



Arbetsmiljö-
skolan

Arbetsmiljöskolans webbutbildning för skolan

HANDLEDNING FÖR ATT ANVÄNDA
WEBBUTBILDNINGEN I GRUPP

Prevent förmedlar kunskap om hur man genom ett hälsofrämjande arbetsmiljöarbete kan skapa framgångsrika företag där alla är säkra och mår bra. Prevent vill inspirera och stödja arbetsplatsernas arbetsmiljöarbete. Det gör vi genom att:

- informera om arbetsmiljöfrågor
- utbilda och genomföra seminarier runt om i landet
- ta fram enkla och användbara produkter och metoder

Prevent är en ideell organisation som ägs av Svenskt Näringsliv, LO och PTK, det vill säga arbetsgivare och fack tillsammans.

Besök www.prevent.se – kunskaper för en bättre arbetsdag!

© 2025	Prevent Arbetsmiljö i samverkan mellan Svenskt Näringsliv, LO och PTK
Upplaga	1:1
Projektledning	Prevent
Text	Houdini Group AB
Foto	Houdini Group AB
Grafisk form	Houdini Group AB
Distribution	Prevent, Box 20133, 104 60 Stockholm
Telefon	08-402 02 00
E-post	kundservice@prevent.se
Webb	www.prevent.se
Art nr	856



prevent

ARBETSMILJÖ I SAMVERKAN
SVENSKT NÄRINGS LIV, LO & PTK

Välkommen!

Välkommen till den här handledningen för Arbetsmiljöskolans webbutbildning för skolan! Handledningen vänder sig till dig som ska hålla utbildning i grupp med utgångspunkt i webbutbildningen. Använd handledningen som stöd och välj ut de delar som är relevanta för just din grupp. Handledningen passar dig som

- är rektor eller skyddsombud och vill utbilda personalen på din skola om arbetsmiljö
- arbetar i skolan och vill lära dig mer om arbetsmiljö tillsammans med dina kollegor
- är lärare på en utbildning för personer som kommer att arbeta i skolan.

Du kan göra så här:

1. Börja med att läsa igenom handledningen (det här dokumentet).
2. Gå igenom Arbetsmiljöskolans webbutbildning för skolan. Utbildningen tar ungefär 45 minuter att genomföra.
3. Gå gärna igenom de teman som finns på prevent.se/skolan. För varje tema finns en pdf med fördjupad information och övningar att använda i grupp.
4. Planera din utbildning utifrån den aktuella gruppens förutsättningar, till exempel när det gäller hur mycket tid ni har och vilka förkunskaper deltagarna har. Som grund kan du använda materialet som finns i webb-utbildningen och övningarna i den här handledningen, eller så kan du ta fram egna övningar anpassade efter din grupp. Du kan också kombinera övningarna i handledningen med övningarna i pdf:erna kopplade till olika teman.

Få upp arbetsmiljön på agendan med Arbetsmiljöskolans webbutbildning för skolan

Alla ska kunna känna sig trygga och säkra på jobbet, oavsett vilken roll de har i skolans verksamhet. Arbetsmiljön är vår vardag på jobbet och omfattar allt – från ergonomiska arbetsverktyg till stämningen i arbetslaget.

Genom att arbeta med Arbetsmiljöskolans webbutbildning för skolan kan alla i personalen vara med och bidra till en trygg och säker skola för alla.

Din roll som utbildningsledare

I den här handledningen hittar du övningar kopplade till filmer, interaktiva övningar och texter i webbutbildningen som finns på prevent.se/skolan. Handledningen riktar sig till dig som ska utbilda i grupp om arbetsmiljö för personer som arbetar eller kommer att arbeta i skolan, till exempel efter avslutade studier. Om du inte redan har gått igenom webbutbildningen rekommenderar vi att du gör det innan du använder övningarna i handledningen.

