

Magistre på små arbejdspladser  
arbejdsmiljø - psykisk arbejdsmiljø

Dansk Magisterforening  
Nimbusparken  
Peter Bangs Vej 32  
2000 Frederiksberg  
Telefon: 38 15 66 00  
Telefax: 38 15 66 66  
dm@magister.dk  
www.magister.dk

Enkelte uddrag er hentet fra  
HK's pjece *Pas på dig selv*  
- *håndbog om psykisk arbejdsmiljø*

Redaktion:  
Faglig konsulent Lisbeth Møller

Grafisk tilrettelæggelse:  
Kis Olsen

Tryk:  
Omslag: Datagraf Auning AS  
Pjece: Stephan Thomsen

1. oplag 2001  
1.500 eks.



# Indhold

3	Forord
4	Karakteristika ved små arbejdspladser
7	Historier fra det virkelige liv
13	Hvordan takles problemerne?
15	Formel indflydelse
18	Arbejdspladsvurdering (APV)
20	Hvor er der hjælp at hente?

# Forord

Arbejdsmiljøet er for alvor kommet på dagsordenen. Det gælder især det psykiske arbejdsmiljø. Større krav til arbejdsmiljøet og den store interesse for et bedre arbejdsliv sætter fokus på, hvordan det er muligt at forbedre arbejdsmiljøet.

Denne pjece henvender sig til magistre ansat på små arbejdspladser som ønsker at forbedre og få indflydelse på deres eget arbejdsmiljø.

Definitionen på en lille arbejdsplads er i vores terminologi en arbejdsplads med 25 ansatte eller under. Formålet med denne pjece er at gøre opmærksom på de muligheder der er for at få indflydelse på arbejdsmiljøet på en lille arbejdsplads. Det kan for eksempel ske gennem oprettelse af en sikkerhedsorganisation og valg af sikkerhedsrepræsentant.

# Karakteristika ved små arbejdspladser

På små arbejdspladser er det ofte sådan at ledelse, beslutningsproces og problemløsning foregår uformelt og der er ikke et formelt, struktureret arbejdsmiljøarbejde. Det der først og fremmest karakteriserer en lille arbejdsplads er de manglende muligheder for formel indflydelse på arbejdsforholdene. De bestemmes af andre, enten ledelsen, der kan være ejer, ansat eller politisk valgt eller andre, større og dominerende personalegrupper på arbejdspladsen,

der har mulighed for formel indflydelse.

De små arbejdspladser er forskellige, hvorfor omstående karakteristika (se næste side) alene skal opfattes som eksempler. Nogle af eksemplerne vil selvfølgelig også gøre sig gældende på store arbejdspladser, men der har man større mulighed for at ændre tingenes tilstand gennem det formaliserede system.

Det gode arbejde på en lille arbejdsplads kan karakteriseres på følgende måde:

## Den gode karakteristik

1. Nærhed, uformel kommunikation og en hurtig beslutningsproces.
2. Kort vej fra idé til beslutning og videre til handling.
3. Stor mulighed for indflydelse på beslutninger.
4. Uformel omgangstone byggende på respekt og ligeværdighed.
5. Meget varieret arbejde - stor faglig udfordring.
6. Selvstændigt arbejde med de rammer, man selv har indflydelse på.

## Den knap så gode karakteristik

1. Små arbejdspladser vil ofte være undergivet en "uprofessionel" ledelse, alting er "uformelt". Man lægger ikke megen vægt på overholdelse af formalia, som for eksempel kontrakter, ansættelsesvilkår, arbejdstidsregler, merarbejde, arbejdsmiljø og lignende. At nå virksomhedens mål står i centrum og krav fra samfundet opleves som bureaukrati og unødvendigt tidsrøveri.
2. Tonen og kulturen på arbejdspladsen kan i meget høj grad være præget af ledelsen, hvad enten denne er ejer, ansat eller valgt.
3. Man bliver ofte som medarbejder involveret stærkt i virksomhedens drift - og gjort ansvarlig for virksomhedens succes eller mangel på samme - eller man føler sig forpligtet ud over hvad man egentlig skal som menig medarbejder.
4. Det ligger ofte implicit i ansættelsen, at en stærk identifikation med virksomhedens formål, dens ejer eller politiske ledelse er en nødvendighed for at kunne arbejde i virksomheden, og at den enkelte ansatte må tilsidesætte personlige behov, hvis virksomheden har brug for det.
5. Magisteren har få eller ingen akademiske kolleger, og arbejder sammen med ansatte fra andre faggrupper der dominerer kulturen på arbejdspladsen.
6. Det er svært at komme på kursus, da arbejdspladsen mangler økonomiske og tidsmæssige ressourcer.

