

UTBILDNING:

# System för arbetsmiljö



# System för arbetsmiljö

## Introduktion

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön i verksamheten enligt arbetsmiljölagen. I föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete utvecklar och preciserar man ytterligare hur arbetsgivaren ska gå till väga. Det finns praktiska och strategiska fördelar med att helt eller delvis förena systematiskt arbetsmiljöarbete med annan systematisk verksamhetsstyrning. Arbetsgivaren behöver fortlöpande ha klart för sig att arbetsmiljökraven uppfylls och på vilket sätt detta skett. Arbetsmiljön behöver uppmärksammas i alla faser vid drivandet av verksamheten.

## Systematiskt arbetsmiljöarbete och ISO 45001

Alla arbetsgivare är skyldiga att bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete. För detta räcker det inte att upprätta dokument. Avgörande är vad som åstadkoms med arbetsmiljön i praktiken. Kraven på planering och uppföljning fyller en särskilt viktig funktion. Samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare anses som avgörande för att man ska nå de resultat man eftersträvar med arbetsmiljöarbetet. Genom uppgiftsfördelning och samarbete vävs arbetsmiljötankandet in i det dagliga arbetet.

ISO 45001 innehåller riktlinjer som är baserade på allmänna principer om gott ledarskap och har utformats för att möjliggöra att ledningssystemet byggs ut med hälso- och säkerhetsaspekter. Mänskliga faktorer inkluderande kultur- och politiska aspekter kan hjälpa eller stjälpa effektiviteten i vilket ledningssystem som helst. Detta är mycket viktigt att tänka på när riktlinjerna för arbetsmiljöarbetet ska fås att fungera i verkligheten.

Syftet med att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete är att minimera risker för anställda och andra samt att förbättra affärsmässigheten. Den offentliga statistiken över arbetsrelaterade olyckor och sjukdomar visar inte fullt ut den smärta och det lidande som varje händelse för med sig.

Vad är viktigast att arbeta med? Den frågan ska kunna besvaras efter en inledande nulägesanalys. Man jämför dagens arbetssätt och rutiner med lagkrav, branschnorm och utnyttjande av resurser.

Arbetsgivarens vilja att driva arbetsmiljöarbetet så att goda arbetsförhållanden skapas är helt avgörande för ett bra resultat. Om den högsta ledningen personligen ger tillkänna en sådan viljeinriktning kan personalen



motiveras till aktiv medverkan. Ledningens åtagande bekräftas i arbetsmiljöpolicyn.

I en planeringsfas kartlägger man sina arbetsmiljörisker och genom en riskanalys prioriterar man mellan dem. Detta ligger sedan till grund för övergripande mål och tillhörande målprogram. Organisation, ansvar, kommunikation, medvetenhet och kompetens hos personalen är viktiga framgångsfaktorer för att man ska kunna uppnå målen.

Verksamheten och arbetsförhållandena förändras ständigt. Arbetsgivaren behöver därför regelbundet göra klart för sig att arbetsmiljöarbetet fungerar på bästa sätt och vid behov öka effektiviteten i arbetet.

# System för arbetsmiljö

## Utbildningens syfte

Utbildningens syfte är att ge deltagarna:

- Ökade kunskaper om kraven i arbetsmiljöledningssystem enligt ISO 45001 och Systematisk arbetsmiljöarbete AFS 2023:1.
- En orientering i den svenska arbetsmiljölagstiftningen och vissa centrala föreskrifter från Arbetsmiljöverket.
- Vetskap om hur man bygger och utvecklar ett ledningssystem för arbetsmiljö.
- Praktiska tips hur ett ledningssystem för arbetsmiljö implementeras.

## För vem?

Målet med utbildningen är att ge praktisk kunskap i hur man integrerar systematiskt arbetsmiljöarbete i övriga ledningssystem.

Efter genomgången utbildning ska deltagarna känna till grunderna om hur man integrerar systematiskt arbetsmiljöarbete i ett lednings-system i enlighet med ISO 45001, orienterats vad gäller arbetsmiljölagstiftningen, problem och verktyg. Kursen ger också en insikt i betydelsen av att ha ett integrerat verksamhetssystem.

Deltagarna ska också efter utbildningen ha en kunskap om hur uppbyggnaden av ett systematiskt arbetssätt liknar varandra oavsett om syftet är en bättre kvalitet på produkten, minskad belastning på den yttre miljön eller friska och nöjda medarbetare.

## Innehåll

### Allmänt

- Bakgrund och historik
- Integrerade system

### Verktyg

- Exempel på riskanalyser.