Som utbildningsledare kan du

- **sprida kunskap** om olika arbetsmiljöfrågor som är aktuella i skolan
- **skapa förståelse** hos deltagarna om hur de kan hantera olika situationer som kan uppstå i vardagen på jobbet
- **skapa förutsättningar för samtal** där deltagarna får reflektera över sin situation och lära sig mer om hur de kan bidra till en god arbetsmiljö för alla
- **stötta** deltagarna i frågor som rör arbetsmiljö och trygghet på arbetsplatsen.

Ge deltagarna möjlighet att utvecklas och stötta varandra

Arbetet med arbetsmiljön är ett ständigt pågående utvecklingsarbete i skolan. Att personalen i skolan blir mer medvetna om frågor som rör arbetsmiljön är ett steg i utvecklingsarbetet. Planera din utbildning för att nå deltagarna i just din grupp, väcka eller tillvarata deras engagemang och ge dem möjlighet att samtala och stötta varandra. Använd din kreativitet och fundera ut former som fungerar för er. Bolla gärna frågor och funderingar med en kollega.

Här är några saker som kan vara bra att tänka på:

1. **Utgå från verkligheten.** Fokusera på exempel och diskussioner som är relevanta för deltagarna. Utgå från de delar av verksamheten som de arbetar i eller kommer att arbeta i. Tänk också på vilka förkunskaper deltagarna har. Vet du inte vilka förkunskaper de har kan det vara bra att börja med att ta reda på det.
2. **Se dig som samtalsledare** snarare än kunskapsförmedlare. Fånga upp deltagarnas kunskaper och erfarenheter genom era diskussioner.
3. **Främja konstruktiv dialog och reflektion.** Försök att skapa förutsättningar för deltagarna att samtala och reflektera tillsammans på ett konstruktivt sätt. Uppmuntra alla att lyssna och delta aktivt.
4. **Välj olika typer av övningar.** Underlätta för alla i gruppen att delta aktivt i diskussionerna genom att använda olika typer av övningar som leder till samtal. Ett exempel är rundor där alla får säga något, eller att varva övningar och diskussioner i helgrupp med samtal i par eller mindre grupper. Om det finns möjlighet kan ni också göra en del av övningarna skriftligt.
5. **Prata om förväntningar.** Diskutera i förväg tillsammans med deltagarna kring vilka förväntningar som finns i gruppen. Vad hoppas de få lära sig? Finns det saker de inte behöver lära sig?
6. **Ge av dig själv – men lämna också plats åt deltagarna.** När du får en fråga från en deltagare kan du gärna fråga om någon annan av deltagarna vill svara. Du kan också dela med dig av dina egna erfarenheter och reflektioner. Ju mer du ger av dig själv, desto mer ger också deltagarna.

Tänk på att vissa ämnen kan vara svåra att prata om

En del arbetsmiljöproblem kan vara svåra att prata om. Det kan gälla till exempel stress, kommunikationsproblem och mobbning. Om du vet eller tror att det finns deltagare som har egna erfarenheter av sådana problem kan det förstås vara extra känsligt. Det är viktigt att hantera sådana ämnen på ett ansvarsfullt sätt, med respekt för att deltagarna är olika individer med varierande erfarenheter och förkunskaper.

Här får du några tips på saker som är bra att tänka på:

- **Skapa ett tryggt gruppklimat.** Dela gärna upp en stor grupp i mindre grupper för att ge fler personer möjlighet att komma till tals, även de som inte trivs med att synas eller höras i stora sammanhang. Sätt också upp gemensamma regler för att skapa trygghet, till exempel att en person i taget pratar och att du som utbildningsledare fördelar ordet.
- **Betona att det är frivilligt att dela med sig.** I ett tryggt sammanhang kan det finnas deltagare som vill berätta om egna erfarenheter och ventilera sina upplevelser med andra. Uppmuntra gärna det i situationer där det passar, men betona att det är frivilligt. Betona också att ingen får peka ut någon annan eller diskutera andras berättelser utan tillåtelse. Ingen ska behöva känna sig utpekad eller ifrågasatt.
- **Fokusera på lösningar.** Om du utbildar studenter eller personer som är nya inom skolan är det särskilt viktigt att fundera på hur du pratar om problem och svåra frågor som kan förekomma i skolan. Fokusera på konstruktiva sätt att hantera problemen och undvik att sprida oro.