## Den gode karakteristik

7. Arbejdet er alsidigt og udviklende.
8. Den enkelte føler stort ansvar over for arbejdspladsen og kollegerne.
9. Social omsorg og gode personlige relationer.
10. Tryghed ved at arbejdspladsen er overskuelig.
11. Der er direkte adgang til chefen.
12. Man er synlig - også gennem sin akademiske faglighed.
13. For eksempel i kulturorganisationer er interessen fra bestyrelsen præget af "hjer-teblod", som giver stort engagement.

## Den knap så gode karakteristik

7. Man kan ofte blive udsat for at skulle ud-føre arbejdsopgaver, der ikke ligger inden for ens stillingsbeskrivelse (hvis man har en sådan), men som er nødvendige for virksomhedens drift.
8. Ansvarer bliver så stort at arbejdsliv og familieliv flyder sammen. Samtidig fører det ofte til et krav om merarbejde til de ansatte for at klare spidsbelastninger.
9. "Familietankegangen" er dominerende. Relationerne kan blive for tætte
10. Det er ildeset at tænke i fagforeningsbaner eller at lave fagforeningsarbejde.
11. Man kommer for tæt på chefen som ofte ikke er akademiker, men har en faglig ud-dannelse eller lign. som ikke altid kan for-enes med den akademiske tankegang.
12. Synligheden kan godt bidrage til konflikter i forhold til ikke-akademikere. Det kan være svært at sætte sig igennem fagligt og få sin faglighed respekteret af kolleger. Man kan opleve sig fagligt isoleret - alene med sine synspunkter og krav til arbejdsforholdene.
13. Udover kolleger fra andre faggrupper, kan arbejdspladsen være domineret af politisk valgte og/eller frivillige, der har svært ved at forstå, at ansatte ikke har lyst til at yde "frivilligt arbejde" i sagens tjeneste.

# Historier fra det virkelige liv

Dansk Magisterforening får mange henvendelser fra magistre ansat på små arbejdspladser. Fælles for dem er at de godt kan lide at arbejde på en lille arbejdsplads, men der opstår nogle gange problemer af den ene eller den anden slags. Nedenstående fem historier illustrerer hvilke former for problemer, man kan blive udsat for.

## Historie 1

### Voksende arbejdspress skaber splid

I en lille selvejende kulturinstitution - 12 medarbejdere, heraf halvdelen magistre - er kulturen i høj grad præget af at de forskellige projekter skal lykkes. Det bliver således hverken skelet til funktionsbeskrivelser, arbejdstid og i nogen grad heller ikke til faggrænser. Tonen i institutionen har tidligere været præget af kollegial samhørighed og udstrakt loyalitet over for opgaverne og ledelsen. Inden for de sidste to år er arbejdsopgaverne blevet flere, projekterne større, nogle få af kollegaerne har fået børn og vil derfor gerne have mulighed for også at prioritere familien.

Ledelsen har ikke villet ansætte flere medarbejdere og har derfor blot lagt endnu flere opgaver oveni de allerede definerede opgaver.

Alle løber hurtigere og nogle medarbejdere har inden for en periode på 2 måneder oparbejdet merarbejde på ca. 130 timer uden udsigt til at kunne få mulighed for at afspadsere inden for overskuelig fremtid (ledelsen har allerede meldt ud at der ikke er råd til at udbetale pengene). Alle er stressede, men ingen taler sammen om problemet. Samtidig har en af medarbejderne i protest valgt at arbejde så meget som muligt efter reglerne, men da hun er den eneste, har hun kun opnået at kollegaerne er blevet sure på hende og ikke længere involverer hende i de "spændende" opgaver.

Et par af kollegaerne har forsøgt at tale med ledelsen, men har fået meldingen: "Der er andre der gerne vil have jeres jobs. I kan jo bare finde noget andet".

Arbejdspladsen har ingen tillidsrepræsentant eller sikkerhedsrepræsentant. Medarbejderne er bange for at optrappe en konflikt, hvis de anmoder fagforeningen om at gå ind i sagen. De er jo utrolig glade for deres arbejde, men vil blot have et bedre arbejdsmiljø som alle kan leve med.

