



Ny i industrin

STUDIEHANDLEDNING

ZETTERBERG

Innehållsförteckning

Börja här!.....	3
Inledning.....	4
Om webbutbildningen	5
Webbutbildningens syfte	5
Att få tillgång till webbutbildningen	5
Innehåll och disposition.....	5
Tillgänglighet	6
Olika sätt att genomföra webbutbildningen	7
Självstudier.....	7
Självstudier i kombination med gruppträffar	7
Enbart gruppträffar	7
Att leda en grupp	9
Vad innebär det att vara ledare för en grupp?.....	9
Planera gruppträffarna.....	9
Skapa ett bra diskussionsklimat.....	9
Ge alla utrymme	9
Vi lär oss olika	10
Reflektioner och övningar	11
Kapitel 1 – Introduktion	11
Kapitel 2 – Finns det risker i ditt jobb?.....	11
Kapitel 3 – En trygg arbetsplats.....	12
Kapitel 4 – Avslutning.....	13

Börja här!

Välkommen till studiehandledningen för webbutbildningen Ny i industrin. Med hjälp av den kan du bekanta dig med utbildningen och avgöra hur du kan använda den på bästa sätt när du introducerar ny personal.

1. Börja med att läsa den här studiehandledningen.
2. Bekanta dig med webbutbildningen Ny i industrin genom att gå igenom hela utbildningen och kunskapstestet.
3. Planera hur du ska använda webbutbildningen på din arbetsplats, så att det passar er och era förutsättningar. Använd den här studiehandledningen som stöd.

Inledning

Ny i industrin är en webb utbildning med syfte att öka riskmedvetenheten och kunskapen om säkerhet och arbetsmiljö bland personer som är nya inom industrin. Det kan vara nyanställda, men också inhyrd personal och praktikanter.

Webb utbildningen är framtagen av Prevent i samverkan med fackförbundet IF Metall och arbetsgivarorganisationen Teknikföretagen.

Utbildningen innehåller fakta, övningar och filmer. I filmerna får vi följa Ellen Bergström när hon utforskar vad som påverkar säkerheten inom industrin. Vi får också se kortare kommentarer med personer som arbetar inom industrin och som får prata fritt kring olika aspekter av säkerhet. Till webb utbildningen finns det också ett test, som ni kan använda för att få ett intyg på genomgången utbildning.

I den här studiehandledningen finns det tips och övningar som du kan använda dig av när du använder webb utbildningen på din arbetsplats, till exempel som en del av introduktionen av nyanställda. Det finns också ett avsnitt om vad du kan tänka på när du leder en grupp.

Om webbutbildningen

Webbutbildningens syfte

Syftet med webbutbildningen Ny i industrin är att den ska öka riskmedvetenheten hos målgruppen, det vill säga hos personer som är nya i industrin. Arbetsgivare ska kunna använda utbildningen som ett verktyg för detta.

Att få tillgång till webbutbildningen

Webbutbildningen är kostnadsfri och tillgänglig för alla. Du hittar den på Prevents webbplats.

Innehåll och disposition

Webbutbildningen har följande delar:

- Startside
- Kapitel 1 – Introduktion
- Kapitel 2 – Finns det risker i ditt jobb?
- Kapitel 3 – En trygg arbetsplats
- Kapitel 4 – Avslutning
- Ordlista
- Länkar
- Test och intyg

Varje kapitel består av ett eller två avsnitt som i sin tur består av en blandning av filmer, text, bilder och övningar. Deltagaren kan gå igenom kapitlen i valfri ordning, men rekommendationen är att göra dem i nummerordning.

Det finns också ett enklare test med 15 frågor som slumpas från en frågebänk med 30 frågor. För att bli godkänd på testet krävs att deltagaren svarar rätt på minst 11 frågor. När deltagaren har klarat testet får hen ett mejl med ett intyg.

