanden er der meget brug for, hvis du vil skabe bedre trivsel på din arbejdsplads.

Ny rollefordeling

Rollerne er groft sagt at AMR kender arbejdsmiljøloven, og TR kender overenskomsten. Det betyder at AMR kan hjælpe TR i forhold til, hvor han/hun kan hente hjælp til sit arbejde i arbejdsmiljøloven. TR kan hjælpe AMR i forhold til, hvor han/hun kan hente hjælp i overenskomsten og andre aftaler i virksomheden, som kan have betydning for arbejdsmiljøet. Det kan fx være aftaler om arbejdstid, om akkordarbejde.

Det med at hjælpe hinanden er der meget brug for, hvis du vil skabe bedre trivsel på din arbejdsplads. For at få succes med det kræves en ny rollefordeling, hvor du og din tillidsvalgte kollega samler kræfterne.



Opgaver ifølge reglerne



AMR's opgaver

- I samarbejde med ledelsen sikre, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige
- Samarbejde med ledelsen
- Være med til at sætte fokus på sikkerhed og sundhed i virksomheden
- Indgå med en leder i en arbejdsmiljøgruppe (for fx en afdeling) herunder deltage i undersøgelse og forebyggelse af ulykker
- Repræsentere kollegerne i arbejdsmiljøspørgsmål
- Arbejde for at arbejdsmiljøloven overholdes
- Deltage i møder om arbejdsmiljø
- Deltage i forberedelse, udarbejdelse og opfølgning af APV – herunder analyse af sygefraværet
- Bidrage sammen med de andre AMR-kolleger til indholdet i den årlige drøftelse
- Holde sig løbende ajour og uddanne sig





✓ TR's opgaver

- Gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold
- Samarbejde med ledelsen
- Sikre at overenskomsten og aftaler overholdes
- Indgå og genforhandle lokalaftaler og personalepolitikker, fx uddannelsespolitik, kompetenceudvikling, seniorpolitik, stresspolitik
- Repræsentere kollegernes interesser overfor ledelsen
- Håndtere afskedigelser og ansættelser
- Besvare spørgsmål om bl.a. overenskomst, arbejdsforhold og uddannelse
- Bisidde ved rundbordssamtaler, tjenstlige samtaler og sygesamtaler
- Behandlere sager om løn, ferie, afspadsring med mere
- Holde sig løbende ajour og uddanne sig

Hvad arbejder man sammen om for at skabe den gode arbejdsplads?



HVAD KENDETEGNER en god arbejdsplads? At det går godt?

God økonomi, OK løn – god tone, alle trives?

Der skal selvfølgelig være styr på det grundlæggende, altså at der er overenskomst og ordnede forhold, styr på sikkerhed og sundhed. En solid APV, der virker i hverdagen. De ting, som du og dine kolleger tager op som problemer, de bliver løst. Måske bliver I taget med på råd og får en vis indflydelse på forandringer, omstrukturering, nyindkøb, krav til underleverandører osv. Der er noget for både AMR og TR.

Men hvad med trivsel og psykisk arbejdsmiljø? Undersøgelser viser, at dette område har stor effekt på produktionen. Det betyder meget for, om du og dine kolleger er effektive og produktive. Her er et område, hvor et samarbejde mellem AMR og TR er oplagt.

I de følgende skemaer er der 20 eksempler på opgaver til de tillidsvalgte. Med



Det er ret oplagt at gøre den gode arbejdsplads til en fælles opgave

udgangspunkt i en række ting som man kan på den gode arbejdsplads. Du skal ikke opfatte skemaerne som en facitliste. Eksemplerne har til formål at inspirere dig til indholdet i samarbejdet mellem tillidsvalgte.

Forhåbentlig kan disse eksempler give gode ideer til, hvor du kan tage fat, hvis du vil arbejde videre med den gode arbejdsplads. De skulle også gerne vise, at det er ret oplagt at gøre den gode arbejdsplads til en fælles opgave. Altså en, der kræver samarbejde mellem dig og dine tillidsvalgte kolleger.



Nogle grundlæggende opgaver



DE FØRSTE seks eksempler kan du genkende fra det foregående skema om de regelbundne opgaver, selvom ordene falder lidt anderledes. Det syvende eksempel handler om stress, og her begynder det at blive en sag for både AMR og TR.