### **Løsning:**

En gang om måneden holdt arbejdspladsen et koordineringsmøde. Mødet blev normalt ikke brugt til andet end ren koordinering. De to kollegaer som havde flest overarbejdstimer besluttede sig for at tage emnet om overarbejde op på dette møde. Inden da sendte de et brev til ledelsen og til kollegaerne om at de ønskede at diskutere emnet på mødet. De kaldte emnet for "Hvordan får vi hverdagen til at hænge bedre sammen i forhold til den enkeltes ønsker og muligheder og institutionens mål". På denne måde fik de signaleret en positiv indstilling som gjorde at ledelsen på den ene side var forberedt på at de ønskede at få ændret nogle ting, men også at de ikke var interesseret i en konflikt. Mødet blev derfor en åben debat, hvor alle fik mulighed for at komme med indlæg.

Løsningen blev herefter at ledelsen accepterede at projekter og arbejdsopgaver blev prioriteret sammen med medarbejderne, så hverdagen bedre kunne hænge sammen. Samtidig ansatte man en HK'er i en halvtids stilling til at varetage nogle administrative opgaver. I øvrigt blev man enige om at det måned-

lige møde fremover også skulle indeholde emner af generel karakter for arbejdspladsen.

Man enedes også om at det var på tide at få valgt en sikkerhedsrepræsentant, som sammen med lederen skulle sørge for at iværksætte en arbejdspladsvurdering.

## **Historie 2**

### **Alene, presset i bund, - og giver op**

Et enmandsejet konsulentfirma har kun 2 ansatte udover ejeren selv. Magisteren er den eneste akademiker. Magisteren oplever en urimelig mængde af arbejdsopgaver, betydelige mængder merarbejde også om aftenen og weekends uden mulighed for eller accept fra arbejdsgiveren af at kunne afspadsere merarbejde. Arbejdsgiveren har den opfattelse at magisteren skal brænde for virksomheden og ofre alt for virksomhedens indtjening og succes på samme måde som ejeren selv. Der er heller ikke tid til sparring eller støtte i arbejdet.

### **Løsning:**

Magisteren forsøgte at få ejeren til at forholde sig til den kontrakt der var indgået, hvoraf det fremgik hvilke arbejdsopgaver hun skulle vare-

tage samt at hun kontraktlig var stillet en normal arbejdsuge i udsigt. Desværre var arbejdsgiveren i dette tilfælde ikke interesseret i at ændre sin indstilling. Magisteren blev stresset og udbrændt pga. arbejdspresset, sygemeldte sig og sagde sin stilling op uden at have noget andet job. Dette resulterede i karantæne fra A-kassen. Først på det tidspunkt henvendte hun sig til Dansk Magisterforening.

Så sent i forløbet er der ikke meget at stille op for fagforeningen, men hvis hun havde henvendt sig tidligere, havde muligheden for at henvende sig til arbejdsgiveren været til stede. I dette tilfælde kan den bedste løsning være den hun valgte, men foreningen kunne ved at gå ind i forløbet have hjulpet hende til at undgå karantæne, da det tydeligt fremgik at det psykiske arbejdsmiljø var så belastende at hun ikke havde andet valg end at sige op.

Hvis magisteren havde ønsket det, kunne foreningen under alle omstændigheder have skrevet til arbejdsgiveren efter at hun var holdt op, for at synliggøre at Dansk Magisterforening er opmærksom på de dårlige arbejdsforhold, han tilbyder ansatte.

### Historie 3

**Gode venner med chefen, eller dårlige kolleger**  
På en lille selvejende undervisningsinstitution er der 20 ansatte heraf 4 magistre. Lederen samt souschefen er rekrutteret blandt de fastansatte undervisere. I forbindelse med skemaplanningen viser det sig at to af kollegaerne har fået et "ønskeskema", hvilket skaber en dårlig stemning blandt de resterende. Begge kollegaer ser lederen privat. Et par gange har lederen ved møder refereret til interne problemstillinger mellem lærergruppen, som han kun kan have fået at vide af en af de to kollegaer. Der er samtidig blandt kollegaerne opstået en faggruppeopdelt "bagtaler"-kultur, som er ødelæggende for arbejdsklimaet. Ligeledes har lederen ved et par lejligheder overfuset et par af kollegaerne i alles påhør. Den ene magister samt én fra en af de andre faggrupper har allerede sagt op på grund af det dårlige arbejdsmiljø.

