

Vejen til en årsplan

Forslag og pointer i forhold til at løse de udfordringer/problemstillinger, som kan bringe det strategiske arbejde videre og hermed få en årsplan, der kan løfte kvaliteten i arbejdsmiljøorganisationens arbejde yderligere

1. Afsætte ressourcer (tid) til at lave planer. Ledelsen skal bakke op. Arbejdsmiljø bliver taget med på forretningsplanen. Nedsætte arbejdsgrupper til opgaver. Der skal følges op på planen (aktiviteterne). Ledelsen bakker op. Uddannelse. En årsplan hjælper med at få det strategiske arbejde op på et højere niveau. Årsplanen skal være målbar og konkret.
2. Gode rollemodeller hele vejen igennem organisationen. Folk som brænder for opgaven og som vil bruge tiden på det – og virksomheden skal give tiden.
Afklaring af roller, så alle ved, hvad ens opgave er, og at din kollega ved det.
Dialog – ærlighed – opbakning: Dermed styrkes adfærd.
3. Kigge længere frem end 1 år. En integreret del i forretningsplanen. Korrekt timing ift. forretningsplan. Et spørgsmål om KAN/VIL.
4. Tilførsel af ressourcer til gennemførelse af strategi. Information – kommunikation – begrundelse omkring skudte/flyttede terminer. Hvis man har adskilt SU og SI, kunne man holde et årligt samlet møde, hvor årsplan udarbejdes. Holdning/adfærd fra top og nedad. Sikre at kompetencer er på plads (til udarbejdelse af årsplanen).
5. Vejen til en årsplan: Udfordringer (de 3-4 væsentligste) – mål – aktiviteter – opfølgning.
Få H&S ind tidligt i processerne (større udvidelse, maskinkøb etc.)
6. Bedre kobling fra sikkerhedsgrupperne op til ledergruppen ifm. fastsættelse af strategiske mål for arbejdsmiljøarbejdet.
Ændring af fokus fra "praktik" til "strategisk" arbejde i arbejdsmiljøudvalg/-org.
Fokus fra koncernledelsen på økonomi til arbejdsmiljø.
Være bedre til at få strategiske mål gjort håndgribelige, så der kan laves aktiviteter til at opnå mål. Hyppigere opfølgning på om mål nås eller ikke nås.
7. Medarbejderne skal med i det strategiske arbejde – åbenhed fra ledelsen.
Mødestruktur: Tages op til overvejelse. Skal passe til huset. AMO skal have afgørende indflydelse på forretningsplanen.
Emne-grupper: Udnyttelse af specialkompetencer.
8. Manglende opfølgning. Mange bolde i luften/misser nogle afslutninger. Kompetence til at sætte arbejdsopgaver i gang/"værksted".
Tænk fremad/strategisk/effektivitet/økonomi. Plusser samt minusser/nå i mål/arbejdsmiljø.
9. Kommunikation og information mellem grupper og udvalg. Synlige mål og status på mål. Anerkendelse af SI'ere arbejde af kollegaerne. Delvis sammenblanding af SU + SI. Bedre inddragelse af mellemledere. Medarbejderinvolvement = bedre forståelse. Definerer af roller.
10. Bedre opfølgning. Ansvar og roller/mål for ledelse og arbejdsmiljørepræsentanten (helt oppe fra i Arla) - skal beskrives af dem.
Samarbejde hele vejen rundt. Dialog. Fortælle de gode historier ang. sikkerhedsarbejdet.