Övningar

I det här avsnittet får du förslag på övningar som du kan använda när du utbildar i grupp. De är indelade efter webbutbildningens fyra kapitel. Du kan använda övningarna på olika sätt.

Du behöver inte använda alla övningar, utan du kan välja ut ett kapitel eller några övningar från olika kapitel som du tror skulle fungera bra för din grupp. Utgå dels från deltagarnas erfarenhet och utbildningsnivå eller arbetssituation, dels från hur mycket tid ni har. Du kan också anpassa övningarna efter gruppens förutsättningar – eller ta fram helt nya övningar.

Om det finns möjlighet kan du låta deltagarna gå igenom hela eller delar av webbutbildningen på egen hand inför varje utbildningstillfälle. Då får de med sig baskunskaper om arbetsmiljö som kan göra diskussionerna mer givande.

Övningar för kapitel 1: Skolans arbetsmiljö



Prata om filmen Vad är arbetsmiljö?

Låt deltagarna titta på filmen Vad är arbetsmiljö? som finns först i kapitel 1 i webbutbildningen. Uppmana dem att skriva ner eventuella reflektioner under tiden eller efteråt. Låt därefter deltagarna diskutera med utgångspunkt i följande frågor, antingen i par, i små grupper eller i helgrupp:

1. Vad tänker du om det personerna i filmen säger?
2. Fundera på hur ni på din arbetsplats arbetar med arbetsmiljön. Vad är likt det som personerna i filmen beskriver, och vad skiljer sig åt?
3. Är det någon i filmen som har en liknande roll som du? Håller du i så fall med om det personen säger?



Fundera och diskutera: Vad handlar arbetsmiljö om?

Låt deltagarna diskutera de här frågorna i par, i smågrupper eller i helgrupp:

1. Vad är det första du tänker på när du hör ordet arbetsmiljö?
2. På vilket sätt påverkas du av arbetsmiljön i din vardag?
3. Vad tänker du när du hör påståendet ”Vi är varandras arbetsmiljö”? Håller du med? Varför, eller varför inte?

Övningar för kapitel 2: Du har en viktig roll



Prata om filmen Arbeta med arbetsmiljön tillsammans

Låt deltagarna titta på filmen Arbeta med arbetsmiljön som finns först i kapitel 2 i webbutbildningen. Uppmana dem att skriva ner eventuella reflektioner under tiden eller efteråt. Låt därefter deltagarna diskutera med utgångspunkt i följande frågor, antingen i par, i små grupper eller i helgrupp:

1. Vad tänker du om det personerna i filmen säger?
2. Finns det ett eller flera skyddsombud på din arbetsplats? Hur uppfattar du deras roll på din arbetsplats? Jämför med hur personerna i filmen beskriver det.
3. Är det någon i filmen som har en liknande roll som du? Håller du i så fall med om det personen säger?



Övning: Systematiskt arbetsmiljöarbete

I den här övningen får deltagarna lära sig mer om systematiskt arbetsmiljöarbete och samverkan mellan olika roller på arbetsplatsen.

Du kan göra så här:

1. Planera en kort presentation där du går igenom vad systematiskt arbetsmiljöarbete och samverkan innebär. Du kan utgå från faktarutan på nästa sida eller från din egen kunskap och erfarenhet. Anpassa svårighetsgraden och mängden information efter deltagarnas förkunskaper.
2. Håll presentationen för deltagarna. Visa gärna SAM-hjulet under presentationen (du hittar det i slutet av det här dokumentet).
3. Låt deltagarna i par eller smågrupper diskutera frågorna längst ner i rutan.
4. Låt sedan deltagarna diskutera i helgrupp och reflektera tillsammans över frågorna och de olika gruppernas svar.
5. Avsluta övningen genom att sammanfatta diskussionen.