#### **Løsning:**

Den ene af magistrene er valgt som sikkerhedsrepræsentant, men det har mest været på papiret. Han får imidlertid den ide at ringe til arbejdstilsynet selvom han har hørt at de ikke ta-

ger sig af det psykiske arbejdsmiljø. Da arbejdstilsynet finder ud af at arbejdspladsen ikke har udarbejdet en arbejdspladsvurdering (APV), foreslår de, at sikkerhedsrepræsentanten sammen med lederen igangsætter en APV med vægten lagt på det psykiske arbejdsmiljø. Arbejdstilsynet foreslår endvidere at arbejdspladsen skal forsøge at få noget professionel hjælp til at gennemføre APV'en, fx en bedriftsundhedstjeneste. Herudover sender Arbejdstilsynet materiale om APV samt en vejledning om kortlægning af det psykiske arbejdsmiljø.

Magisteren går herefter til lederen og fremlægger ideen om udarbejdelse af APV. Han sørger for at gøre det på en konstruktiv måde og undgår at kritisere lederen. Lederen er med på ideen, da "lovgivningen jo skal overholdes". Da ingen af dem har nogen ide om hvordan de skal gribe APV'en an, er lederen også indstillet på at de får professionel hjælp. Ved hjælp af en konsulent fra en bedriftsundhedstjeneste udarbejdes nu et APV-værktøj som er specielt rettet mod arbejdspladsen. Der lægges bl.a. stor vægt på at undersøge det psykiske arbejdsmiljø. På baggrund af APV'en finder ledelsen og medarbejdere ud af at alle synes at arbejdspladsen

fungerer dårligt. Der afholdes et to dages seminar med professionelle konsulenter fra bedriftsundhedstjenesten, hvor "kortene bliver lagt på bordet". Det beslattes at bestemte spilleregler skal følges, som alle kan tilslutte sig. Der skal bl.a. oprettes sparring teams på tværs af faggrupperne, man skal tale til hinanden i en ordentlig tone, man skal være loyal og respektere hinanden og hinandens synspunkter, selv om man selvfølgelig godt kan være uenig.

## Historie 4

### Frivillige og ansatte ude af harmoni

På en lille selvejende institution med bestyrelse er der 5 ansatte heraf 4 magistre. Den ene magister er leder, en anden er sikkerhedsrepræsentant. Arbejdspladsen har en del frivillig arbejdskraft. Det betyder bl.a. at nogle af bestyrelsesmedlemmerne også har deres daglige gang på arbejdspladsen. Arbejdsklimaet blandt de ansatte er godt, men de har et problem i forhold til bestyrelsen. Bestyrelsen består af meget engagerede folk, som "brænder for sagen". Det forventes at de ansatte har samme indstilling. Et af de store problemer er bestyrelsens manglende fornemmelse af arbejdets omfang. De får

hele tiden gode ideer til nye opgaver og nye funktioner og forventer at de ansatte blot griber boldene i luften uden skelen til omfang eller tidligere måske modsatrettede opgaver. Derudover blander de sig i lederens opgavefordeling især de bestyrelsesmedlemmer som har deres daglige gang på arbejdspladsen. Lederen har prøvet at tage problemerne op med bestyrelsen, men de har affærdiget med udtryk som "så er det vel heller ikke værre" og "I når det nok".

De ansatte er nu nået til et punkt, hvor de ikke længere kan få arbejdsdagen til at hænge sammen. Der er generel forvirring om hvem der laver hvad og hvornår og hvilke forventninger der er.

### **Løsning:**

De ansatte vælger at holde et fællesmøde, hvorefter de går samlet til lederen og forelægger deres problemer. De beslutter sammen med lederen at udarbejde en funktionsbeskrivelse for hver af dem. Den skal kunne bruges som retningslinje for den enkelte. De er enige om at beskrivelsen hverken må være for bred eller for smal, da den netop ikke må ødelægge det gode indbyrdes arbejdsklima. Blandt andet at der er

plads til at støtte hinanden i spidsbelastningssituationer. De er ligeledes enige om, at de vil stå fast på, at det kun er lederen sammen med de ansatte, der beslutter hvem der skal påtage sig hvilke opgaver.

Bestyrelsen får forelagt problemet endnu engang. Denne gang deltager sikkerhedsrepræsentanten også. Efter en del snak frem og tilbage accepterer bestyrelsen at ansvaret for opgavefordelingen ligger hos lederen. Det bliver samtidig besluttet at bestyrelsen én gang om året foretager en prioritering af opgaver samt tager stilling til nye tiltag.