Eksempler

	På den gode arbejdsplads kan man:	TR kan:	AMR kan:
1	Benytte de foreskrevne værnemidler	Aftale hvad der skal ske når fx påbud om hjelm og åndedrætsværn overtrædes	Forklare om værnemidler, undersøge hvad der motiverer til at bruge/ikke bruge
2	Undgå nedslidende arbejdstider	Aftale at medarbejdernes ret til hviletid og fridøgn ikke sættes over styr af arbejdstider	Lytte efter gener eller begyndende helbredsproblemer ved overarbejde, lange vagter, skiftehold
3	Bruge arbejdspladsvurdering (APV) til at forebygge risiko	Være med til at aftale retningslinjer for APV	Deltage i kortlægning, prioritering og opstilling af handlingsplaner
4	Håndtere forandringer på arbejdspladsen, fx ændringer i organisationen	Sikre overholdelse af overenskomster og lokalaftaler	Sørge for at forandringens konsekvenser for arbejdsmiljøet bliver behandlet i AMO
5	Få noget ud af den årlige drøftelse af arbejdsmiljøet	Tænke langsigtet og komme med forslag, som AMR kan sætte på dagsordenen	Deltage som medlem af arbejdsmiljøudvalget eller MED og/eller med forslag til indholdet
6	Nedsætte sygefravær	Deltage i sygefraværssamtaler, være med til at lave regler/politik for sygefravær	Finde ud af om fravær har årsager i arbejdsmiljøet
7	Forebygge stress	Være med til at lave en stresspolitik, der er underbygget af fx APV	Deltage i kortlægning/APV inkl. handlingsplan; være obs på stress-signaler hos kolleger

De seks guldkorn



DE FØLGENDE seks eksempler (nr. 8-13) handler om det man kalder de seks guldkorn. De er anerkendt som

seks meget vigtige faktorer, når det drejer sig om det psykiske arbejdsmiljø.

Har medarbejderne indflydelse på deres arbejde? Er der mening i arbejdet? Er arbejdsdagen forudsigelig? Er der social støtte på arbejdspladsen? Belønnes en god arbejdsindsats? Er der en balance mellem de krav, som du bliver stillet overfor på dit arbejde, og det du kan, dvs. dine ressourcer/kvalifikationer/kompetencer?



Eksempler

	På den gode arbejdsplads kan man:	TR kan:	AMR kan:
8	Give indflydelse til medarbejderne	Høre kollegerne og give deres input videre til SU/MED – og melde tilbage	Sørge for at kollegernes ideer til arbejdsmiljøet kommer frem og bliver behandlet
9	Øge meningen i arbejdet	Være med til at fortælle historien om kerneopgaven/produktionen	Sætte arbejdsmiljøet i sammenhæng med kerneopgave/produktion
10	Gøre arbejdsdagen forudsigelig	Aftale at arbejdsleder fortæller om fx ugeplaner på et morgenmøde	Tager forudsigelighed op med arbejdslederen i arbejdsmiljøgruppen
11	Sikre social støtte til alle	Gøre klart at kollegerne kan komme med deres tvivl og usikkerhed	Lave en rundering og spørge ind til om kollegerne har noget at sige om trivslen
12	Give belønning	Aftale belønningsordning ved særlig indsats, individuelt og i fællesskab	Påpege hvis der er brug for anerkendelse og opmuntring
13	Opnå balance mellem krav og ressourcer	Rejse spørgsmålet "er vi nok, og kan vi det der skal til, for at lave det der kræves?"	Være opmærksom på tegn på overbelastning og manglende kompetencer

Social kapital



TRE SPØRGSMÅL har vist sig at have stor betydning for trivsel og produktivitet: Hvordan samarbejder du og dine kolleger? Går det retfærdigt for sig i virksomheden? Er der tillid mellem medarbejdere og ledelse? Det handler om forbindelserne (relationerne) mellem de ansatte på en virksomhed. De tre faktorer (eksemplerne 14-16) kaldes social kapital.

Relationer er også grundlaget for de sidste fire eksempler (17-20). Nyere undersøgelser viser at virksomheder klarer sig bedre og med større trivsel, hvis de har en høj grad af relationel koordinering. Det vil sige, at medarbejderne deler fælles mål, fælles viden og har en gensidig respekt for hinandens faglige kunnen. Og sidst men ikke mindst, at der bliver kommunikeret hyppigt, rettidigt, præcist og på en problemløsende måde mellem medarbejdere og ledelse.