11. Effektiv dialog, kompetenceløft, hæve sig op i helikopteren.
Nedbryde barrierer mellem afdelinger. Nedbryde strategier til helt basale mål og aktiviteter på afdelingsniveau. Få mål – enkel og klar kommunikation.
12. Bedre struktur i arbejdet. Pas på at der ikke går drift i dette. Nødvendige ressourcer. Kulturel ændring. Fokus. Inddragelse af alle. Dialog.
13. For store SI-grupper. Forankring i organisationen. Få alle medarbejdere med. Forståelse af SI-arbejdet.
Ny lovgivning giver større fleksibilitet. Fastholdelse af tid. Uddannelse. Kommunikation.
14. Deltagerne skal delagtiggøres i den strategiske opgave, der er i arbejdsmiljøorganisationen. Hvornår strategisk arbejde? Mange har svært ved at se, hvad der er strategisk operationelt. Højere op på dagsordenen ved at liste de mål, der kommer oppefra. Eventuelt for mange mål oppe fra skaber for lidt plads til egne mål. Manglende økonomiske midler.
Samle SI/SU til workshop med det formål at give input til forretningsplanprocessen. Som leder har man ansvar for at gå tilbage til SI/SU for at forklare, hvad der kom med/ikke kom med.
15. Bedre sammenhæng mellem strategi og handling. Årsplan + opfølgning kunne være et redskab.
Adfærdsændring – fokus på adfærd i SiU-udvalget. Lean og BBS – gode initiativer i den retning.
Årsplan og opfølgning. Sikre at der er en plan for, hvordan de strategiske overvejelser gøres operationelle.
16. Mangel på ressourcer/planlægning (sætte af). Erkende, at det tager tid + penge, hvis vi vil arbejde strategisk.
Skal have en handleplan med f.eks. tidsfrister og tovholder, sådan at strategi → handling.
Ændringsholdning – alle med. Udvalget har fokus på hvordan.
17. Arbejdsmiljøudvalg: Penge og adfærd. SiU fokus på adfærd. Strategi forudsætter afsat tid + midler.
Plads – arbejdsmiljørigtig projektering.
SI-repræsentanten med i planlægning af nye maskiner.
Brug årsplanen - opfølgning af årsplan. Ikke flere bolde i luften end man kan gribe.
18. Sikre inddragelse af alle medarbejdere, der er involveret i den pågældende opgave/ting/projekt → sikre motivation.
Årsplan indarbejdet i forretningsplanen, herunder sikre input til investeringsansøgninger.
Det er en forudsætning, at trivsel og godt arbejdsmiljø er til stede for at gøre "plads"/"gøre det lovligt" at tale om fysisk og psykisk arbejdsmiljø. En naturlig del af de daglige samtaler.
19. Holstebro Flødeost laver årlige handleplaner for arbejdsmiljøarbejdet, sikrer det strategiske fokus. Andre kører ikke med egentligt mål for fremtiden, mangler derfor egentlig strategisk arbejde.
Økonomi + manglende kompetence (uddannelse). Ny lovgivning vil give øget fokus på strategisk arbejde (mål + handleplaner). Følg op på handleplaner hver gang.
20. Strategisk arbejde er ofte for kortsigtet.
Input fra sikkerhedsarbejdet skal med som input til virksomhedens overordnede forretningsplan.
Nye muligheder for at uddannelse og kompetenceløft for arbejdsmiljørepræsentanten forventes at løfte organisationen.
21. Nedbrydelse af vanetænkning – struktureret tilgang til langsigtet planlægning.
Holdningsændring i forbindelse med sikkerhedsarbejde – mere fokus/"status" i at være SiR.
Sætte højere mål/vision på det sikkerhedsmæssige. Økonomiske midler til sikkerhedsarbejde/arbejdsmiljøpulje.
22. Medarbejdere er med til at definere mål for sikkerhedsarbejdet/årsplan: Forslag udarbejdes i arbejdsgrupper/på afdelingsmøder.
Opfølgning / evaluering på opgaver: Tovholder på opgaven, realistisk deadline, overkommelige opgaver, økonomi, tidsforbrug.
Tydelig organisation – hvem har ansvar for hvad?
23. Åbenhed om økonomi (arbejdsmiljø-budget) og prioritering. Lav en realistisk plan, mål og følg op. Forankring af hele arbejdsmiljøorganisationen gennem tidlig inddragelse i beslutningsprocessen.
Analyser sikkerhedsarbejdet (SWOT). Sikre de rette kompetencer – at kunne samarbejde og kommunikere på tværs i organisationen.

24. Klare mål – synliggørelse/information omkring sikkerhed. Fejre succeser. Topleledelsen skal gå foran.
25. Få alle medarbejdere til at trække i samme retning – ikke kun ledelsen som har "fine" ambitioner. Få nye medarbejdere med.
Mere information, evt. temadage. Tavlemøder – LEAN og BBS. Opfølgning af mål fra årsplan med på hvert møde.
26. Kommunikation er vigtig. Holdning og adfærd hos medarbejderne – motivation! Brug "tilløb til ulykker ..." og tag dem alvorligt og offentliggør dem.
Pres fra arbejdsledere kan koste sikkerhed. Er arbejdslederne opmærksomme på, at de er sikkerhedsansvarlige? Hvordan ændrer man holdningen hos medarbejderne? – Information, kurser til arbejdsledere og arbejdsmiljørep. Fælles arbejdsmiljøpolitik i Arla. Fælles udførelse af politikken.
27. Forventningsafklaring – Kampagner – "Påklædning" af ledere, chefer, medarbejderrepræsentanter – Konsensusopbakning i alle led.
28. Sortering af opgaver samt uddelegering. Struktur på møder. Synlighed i processen for at nå strategiske mål. Teambuilding i organisationen, som kan nedbryde barrierer.
29. Ingen skjulte dagsordener. På ledelsens dagsorden ved forretningsplanprocessen. Bevilge investeringsmidler og blive ved at søge om dem – koncernen skal bevilge pengene, der reducerer ulykker.
30. Koncernmål: forretningsplan, implementering i afd., ledelsescommitment, handlingsplan.
Erfagruppe, inddragelse af medarbejdere, sikkerhedsledere.
31. Strukturere SU/SI. Fastsætte rammer/roller. Udarbejde input til forretningsplan på mejeriet.
SI-emner fra mejerierne gives til GSO, som bør være overordnet forretningsplansmål.
32. Økonomi er en afgørende faktor. Blive bedre til de bløde værdier. Kompetencer (faglige/sociale). Interesser.
Kigge ud over egen næsetip og ikke kun på egne rækker ved f.eks. valg af arbejdsledere. Forandringsparathed. Det handler om ledelse (holdning).
33. Bedre uddannelse af ledere. Klarhed over, hvor arbejdsmiljøproblemer besluttet.
34. Ændre medarbejdere er de forkerte "kultur-bærere". Mangel på forandringsvilje/-parathed. Tryghed.
Inddrage arbejdsmiljøorganisationen i det strategiske arbejde/forretningsplanen. Gøre det nærværende.