## **Historie 5**

### **Specialisten plages af isolation**

På en privat arbejdsplads er der 14 ansatte hvoraf der kun er én magister. Magisteren er ansat på baggrund af sit specielle fagkendskab inden for et specifikt område. Ingen andre på arbejdspladsen har kendskab til området og magisteren regnes for eksperten. Der er nu opstået det problem at magisteren føler sig meget ensom, da der ikke er mulighed for faglig sparring. Kollegialt fungerer det godt på arbejdspladsen, men han har ingen at vende faglige

spørgsmål med, hvilket bliver en større og større frustration. Han overvejer derfor at søge andet arbejde, men er på den anden side ked af at gøre det, da arbejdspladsen som sådan fungerer godt.

### ***Løsning:***

Han ringer til Dansk Magisterforening for at høre om muligheden for jobs inden for hans specifikke fag. Da faget er meget specifikt og jobbene inden for området ikke "hænger på træerne" foreslås en anden mulighed. Gennem Magisterbladet annonceres efter fagfæller således at der kan oprettes et fagligt netværk. Netværket holder møde hver tredje måned og har udvekslet mailadresser. På denne måde kan de holde hinanden ajour med hvad der sker inden for området samtidig med at de kan udveksle erfaringer.

# Hvordan takles problemerne?

På en lille arbejdsplads hvor der ikke er nogen formelle samarbejdsorganer, skal problemerne helst løses i direkte samarbejde med kollegaerne og ledelsen.

Chefens måde at lede arbejdet på har endnu større betydning for arbejdslivet og dermed også den samlede livskvalitet end for ansatte på større arbejdspladser. Når man arbejder tæt sammen hver eneste dag, afhænger arbejdsklimaet i endnu højere grad af, om kemien fungerer og om den gensidige respekt både fagligt og menneskeligt er i orden.

Samtidig er chefen på den lille arbejdsplads kun sjældent uddannet til at være leder. Chefer på små arbejdspladser kan sagtens være dygtige rent fagligt uden nødvendigvis at vide ret meget om, hvordan man omgås andre mennesker og - ikke mindst - fungerer som en god leder. Det er ofte årsagen, når der er noget galt med psykisk arbejdsmiljø på en mindre arbejdsplads.

Heldigvis fungerer de fleste små arbejdspladser efter præcis samme retningslinier for ledelse, som de store. En væsentlig forskel er nok, at man som medarbejder ofte løser flere forskellige opgaver og har et stort ansvar.

Får du problemer og har du kollegaer, så tal med dem. Det kan altid bedst betale sig at være grundigt forberedt og vende problemstillinger, så der er fuld enighed om hvordan og hvornår ledelsen skal kontaktes. Har man en idé om hvordan problemet skal løses, skal dette formidles til ledelsen i en positiv ånd. Aggressivitet og konfliktskabende attitude ødelægger mulighederne for at nå frem til en fælles løsning.

Hvis der ikke kan opnås enighed, kontakt da Dansk Magisterforening, da vi måske har et forslag til løsning. Man kan blive syg af et dårligt arbejdsmiljø, så kontakt os inden du får det for dårligt eller siger op.

## Spilleregler

Bedst vil det selvfølgelig være, hvis man kan undgå problemer! Det kan blandt andet afhjælpes ved at der er åbenhed på en arbejdsplads. Selvom man ikke har formelle samarbejdsorganer, kan man sagtens udarbejde en personalepolitik, som beskriver de spilleregler alle skal følge.

På nogle små arbejdspladser risikerer man at blive mere eller mindre involveret i lederens private problemer. Her er det især vigtigt at få aftalt klare spilleregler, selv om det kan være svært.

Alligevel er det vigtigt at gøre sig klart, at langt de fleste problemer kan tages i opløbet, hvis både ledelse og ansatte er mere opmærksomme på signalerne om, at der er noget galt. Man skal forsøge at forholde sig til problemerne og snakke sammen om hvordan de kan løses eller hindres i at opstå en anden gang. Det er en god ide at få klare retningslinier inden problemerne opstår. Det er nemmere at hive personalepolitikken/spillereglerne op fra skuffen end at skulle til at udforme reglerne, når skaden er sket. Udarbejd derfor spillereglerne før problemerne opstår.