Eksempler

	På den gode arbejdsplads kan man:	TR kan:	AMR kan:
14	Oparbejde tillid	Være synlig, holde aftaler, snakke med alle, bevare fortrolighed	Sørge for at repræsentere sine kolleger og holde forbindelsen
15	Sørge for at det hele foregår retfærdigt	Få ledelsen med på at beslutninger også skal opleves som retfærdige	Tale for at prioriteringer i APV'en også tager hensyn til retfærdighed
16	Udvikle samarbejdet	Være opmærksom på hvordan arbejdsopgaverne forbinder medarbejderne og tale om det	Tage samarbejdsevne op som et arbejdsmiljøtema
17	Sætte fælles mål	Sætte kerneopgaven på dagsordenen og få nogle faglige mål formuleret	Spørge ind til om kolleger arbejder efter samme mål, når der snakkes opgaver og arbejdsmiljø
18	Opbygge fælles viden	Deltage i faglige debatter og lægge vægt på den viden forskellige fag kan bidrage med	Være opmærksom på om kollegerne taler om og bruger deres fælles viden i hverdagen
19	Oparbejde gensidig respekt	Møde kolleger og ledelse med respekt og påpege, hvor der er mangler	Lægge mærke til manglende respekt og optræk til mobning
20	Informere og kommunikere hyppigt, rettidigt, præcist og problemløsende	Være skrap til at kommunikere på den måde, og skrap når ledelsen ikke lige gør det	Være opmærksom på hvordan kommunikation påvirker arbejdsmiljøet

Hvordan kan man arbejde bedre sammen?



SNAKKER DU MED din tillidsvalgte kollega? Ellers kom i gang. Det handler om at have god forbindelse. Efterhånden kan man oparbejde tillid.

Sæt samarbejde og møder i system

Det kan øge kvaliteten i samarbejdet, hvis du med din kollega aftaler en vis systematik i samarbejdet. Jævnlig møder er én måde at prioritere et samarbejde på. Snak om hvad der sker i virksomheden, set fra jeres forskellige vinkler. Er der behov for forandringer/forbedringer? Aftal en fælles strategi for, hvordan I arbejder med dette.

Du kan være med til at holde formøder forud for den årlige drøftelse og udvalgsmøder. Formøder kan være en del af de jævnlige møder. Fordelen ved at holde formøder er, at I kan drøfte centrale punkter på mødets dagsorden set fra både et TR- og et AMR-perspektiv. På formødet kan I koordinere, hvad der skal siges på mødet, hvem der siger det, og hvordan I vil bakke hinanden op. På den måde kan I både styrke jeres fælles indflydelse og respektive roller som AMR og TR.



På den måde kan I både styrke jeres fælles indflydelse og respektive roller som AMR og TR

Sæt mål og prioritér

Sæt mål for den fælles opgave. Det kan fx være: Bedre samarbejde, trivsel og effektivitet i kørselsafdelingen. Eller: Vi skal have en arbejdsmiljø-rådgiver til at undersøge, hvordan det psykiske arbejdsmiljø kan forbedres for natholdet.

Hvis I arbejder med flere opgaver, så prioritér i fællesskab, så I ikke spreder jeres kræfter i alle retninger.



På rette spor?



NOGLE GANGE BLIVER de fine planer overhalet af virkeligheden. Måske er problemet ikke længere så stort. Eller problemet er lige pludselig et andet, meget større og mere indviklet.

Derfor er det vigtigt at tjekke jævnligt, om målet stadig er relevant, eller om det skal ændres. Og derefter at aftale, hvad det næste skridt er.

18

Kommunikér åbent og vis hinanden respekt

Et godt samarbejde kræver god kommunikation mellem tillidsvalgte. Du skal tale, lytte og spørge ind til din makker. Sørg for at der er plads til, at både AMR og TR får ordet – og får talt færdigt, så I efterhånden får et fælles billede af jeres faglige arbejde. Og du efterhånden får mere klarhed over, hvad der er dine opgaver.

Samarbejde med ledelsen

Du kommer ikke udenom at samarbejde med ledelsen, når du vil forbedre noget på arbejdspladsen. Her gælder det også, at tillid er vigtigt for at skabe et godt samarbejde, og tillid er noget der går begge veje.