Faktaruta: Arbeta systematiskt



Alla arbetsplatser i Sverige ska arbeta på ett systematiskt sätt för att skapa en god arbetsmiljö för alla. Det handlar om att arbeta planerat och genomtänkt med att förebygga risker och hantera det som ändå händer. Arbetet ska bygga på samverkan mellan rektor, skyddsombud och medarbetare.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet består av fyra steg:

1. att undersöka arbetsmiljön för att upptäcka risker
2. att bedöma riskerna och planera för åtgärder
3. att åtgärda risker och problem
4. att kontrollera om åtgärderna har gett önskat resultat.

Som SAM-hjulet visar tar arbetet inte slut efter steg fyra, utan det är ständigt pågående. Olika steg i arbetet kan också pågå parallellt. Det kan behövas nya undersökningar både enligt skolans rutiner för exempelvis skyddsronder och om något förändras i verksamheten. Förändringar i organisationen, lokalerna och elevgrupperna kan till exempel göra att det uppstår nya utmaningar som påverkar arbetsmiljön. Genom att arbeta systematiskt kan skolan skapa en kultur där man ständigt uppmärksammar arbetsmiljöfrågor och genomför åtgärder för att arbetsmiljön ska bli bättre och bättre.

Diskussionsfrågor:

1. Vad tror du att det finns för fördelar med att arbeta systematiskt med arbetsmiljön på en skola?
2. Vad kan det finnas för hinder som gör det svårt att arbeta systematiskt med arbetsmiljön?
3. Vad tror du att man kan göra för att underlätta det systematiska arbetsmiljöarbetet?



Övning: Vem ska göra vad?

I den här övningen får deltagarna reflektera över vilket ansvar och vilka uppgifter de själva och andra har när det gäller arbetsmiljön.

Du kan göra så här:

1. Förbered övningen genom att ta fram en lista över ett antal situationer eller problem som kan uppstå i skolans arbetsmiljö. I rutan på nästa sida finns ett antal förslag, men fyll gärna på med egna situationer. Ta fram papperslappar, till exempel post-it-lappar, och skriv ner en situation på varje lapp. Lägg lapparna i en skål eller burk. Anteckna i din lista vem eller vilka som behöver hantera de olika situationerna, utifrån deras olika ansvarsområden eller uppdrag: arbetsgivaren/chefen, skyddsombudet, medarbetarna eller alla.
2. Gör fyra kolumner på en tavla, ett blädderblock eller ett digitalt dokument som du visar på storskärm. Skriv orden "Arbetsgivare/chef", "Skyddsombud", "Medarbetarna" och "Alla" högst upp i de olika kolumnerna.
3. Låt en deltagare dra en lapp ur skålen eller burken och läsa upp den. Därefter får deltagaren säga vem hen tror – eller vet – har ansvar för att hantera situationen. Om hen inte vet kan resten av gruppen eller du hjälpa till. Skriv därefter upp situationen i rätt kolumn på tavlan.
4. Låt nästa deltagare dra en lapp, och gör på samma sätt som i steg 3. Fortsätt på samma sätt tills alla deltagare har fått dra en lapp eller tills lapparna är slut. Fastna inte för länge på varje lapp utan försök att hålla tempot uppe.
5. Diskutera i helgrupp det ni ser på tavlan. Du kan utgå från frågorna i rutan här nedanför.
6. Avsluta övningen genom att sammanfatta diskussionen.

Förslag på situationer och problem



1. En långvarig konflikt mellan två kollegor som har svårt att komma överens
2. Göra en riskbedömning inför en större ommöblering i lokalerna
3. Det har varit en lång arbetsdag och alla i personalen är trötta när det är dags för APT
4. Säkerheten i idrottshallen är för dålig
5. Att skapa en positiv och inkluderande arbetsmiljö
6. En lärare har upptäckt att det är fel på en viss utrustning som används i teknikundervisningen
7. Att hantera stress under en idrottsdag
8. Att se till att de som arbetar vid skrivbord har bra bord och stolar
9. En medarbetare har cyklat omkull och skadat sig på vägen till jobbet
10. Identifiera och åtgärda problem med buller i matsalen

Diskussionsfrågor:

1. Ser ni något mönster i vem som har ansvar för olika typer av frågor?
2. Är det något ni är förvånade över?
3. Är ni osäkra på var ni ska placera någon av situationerna? Hur kan ni i så fall ta reda på vad som är rätt?