Tillgänglighet

I webbutbildningen finns det ett par funktioner som är till för att alla ska kunna ta del av innehållet på ett sätt som passar dem:

Uppläsning: Det går alltid att få texterna upplästa genom att klicka på ljudknappen.



Fokusfunktionen: Högst uppe i det högra hörnet finns fokusknappen, som föreställer ett öga. Genom att klicka på den lyfts en del av sidan fram. Det kan vara bra till exempel vid gruppgenomgångar då man vill diskutera en sak åt gången.



Olika sätt att genomföra webbutbildningen

Här följer förslag på tre olika sätt att genomföra webbutbildningen samt instruktioner till en eventuell utbildningsledare.

Självstudier

Deltagare kan gå igenom webbutbildningen på egen hand. Det är ett tidseffektivt och flexibelt arbetssätt, eftersom varje deltagare kan göra utbildningen när det passar i introduktionen. Vi rekommenderar dock att sådana självstudier följs upp av chef eller utbildningsledare, förslagsvis i form av en genomgång där man tillsammans diskuterar och reflekterar kring innehållet. Förslag på reflektionsfrågor finns i det sista avsnittet i denna studiehandedning.

Självstudier i kombination med gruppträffar

Vid självstudier i kombination med gruppträffar kan deltagarna genomföra webbutbildningen på egen hand och sedan träffas i grupp för att diskutera med varandra och utbyta kunskap och idéer. Det kan vara ett lämpligt alternativ om ni har flera nya personer samtidigt på arbetsplatsen.

Du som är ledare för gruppen samordnar träffarna och leder övningar och diskussioner. Du avgör också hur många och hur långa gruppträffarna ska vara, beroende på verksamhetens förutsättningar.

Enbart gruppträffar

Ytterligare ett sätt att gå utbildningen är att genomföra den helt i grupp, till exempel om ni har många nyanställda eller tycker att alla på arbetsplatsen kan behöva en uppfräschning av kunskaperna. Då tittar ni på utbildningen på storskärm och går igenom alla delar tillsammans, samt tittar på filmer och gör övningar.

Vid webbutbildningens övningar kan du som är ledare låta gruppdeltagarna först fundera individuellt, och kanske skriva ner sina svar, för att sedan diskutera dem i gruppen. Sedan kan du komplettera med gruppövningar från den här studiehandedningen.

Utbildningsledarens förberedelser inför gruppträffar

Inför gruppträffen kan du som är utbildningsledare göra följande förberedelser:

- Gå igenom hela webbutbildningen och den här studiehandedningen för att skapa dig en överblick över helheten. Plocka ut de delar som är särskilt relevanta för din grupp.
- Fundera över om någon del av materialet ska skrivas ut och delas ut till deltagarna i samband med träffen, till exempel övningar eller diskussionsfrågor.
- Om ni ska se webbutbildningen – i sin helhet eller delar av den – tillsammans, se till att du har tillgång till en dator med ljud, projektor eller stor skärm och att det finns internetuppkoppling i lokalen.
- Ta fram övrigt material – post-it-lappar, papper och pennor och andra saker som du vill använda under gruppträffen.
- Om gruppen som ska träffas är stor, fundera över om diskussionerna ska ske i mindre grupper och anpassa i så fall möbleringen utifrån det.
- Vissa övningar kan kräva att du tar fram era interna dokument, till exempel rutiner eller tillbudsrapporteringar. Fundera över detta i förväg och förbered det som behövs.

Att leda en grupp

Vad innebär det att vara ledare för en grupp?

Gruppträffar om den här webbutbildningen går ut på att deltagarna tillsammans ska dra lärdomar och reflektera över säkerhet och risker i er verksamhet. Som ledare stödjer du dina deltagares lärande på flera sätt: du berättar, uppmuntrar till reflektion och leder diskussioner. Centralt är att alla deltagare funderar över hur just de ska jobba säkert och uppmärksamma risker, därför är det bra om du fokuserar särskilt på att fånga upp deltagarnas egna reflektioner, funderingar och erfarenheter.