Samarbejdet med ledelsen fungerer bedst, når det bygger på klare aftaler og forventninger. Det er derfor vigtigt, at du på din arbejdsplads får aftalt med ledelsen, hvad det er for opgaver, du skal løse som tillidsvalgt, og får den fornødne tid til arbejdet.

Indenfor det offentlige prøver man mange steder at opbygge et handlekraftigt samarbejde i det man kalder TRIO'en. Dvs en arbejdsmiljøgruppe med AMR og leder, udvidet med TR til en arbejdsgruppe. Ikke mindst for at kunne tackle problemer med det psykiske arbejdsmiljø.



Husk dem du repræsenterer



SAMARBEJDET MED dine kolleger er nok det vigtigste for, om du får noget igennem som tillidsvalgt. Du er deres repræsentant, så det er din opgave at inddrage dem og få deres problemer og forslag i spil. Informer undervejs så de har forståelse for, hvad du går og laver. Så er de mere med på de handlinger og løsninger, du får igennem – og det går hurtigere at få indført ændringerne i det daglige arbejde.

20

Samarbejde med fagforeningen

Sørg for at have din fagforening i ryggen. Uanset om du er AMR eller TR, så kan du få stor gavn af at vende dine udfordringer med den lokale afdeling. Det kan ske ved en snak i fagforeningen med den ansvarlige for området, eller med afdelingens arbejdsmiljøudvalg. Nogle fagforeninger har også oprettet lokale netværk, hvor du fx som AMR kan få erfaringer fra kolleger i andre virksomheder. Og bidrage med dine egne oplevelser.

Du bør informere den lokale afdeling ved faglig uoverensstemmelse, som ikke kan løses i virksomheden. Det samme gælder arbejdsmiljøproblemer, som du ikke kan få løst.

Men start med at få støtte hos din tillidsvalgte kollega. Du har en bedre chance for at blive hørt, og hvis I er flere, der siger det samme til ledelsen, så sker der sandsynligvist noget.

God arbejdslyst med den gode arbejdsplads!





Du kan læse meget mere her:

- **Fagligt Fælles Forbund:** Afdelingernes ideelle Arbejdsmiljøindsats. Arbejdsmiljøpolitisk Team 2015. Se på 3f.dk
- **FOA:** Arbejdsmiljø – også en opgave for tillidsrepræsentanten? FOA 2012. Se på foa.dk
- **HK:** Samarbejdet mellem arbejdsmiljørepræsentanten og tillidsrepræsentanten. HK/Danmark 2015. Se på hk.dk
- **Navrbjerg og Larsen:** Dig og den danske model. En grundbog for tillidsvalgte. FIU 2014. Se også www.digogdendanskemodel.dk
Der skal anvendes brugernavn og password.
- **SL:** Trioen – fælles om arbejdsmiljøet i hverdagen. Socialpædagogerne, udateret. Se på sl.dk
- **www.socialkapital.org** – har introduktion til de seks guldorn, social kapital og relationel koordinering
- **Sørensen:** Social kapital. Værdien af samarbejdsrelationer. Industriens Branchearbejdsmiljøråd 2016. Se på i-bar.dk



Hvis I arbejder med flere opgaver, så prioritér i fællesskab, så I ikke spreder jeres kræfter i alle retninger.



Hvorfor skal de tillidsvalgte samarbejde om den gode arbejdsplads?

VI VIL GERNE være på en arbejdsplads, hvor vi trives, og hvor der er gode rammer for at vi kan udføre de opgaver, vi er ansat til at varetage. Både som arbejdsmiljørepræsentant (AMR) og tillidsrepræsentant (TR) har du en opgave, når det drejer sig om at skabe den gode arbejdsplads. Det er en stor og spændende opgave og den kan bedre løses, hvis du samarbejder med din tillidsvalgte kollega.

Der er ingen love eller aftaler der bestemmer, at AMR og TR skal samarbejde. Det er helt op til dig selv. Men prøv at kigge på de elementer, der hører med til den gode arbejdsplads. Så vil du nok opdage, at det er oplagt med et samarbejde.



I denne folder kan du læse mere om den gode arbejdsplads, og hvordan du kan udvikle samarbejdet, så det kan komme arbejdspladsen og dine kolleger til gode.