Fundera och diskutera: Skollagen och arbetsmiljölagen

Arbetsmiljölagen påverkar hur skolans verksamhet ska se ut, men det gör även skollagen. Den talar om vilka rättigheter och skyldigheter elever och vårdnadshavare har och vilka krav som ställs på skolans huvudman. Det är viktigt att komma ihåg att både skollagen och arbetsmiljölagen ska följas och att ingen av lagarna väger tyngre än den andra. Men ibland kan det uppstå situationer där det är svårt att värna om personalens arbetsmiljö utan att det går ut över elevernas rättigheter – och tvärtom.

Låt deltagarna diskutera de här frågorna i par, i smågrupper eller i helgrupp:

1. Vad tänker ni om att skollagen och arbetsmiljölagen väger lika tungt och att båda lagarna ska följas? Kände ni till det sedan innan?
2. Har någon av er någon gång upplevt att elevernas eller vårdnadshavarnas rättigheter har gått ut över arbetsmiljön? Vad hände då?
3. Har någon av er någon gång upplevt att eleverna eller vårdnadshavarna har blivit lidande för att ni ska kunna ha en god arbetsmiljö? Vad hände då?

Övningar för kapitel 3: Hantera det som händer



Prata om filmen Var uppmärksam på arbetsmiljön

Låt deltagarna titta på filmen Hantera det som händer som finns först i kapitel 3 i webbutbildningen. Uppmana dem att skriva ner eventuella reflektioner under tiden eller efteråt. Låt därefter deltagarna diskutera med utgångspunkt i följande frågor, antingen i par, i små grupper eller i helgrupp:

1. Vad tänker du om det personerna i filmen säger?
2. Är det någon i filmen som har en liknande roll som du? Håller du i så fall med om det personen säger?
3. Hur tar du och dina kollegor hand om varandra om någon är trött eller har en dålig dag? Finns det till exempel möjlighet att byta vissa uppgifter med varandra?



Fundera och diskutera: Samvetsstress

Det som brukar kallas för samvetsstress är en typ av stress som är särskilt vanlig i yrken där man arbetar med människor. Många som arbetar i skolan har ett stort ansvar för elevernas lärande, utveckling och trivsel, men det finns inte alltid resurser för att ge varje elev det hen behöver. Det kan skapa dåligt samvete och stress över att inte räcka till.

Presentera kort begreppet samvetsstress och låt sedan deltagarna diskutera följande frågor – först i par eller smågrupper och sedan i helgrupp:

1. Har du någon gång upplevt samvetsstress? Vad gjorde du då?
2. I vilka situationer tycker du att det är svårt att räcka till?
3. Pratar ni om samvetsstress på arbetsplatsen? Skulle du vilja prata mer om det?
4. Vad tycker du att chefen kan göra för att minska risken för samvetsstress hos personalen?



Fundera och diskutera: Organisationsförändringar

Låt deltagarna diskutera de här frågorna i par, i smågrupper eller i helgrupp:

1. Har du varit med om någon organisationsförändring, till exempel inför ett nytt läsår? Hur upplevde du i så fall att förändringen påverkade din arbetsmiljö, till exempel din arbetsbelastning? Vad fungerade bra, och vad kunde skolledningen ha gjort bättre?
2. Föreställ dig att din skola ska göra en större omorganisation. Vad tycker du att skolan ska göra för att du ska känna dig trygg och delaktig?



Övning: Lösa problem genom att prata med varandra

I den här övningen får deltagarna genom rollspel och diskussion undersöka hur de kan lösa olika problem genom att kommunicera tydligt med varandra.