Spilleregler kan for eksempel være:

- Alle skal kende eget og andres ansvarsområde.
- Alle skal respektere andres holdninger og opfattelser.
- Alle skal føle ansvar for løsning af fælles opgaver
- Involvering i planlægning og beslutninger, der vedrører den enkelte.
- Kritik skal være konstruktiv
- Der skal være klare kommandoveje

Er der opstået problemer på arbejdspladsen, er det ingen skam at søge hjælp udefra. For eksempel kan konsulentbistand til at få åbnet op for diskussioner være en løsning.

# Formel indflydelse

Når små arbejdspladser bliver introduceret til det etablerede arbejdsmiljøsystem, oplever de ofte systemet som bureaukratisk, fuldt af fir-kantede regler og med krav som ikke rammer arbejds-pladsens selvforståelse og virkelighed. Arbejdsmiljø bliver dermed forbundet med surt arbejde og ikke det gode arbejde. Etablering af en formel struktur på arbejdsmiljøet skal derfor altid tage udgangspunkt i, hvad der er godt for arbejdspladsen.

## Samarbejdsudvalg

På offentlige arbejdspladser, hvor der er mindst 25 ansatte, skal der oprettes samarbejdsudvalg (SU). Er der ikke 25 på arbejdspladsen, så skal ledelse og medarbejdere - efter SU-bestemmelserne - finde andre samarbejdsformer, som "tilgodeser et samarbejdsudvalgs formål og arbejds-opgaver". Overalt på det offentlige område er der en samarbejdspligt, der gælder for både arbejdsgiver- og arbejdstagersiden.

Det betyder at uanset hvor lille den offentlige arbejdsplads er, er der krav om, at der laves en aftale om et samarbejdsorgan. Man kan for eksempel aftale et møde for alle mindst én

gang om måneden, hvor specifikke emner bliver diskuteret.

På de små private arbejdspladser er der ingen fast praksis for samarbejdsorgan.

## Tillidsrepræsentanten

Formel indflydelse på små arbejdspladser gennem valg af tillidsrepræsentant kræver flere ting både på det private område og det offentlige område. Dels skal der være en overenskomst med dertil hørende tillidsrepræsentant- og samarbejdsudvalgsregler. Dels skal der være et tilstrækkeligt antal magistre eller andre akademikere, der er omfattet af samme overenskomst. I reglerne for offentlige tillidsrepræsentantregler er kravet for at kunne vælge en tillidsrepræsentant mindst fem medarbejdere ansat efter Akademikernes Centralorganisations (AC) overenskomst. På det private område vil det også typisk være fem medarbejdere, men der kan aftales individuelt.

## Opbygning af en sikkerhedsorganisation

Ofte må magistre sikre sig indflydelse af andre kanaler. Kravet om oprettelse af en sikkerheds-

organisation og valg af sikkerhedsrepræsentant er en mulighed for indflydelse på arbejdspladsen. Samtidig giver det mulighed for indflydelse på de forhold, som arbejdet udføres under. Det gælder ikke mindst det psykiske arbejdsmiljø.

På arbejdspladser med over 25 ansatte er der typisk en sikkerhedsorganisation samt sikkerhedsrepræsentanter til at varetage arbejdsmiljøet. Mange steder sørger en tillidsrepræsentant for at det psykiske arbejdsmiljø fungerer. Men på små arbejdspladser mangler der ofte klare retningslinier for det psykiske arbejdsmiljø.

Når der er mere end fire ansatte, skal der efter arbejdsmiljøloven vælges mindst én sikkerhedsrepræsentant og opbygges en sikkerhedsorganisation på arbejdspladsen. Alle tæller med som ansatte bortset fra ledere og ansatte, der arbejder under 10 timer om ugen.

Arbejdsgiveren skal udpege en arbejdsleder til at repræsentere ham (eller selv varetage funktionen). Det er væsentligt, at der bliver udpeget en arbejdsgiverrepræsentant, da der skal være en med økonomisk dispositionsret.

Tilsammen udgør arbejdslederen og sikkerhedsrepræsentanten en sikkerhedsgruppe. På større arbejdspladser vil der være flere sikker-

hedsgrupper, der organiseres i et sikkerhedsudvalg.

### **Arbejdspladser med under 5 ansatte**

Hvis der er under fem ansatte på en arbejdsplads, er det arbejdsgiverens pligt at sørge for, at der er et fungerende sikkerhedsarbejde ved personlig kontakt mellem arbejdsgiveren og de ansatte. Der skal også udarbejdes arbejdspladsvurdering (APV). Se senere om APV.