### Allmänt om system för arbetsmiljö

- Motiv till att integrera arbetsmiljö i övriga ledningssystem.
- ISO 45001, AFS 2023:1

### Kraven

- Arbetsmiljölagen.
- Övrig arbetsmiljölagstiftning.
- Myndigheter

### Införande och drift

- Systematiskt arbetsmiljöarbete i förhållande till verksamhetssystem för kvalitet eller yttre miljö.
- Att integrera Systematiskt arbetsmiljöarbete med ISO 14001 eller ISO 9001.
- Att förvalta ett integrerat verksamhetssystem.
- Certifiering.

### Praktikfall

- Praktikfall blandas med teori under hela kursen för att deltagarna ska få en praktisk kunskap i att bygga upp fungerande integrerade verksamhetssystem

### Standard

- I varje kurspärm medföljer också originalstandard ISO 45001

### Appendix

- I kursmaterialet ingår en originalstandard ISO 45001 och en pärm kurslitteratur.

## Program

### Dag 1

09:00-18:00

- Introduktion
- Allmänt om arbetsmiljö
- *Kaffe*
- Arbetsmiljölagen
- Arbetsmiljöförordningen
- Systematiskt arbetsmiljöarbete
- *Lunch*
- Praktikfall: Identifiering av arbetsmiljölagar
- *Kaffe*
- Delegering
- Arbetsmiljörisker
- Praktikfall: Identifiering av arbetsmiljörisker
- ISO 45001
- Avslutning

### Dag 2

08:00-16:00

- Sammanfattning av dag 1
- ISO 45001

# System för arbetsmiljö

- Praktikfall: Att bli bekant med ISO 45001, del 1
- *Kaffe*
- Forts. ISO 45001
- Praktikfall: Identifiering av kompetensbehov
- *Lunch*
- Forts. ISO 45001
- Praktikfall: Att bli bekant med ISO 45001, del 2
- Genomgång av hemuppgift
- *Kaffe*
- Införa, certifiera och förvalta
- Att integrera ledningssystem
- Diskussion
- Avslutning

## Kursavgift

Pris per deltagare anges i utbildningskalendern. I priset ingår fullständig kursdokumentation, lunch för- och eftermiddagskaffe.

## Kursutvärdering

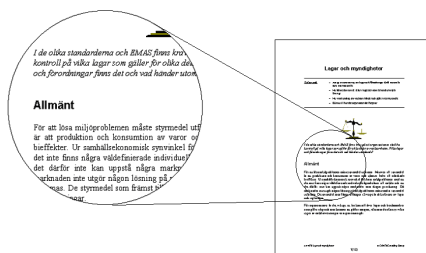
I slutet av sista dagen genomförs en kurs-utvärdering, vars resultat ligger till grund för fortlöpande förbättring av kursen. Vid företags-interna kurstillfällen skickas en sammanställning av kursutvärderingarna till beställaren, som en bekräftelse på uppnått resultat.

## Kursbevis

Vid deltagande samtliga kursdagar utfärdas ett kursbevis.

## Kursmaterial

Kursmaterialet består av en kurspärm där de olika föreläsningmomenten finns utförligt dokumenterade. Det är tillräckligt utförligt för att kunna användas som uppslagsverk i det dagliga arbetet.



Vårt mål är att alltid erbjuda det bästa utbildnings-materialet på marknaden.

## Föreläsarna

Kursen ges av föreläsare med spetskunskap, stor erfarenhet och god pedagogisk förmåga. Samtliga föreläsare har praktisk konsulterfarenhet och kan bidra med exempel från verkliga situationer.

# System för arbetsmiljö

## Vår utbildningsmetodik

Vi håller både öppna och företagsinterna utbildningar. Kunskap är grunden till faktabaserade beslut och en förutsättning för att skapa engagemang hos ledning och personal. Kunskap är en del i våra metoder för att ändra beteende. Det räcker ofta inte med att bara tillföra information för att få människor att handla annorlunda.