Du kan göra så här:

1. Förbered övningen genom att ta fram tre olika situationer eller scenarier där kommunikationen blir ett problem. Du kan använda situationerna i rutan på näst sida eller hitta på egna situationer som är relevanta för din grupp. Skriv gärna ner situationerna på något sätt så att deltagarna kan ha dem som stöd under övningen, till exempel på en tavla, i ett dokument som du visar på storskärm eller på papper som du delar ut till deltagarna.
2. Presentera kortfattat de tre olika situationerna.
3. Dela in gruppen i små grupper med tre personer per grupp. Tilldela varje grupp en av de tre situationerna.
4. Låt grupperna utforska sina olika situationer och försöka lösa problemen. Personerna i gruppen får ta varsin roll i situationen och spela upp en scen med utgångspunkt i situationen. Uppmuntra grupperna att lägga till detaljer och information för att scenen ska bli intressant och relevant för dem.
5. Om det finns tid kan du efter en stund uppmana grupperna att antingen byta roller inom gruppen eller utforska någon av de andra situationerna.
6. Låt grupperna i helgrupp berätta för de andra grupperna om hur de har löst de olika problemen.
7. Sammanfatta diskussionen och ge förslag på hur ni på arbetsplatsen kan arbeta vidare med er kommunikation för att förbättra arbetsmiljön.

Situationer och roller



1. **Tekniska problem.** Vaktmästaren och en person från it-avdelningen kallas till ett klassrum där en skärm har slutat fungera mitt under en lektion. Läraren är stressad och försöker förklara problemet, men den it-ansvariga och vaktmästaren har olika uppfattningar om vad som är fel och hur det ska lösas. Eleverna tappar fokus och situationen i klassrummet blir alltmer rörig.

Roller: Lärare, vaktmästare, it-ansvarig

2. **Konflikt om rastvaktsschema.** Två ur personalen är oense om hur rastvaktspassen är fördelade. En tycker att fördelningen är orättvis och skapar problem för det egna arbetslaget. Den andra tycker att schemat fungerar bra och vill inte ändra det. En tredje person är ansvarig för schemalaggningen och måste försöka lösa situationen så att alla är nöjda.

Roller: Medarbetare som tycker schemat är orättvist, medarbetare som är nöjd med schemat, schemalägningsansvarig

3. **Missförstånd mellan lärare och vårdnadshavare.** En lärare har fått många frågor och kritik från en vårdnadshavare till ett yngre barn. Vårdnadshavaren är frustrerad över att läraren inte verkar förstå frågorna, och läraren är frustrerad över att inte nå fram. Nu har vårdnadshavaren vänt sig till rektorn.

Roller: Lärare, vårdnadshavare, rektor



Fundera och diskutera: Kommunikationsproblem

Låt deltagarna diskutera följande frågor i par, i smågrupper eller i helgrupp:

1. Har du varit med om en konflikt eller någon annan typ av problem i kommunikationen med din chef eller en kollega? Vad hände då? Hur löste ni situationen?
2. Tidsbrist, stress och andra problem i arbetsmiljön kan påverka kommunikationen negativt. Har du upplevt det på din arbetsplats? Vad tycker du att man ska göra för att undvika det?

Övningar för kapitel 4: Nästa steg



Övning: Vad har vi lärt oss om arbetsmiljö?

I den här övningen får deltagarna reflektera över vad de har lärt sig genom att gå igenom webbutbildningen eller arbeta med övningarna här i handledningen.

Du kan göra så här:

1. Ställ frågan "Vad har du lärt dig om arbetsmiljö under utbildningen?" och låt var och en av deltagarna skriva ner det första de kommer att tänka på.
2. Gör en runda med hela gruppen där var och en får möjlighet att berätta vad hen har skrivit.
3. Låt deltagarna diskutera i grupp utifrån frågorna i rutan här nedanför. Be deltagarna att välja ut de tre viktigaste sakerna som de har lärt sig, och tre saker som de fortfarande inte har fått svar på. De här sakerna kan vara sådant som deltagarna tog upp under rundan, eller sådant som de kommer att tänka på under diskussionen.
4. Diskutera de punkter som deltagarna upplever att de inte har fått svar på. Har du några svar eller perspektiv att dela med dig av? Kan du eller någon av deltagarna söka svar att dela med sig av till resten av gruppen?
5. Avsluta övningen genom att sammanfatta diskussionen.