Planera gruppträffarna

Inför varje träff sätter du dig in i innehållet och planerar vad ni ska göra tillsammans under träffen. Du avgör själv hur mycket tid du kan och behöver lägga på planering, men en välplanerad gruppträff har större chans att fylla sitt syfte och bli meningsfull.

Skapa ett bra diskussionsklimat

För att deltagarna ska kunna reflektera och dra lärdomar tillsammans behöver ni ha ett bra klimat för diskussion. Gå gärna igenom några ”regler” för era diskussioner, till exempel att aldrig avbryta varandra och att låta alla komma till tals. Det kan också vara till god hjälp att du som ledare är personlig och berättar om egna erfarenheter, reflektioner och gärna även om egna misstag. Om du ger av dig själv underlättar du för deltagarna att göra detsamma.

Ge alla utrymme

De individer som din grupp består av har med all sannolikhet olika förmåga – och vilja – att synas och ta plats i grupp. Som ledare har du ansvaret för att utrymmet fördelas jämnt i gruppen, så att alla får komma till tals. Det kan innebära att uppmuntra lågmälda personer och att delvis hålla tillbaka personer som tar mycket plats. Det är också bra att använda olika typer av forum, till exempel rundor där alla i turordning får säga något och att göra övningar och diskussioner både i helgrupp och i par eller mindre grupper. Här får du gärna vara kreativ och fundera ut former som fungerar för just din grupp.

Vi lär oss olika

Hur brukar du lära dig nya saker? Kanske lär du dig bäst genom att läsa, eller så är du en person som gärna lyssnar och antecknar. Kanske vill du helst prova på saker och lär dig bäst genom att diskutera och öva tillsammans med andra? Alla har vi olika sätt att lära oss saker, och det kan också variera från en gång till en annan. Det behöver du ta hänsyn till när du leder en grupp. Precis som när det gäller att ge alla utrymme är det för detta syfte lämpligt att använda olika typer av forum och övningar. Webbutbildningen har i sig olika format (text, bild, film, övningar), så det kan du utnyttja.

Reflektioner och övningar

I det här avsnittet finns förslag på reflektionsfrågor och övningar kopplade till webb-utbildningens kapitel. Anpassa övningarna så att de passar era förutsättningar, till exempel beroende på om du ska gå igenom dem med en enskild person eller en hel grupp.

Kapitel 1 – Introduktion

Övning 1 – Risker i tillverkningsindustrin

Gå tillsammans igenom övningen Risker i tillverkningsindustrin. Vilka av de risker som tas upp finns på er arbetsplats? Hur arbetar ni för att minimera riskerna?

Övning 2 – Olyckor och tillbud

Berätta om olyckor och tillbud som skett inom er egen typ av verksamhet. Vad är det som har gått fel och vad har ni lärt er av det som hände?

Kapitel 2 – Finns det risker i ditt jobb?

Övning 1 – Hur ser det ut hos er?

Vilka risker ser ni i ert arbete? Fundera över om ni känner igen de risker kapitlet handlar om och på vilket sätt ni har lagt märke till dem. Dela gärna upp gruppen i par och låt varje par ta fram exempel på risker inom något område i er verksamhet. Här är några exempel på sådana områden:

- Maskiner och handhållna verktyg
- Truckar
- Kemiska riskkällor
- Buller
- Ergonomi

Övning 2 – Truckkörning

Gå igenom vilka regler och rutiner det finns för truckkörning på er arbetsplats. Vad är det som gäller för till exempel godshantering, laddningsplats och var trucken får köra? Vet alla hur truckgångarna markeras?

Övning 3 – Hur ser ni till att allas kroppar håller i längden?

Ta tillsammans reda på hur er arbetsplats arbetar med ergonomi och för att minska risken för belastningsskador. Vilka hjälpmedel finns och vilken utrustning har inställningar som går att variera efter varje individ?