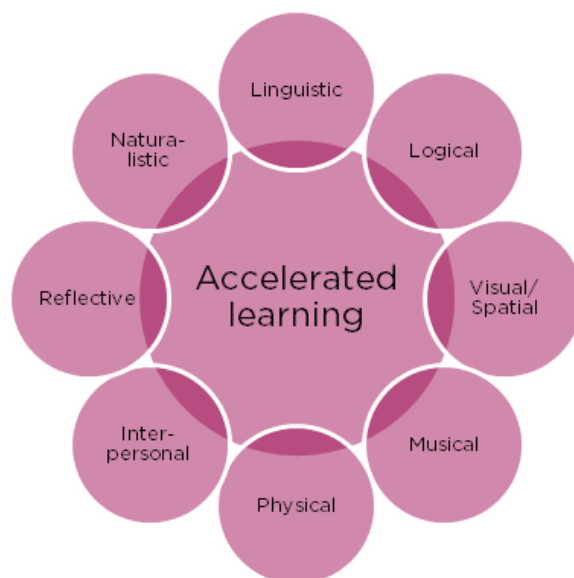


*Trappmodellen för informationsöverföring och bearbetning av värderingar och attityder*

Vi kompletterar informationen med metoder för att bearbeta deltagarnas värderingar och attityder. Genom väl genomtänkta praktikfall går vi igenom alla steg i inlärningsprocessen. I företagsinterna utbildningar använder vi ofta trappmodellen (se bilden ovan) med träning i den egna verksamheten och uppföljning. För att än mer skräddarsy utbildningen föregås de företagsinterna utbildningarna ofta av besök hos företaget och samråd med våra konsulter med omfattande erfarenhet.

En del av vår styrka är att vi kan erbjuda en komplett lösning för varje företags utbildnings-behov, från operatörsnivå till högsta ledning.

Våra utbildningar bygger på "best practice" från praktiskt arbete i företag där föreläsaren kan ge många exempel från verkligheten. Detta kombineras med teoretisk bakgrund.



Metodiken Accelerated Learning, vilket innebär att lärandet ska stimuleras med alla sinnen, tillämpas till stor del. Utbildningsgruppen ska bestå av max 20 personer, vilket ger föreläsaren möjlighet att aktivera alla deltagare i diskussioner. Genom att teorigenomgångar varvas med aktiviteter och praktikfall ges möjlighet till träning som underlättar inlärandet.

---

Kontakta oss för mer information:

Tel. 010-459 00 11  
[www.canea.se](http://www.canea.se)  
[utbildning@canea.se](mailto:utbildning@canea.se)

# CANEA – Varaktig framgång

Det finns tre nyckelfaktorer för en framgångsrik förändringsprocess: Kompetens att skapa och driva förändringen. IT-system som styr och stödjer den på rätt sätt. Och relevant kunskap hos dina medarbetare för att kunna upprätthålla den över tid. Vi är unika genom att samla dessa tre faktorer i ett integrerat erbjudande. Det är en viktig anledning till att vi har kunnat leverera fantastiska resultat till hundratals kunder de senaste 20 åren.



## CANEA Management – Vi gör er verksamhet bättre!

Vår erfarenhet från mängder av uppdrag visar att det finns värdefulla möjligheter till förbättringar i varje organisation. För att möta allt hårdare krav gäller det att utveckla den egna verksamheten.

Vi har stor erfarenhet av vad som fungerar i verkligheten. Detta finns samlat i vårt eget metodbibliotek, som utgör kärnan i vår kunskaps- och erfarenhetshandling. Utifrån varje uppdrags-givares situation sker en anpassning, så att både helhet och detaljer fungerar i praktiken.

Våra konsulter kännetecknas av insikt i såväl helhet som detaljer i en organisations omvärld, funktion och ledning. De har också en väl utvecklad analytisk läggning samt förmåga att motivera. Pedagogisk förmåga är naturligtvis avgörande då vi lägger stor vikt vid kunskapsöverföring.

## CANEA ONE – Integrerad programfamilj!

CANEA ONE är en heltäckande programfamilj för effektiv verksamhetsledning. Systemet möjliggör

styrning, genomförande, uppföljning och för-bättring av verksamheten tack vare en helt integrerad hantering av strategier, projekt, processer, ärenden och dokument.



### CANEA Document

Ett dokumenthanteringssystem som skapar ordning och reda. Hanterar med fördel ett integrerat ledningssystem.



### CANEA Workflow

Ett ärendehanteringssystem som låter er designa, driftsätta och följa upp alla typer av arbetsflöden i en och samma lösning.



### CANEA Project

Ett omfattande och lättanvänt projekt-, portfölj- och resurshandlingssystem med stöd för alla delar av projektverksamheten.



### CANEA Process

En effektiv lösning för modellering, kommunikation, samarbete och förbättring av verksamhetens processer



### CANEA Strategy

Gör det möjligt att aktivera strategin genom smarta funktioner för bland annat målnedbrytning, kommunikation och visualisering.