### **Arbejdspladser med over 5 men under 20 ansatte**

Når der er fem ansatte og derover, skal der etableres mindst én sikkerhedsgruppe. Hver sikkerhedsgruppe består af en arbejdsleder og af en sikkerhedsrepræsentant. I en række tilfælde skal der være flere sikkerhedsgrupper. Der skal normalt være en sikkerhedsgruppe for hver afdeling, dog kan afdelinger på 1-9 personer tilsluttes en gruppe på tværs af afdelingerne.

### **Arbejdspladser med 20 ansatte eller derover**

I virksomheder med 20 ansatte eller derover skal der oprettes et sikkerhedsudvalg. Er der på arbejdspladsen oprettet en eller to sikkerheds-

grupper, udgør sikkerhedsgruppens eller -gruppernes medlemmer og arbejdspladsens leder eller en ansvarlig repræsentant for denne sikkerhedsudvalget.

Er der oprettet flere sikkerhedsgrupper, vælger sikkerhedsrepræsentanterne imellem sig to medlemmer og arbejdslederne i sikkerhedsgrupperne imellem sig to medlemmer til et sikkerhedsudvalg, hvori arbejdspladsens leder eller en ansvarlig repræsentant for denne indtræder. Sikkerhedsudvalget skal planlægge, lede, rådgive og orientere om samt føre kontrol med sikkerheds- og sundhedsarbejdet inden for arbejdspladsen.

### **Sikkerhedsrepræsentantens samarbejde med tillidsrepræsentant**

En del beslutninger, der angår arbejdsmiljøet bliver truffet i fora, hvor sikkerhedsrepræsentanten normalt ikke deltager. Det gælder især for forhold inden for psykisk arbejdsmiljø, hvor der ikke tidligere har været tradition for at sikkerhedsrepræsentanten har haft indflydelse. Derfor er det væsentligt at have et godt samarbejde med tillidsrepræsentanten, hvis der er én på arbejdspladsen. Det giver mulighed for at ta-

ge fat om problemerne fra to vinkler på en gang. Men man skal være opmærksom på, at det også er forskellige indgangsvinkler man betragter problemerne fra - og begge vinkler har styrker og svagheder, netop derfor er et godt samarbejde givtigt.

Som sikkerhedsrepræsentant er indgangsvinklen, at arbejdet skal kunne udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Derfor vil sikkerhedsrepræsentanten for eksempel ikke være tilbøjelig til at acceptere meget overarbejde. Tillidsrepræsentanten vil måske gøre det i større udstrækning - hvis der følger tilstrækkeligt med økonomisk dækning med. Men sikkerhedsrepræsentanten har kun 11-timersreglen (reglerne om hviletid og fridøgn) og EU-direktivet om højst 48 timer om ugen i gennemsnit over fire måneder at holde sig til. Tillidsrepræsentanten har derimod ret til gennem samarbejdsudvalg osv. at indgå i forhandlinger om arbejdstiden.

# Arbejdspladsvurdering (APV)

På alle arbejdspladser uanset om den er lille eller stor, offentlig eller privat er der krav om en arbejdspladsvurdering (APV). Dette gælder også for arbejdspladser som ikke har en sikkerhedsgruppe. I de tilfælde er det ledelsens opgave at sørge for at en arbejdspladsvurdering bliver udført.

En arbejdspladsvurdering er en systematisk vurdering af arbejdsmiljøet og de belastninger de ansatte bliver udsat for. Det omfatter såvel de fysiske som de psykiske. Fysiske problemer kan for eksempel skyldes problemer med megen brug af computermusen og deraf følgende smerter. Psykiske belastninger kan forårsages af arbejdstid, arbejdspress, arbejdets tilrettelæggelse, at arbejdet er isoleret, manglende indflydelse på egen arbejdssituation, eller dårlig kommunikation med ledelse.

Udført rigtigt kan en arbejdspladsvurdering være et nyttigt redskab til at systematisere arbejdet med sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen.

Det er vigtigt, når man udarbejder en arbejdspladsvurdering, at der tages udgangspunkt i den arbejdsplads man er på eller en sammenlignelig arbejdsplads. Der er inspiration at hente

i pjecer fra Arbejdstilsynet. Arbejdstilsynet har blandt andet udarbejdet en vejledning i hvordan man kan sætte fokus på det psykiske arbejdsmiljø i forbindelse med arbejdspladsvurderingen.