Kapitel 3 – En trygg arbetsplats

Övning 1 – Vad behöver du för att trivas på jobbet?

Den här övningen har två steg.

Steg 1 – Runda och diskussion

Gör en runda och låt alla i gruppen berätta kort om vad de behöver för att trivas på jobbet. Följ upp rundan med att diskutera följande frågor:

- Hur kan ni uppnå det ni har sagt att ni behöver?
- Hur är man en bra kollega?
- Hur hjälper man en kollega som inte verkar trivas?

Steg 2 – Film och diskussion

Titta tillsammans på filmen i avsnitt 3.1 (Var en bra kollega). Diskutera sedan:

- Håller ni med om det som sägs i filmen? Varför/varför inte?
- Fungerar det likadant hos er?

Övning 2 – Säkerhetskultur

Dela upp gruppen i par och låt sedan varje par diskutera hur säkerhetskulturen ser ut på er arbetsplats:

- Hur mycket hjälps ni åt med att påminna och uppmuntra varandra om säkerheten?
- Hur väl följer ni instruktioner och rutiner?
- I hur stor utsträckning säger ni till om något inte fungerar som det ska?

Försök sedan komma fram till hur säkerhetskulturen kan bli (ännu) bättre.

Övning 3 – Skyddsutrustning

Vilken skyddsutrustning används i er verksamhet? Vilka rutiner har ni för att se till att skyddsutrustningen är hel, ren och rätt anpassad för både uppgiften och personen? Vet alla vilken skyddsutrustning de ska använda när?

Övning 4 – Skyltar

Vilka skyltar används i er verksamhet? Gör en gemensam genomgång av de skyltar som finns på arbetsplatsen och dela sedan upp gruppen i par. Varje par får sedan diskutera följande frågor för varsin skylt:

- Vad betyder skylten?
- Är skylten aktuell och korrekt?
- Sitter skylten på rätt ställe?
- Vilken rutin eller instruktion fungerar skylten som en påminnelse om?
- Följs skylten?

Följ upp övningen i helgrupp och dra gemensamma slutsatser om hur skyltar används hos er.

Kapitel 4 – Avslutning

Övning 1 – Hur riskmedvetna är ni?

Diskutera riskmedvetenheten på arbetsplatsen. Är den god eller behöver den bli bättre? Vad kännetecknar en god riskmedvetenhet? Utgå från följande text i kapitel 4:

”I utbildningens första kapitel fick du göra en uppskattning av hur riskmedveten du tycker att du är. Fundera på vad det innebär att vara riskmedveten i ditt jobb och hur du kan hålla dig uppdaterad när det gäller säkerheten. Diskutera gärna med kollegor och chefer!”

Övning 2 – Vem har ansvar för vad?

Dela upp gruppen i par. Varje par får sedan diskutera vilket ansvar chefer och anställda har i arbetsmiljön genom att fylla i meningarna nedan.

- Chefen är skyldig att ...
- Varje anställd är skyldig att ...

Följ upp med att diskutera i helgrupp.

Övning 3 – Skyddsombud

Vem är skyddsombud hos er? Börja den här övningen med att berätta vem eller vilka som är skyddsombud på arbetsplatsen och gå sedan vidare till att diskutera skyddsombudets roll. Utgå från följande frågor:

- Vem är skyddsombud hos er?
- Med vilka frågor kan du vända dig till skyddsombudet?
- Hur fungerar samarbetet mellan anställda, chefer och skyddsombud?

Övning 4 – Kommentarsfilmerna

Gå igenom några av de kommentarsfilmer som avslutar varje avsnitt i webbutbildningen. Ta sedan ställning till de kommentarsfilmer ni väljer ut. Utgå från följande frågor:

- Håller du med om det som sägs i filmkommentaren? Varför, varför inte?
- Fungerar det likadant i ditt arbete eller är det olika beroende på arbetsuppgifter?
- Vad skulle du ha sagt om det var du som blev intervjuad?