Der er også hjælp at hente hos bedriftsundhedstjenesten (BST). I modsætning til Arbejdstilsynet udøver de ikke kontrol. De kommer ikke med påbud, som arbejdstilsynet gør - men rådgiver om, hvordan arbejdspladser kan løse problemer. Der er mange virksomheder der benytter en BST til at hjælpe med udarbejdelse af arbejdspladsvurdering. Er der en sikkerhedsorganisation, foregår samarbejdet med denne. Samarbejdet foregår med både ledelsen og de ansatte, hvis ikke arbejdspladsen har en sikkerhedsorganisation.

Forbedringer af arbejdsmiljøet kan gribes an på forskellige måder. Uanset hvor man er ansat, er det vigtigt at det at beskæftige sig med arbejdsmiljøet gennem formelle kanaler opfattes som noget positivt og ikke som noget bureaukratisk med uigennemskuelige regler og krav.

## Det offentlige

Den lille institution som er ejet eller støttet af det offentlige har mulighed for at trække på støtte fra amtet/kommunen/ministeriet/styrelsen.. Den overordnede institution har ofte en veletableret sikkerhedsorganisation og den lille institution har dermed en viden at trække på og en god mulighed for at styrke arbejdsmiljøet. Samtidig er der dog den risiko, at den lille institution skal tilpasse sig den "store" organisations ideer og metode, hvilket gør at arbejdsmiljøarbejdet forekommer firkantet og alt for voldsomt.

Har den lille arbejdsplads adgang til at trække på en sikkerhedsorganisation/stor institution, kan man for eksempel tage udgangspunkt i den arbejdspladsvurdering som den store arbejdsplads har. Ud fra denne tilpasses og udvikles arbejdspladsvurderingen. Herved vil man få en del af arbejdet forærende, samtidig med at man bevarer den lille arbejdsplads særkende. Muligheden for at udarbejde/udvikle en personalepolitik m.m. er den samme.

## Det private

Situationen er anderledes på det private område, hvor medarbejderne ikke er dækket af en kollektiv overenskomst og andre automatiske indflydelseskanaler. Her vil man ofte være nødt til at påtvinge sig indflydelse. Som nævnt tidligere er små private arbejdspladser også dækket af arbejdsmiljøloven og ad denne vej kan indflydelse sikres på arbejdsmiljøet ved hjælp af arbejdspladsvurdering.

# Hvor er der hjælp at hente?

Arbejdsmiljø og i særdeleshed det psykiske arbejdsmiljø kan afhjælpes på mange forskellige måder. Som beskrevet er der hjælp at hente hos arbejdstilsynet, Dansk Magisterforening, bedrifts-sundhedstjenesten, arbejdsmiljøloven samt branchearbejdsmiljørådene (BAR'ene). BAR'ene udgiver materialer specifikt inden for forskellige brancher blandt andet om psykisk arbejdsmiljø.

Der er vigtigt at gøre op med sig selv hvilken type arbejdsplads man er ansat på og dermed få en ide om hvilke løsninger der lige præcis egner sig til denne. Men uanset hvad, er det en god ide at få valgt en sikkerhedsrepræsentant, få udarbejdet en arbejdspladsvurdering og få defineret spillereglerne på arbejdspladsen.

Er du i tvivl om hvordan du skal gribe ovennævnte forhold an, er du meget velkommen til at kontakte foreningen, som kan hjælpe med råd og vejledning samt materiale og henvisninger.

Internetadresser hvor der findes materiale om sikkerhedsrepræsentantens arbejde og om psykisk arbejdsmiljø:

- [www.magister.dk](http://www.magister.dk): Her kan der bestilles forskellige pjecer. Der er henvisning til relevante hjemmesider.
- [www.at.dk](http://www.at.dk): Arbejdstilsynet
- [www.bar-web.dk](http://www.bar-web.dk): Branchearbejdsmiljørådernes fælles hjemmeside hvorfra der er henvisning til de branchespecifikke hjemmesider.
- [www.asc.amr.dk](http://www.asc.amr.dk): Arbejdsmiljørådets servicecenter hvor alle former for materiale kan bestilles herunder pjecer om psykisk arbejdsmiljø og videoer om hvordan psykisk arbejdsmiljø kan håndteres i forskellige situationer.
- [www.hk.dk](http://www.hk.dk): HK har opbygget en hjemmeside kun om arbejdsmiljø. Der er henvisning til andre relevante hjemmesider.