Frågor

1. Vilka är de viktigaste sakerna ni har lärt er om arbetsmiljö?
2. Finns det något som har med arbetsmiljön att göra som ni fortfarande känner er osäkra inför?



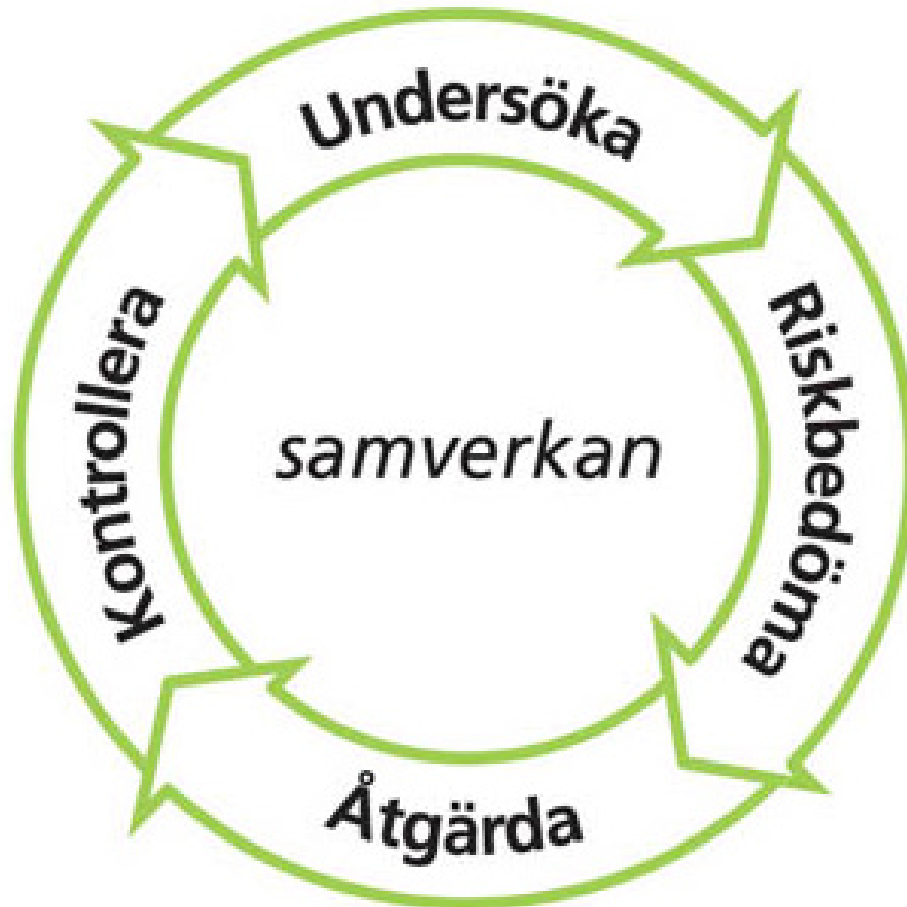


Fundera och diskutera: Förbättra din arbetsmiljö

Oavsett om arbetsmiljön på en arbetsplats fungerar bra eller mindre bra finns det alltid saker att jobba på. Låt deltagarna diskutera de här frågorna i par, i smågrupper eller i helgrupp:

1. Vilka risker eller utmaningar upplever du i din arbetsmiljö? Det kan till exempel handla om arbetsbelastning, kommunikation, ventilation, ljudmiljö eller ergonomi.
2. Vad tror du skulle behövas för att hantera riskerna eller utmaningarna och förbättra arbetsmiljön? Det kan till exempel vara mer tid till vissa arbetsuppgifter, stöd med prioriteringar eller bättre arbetsredskap.
3. Finns det något du själv kan göra direkt efter den här utbildningen för att förbättra arbetsmiljön för dig och dina kollegor? Det behöver inte vara något stort – alla steg i rätt riktning är viktiga.
4. Finns det något ni tillsammans i gruppen kan göra direkt efter den här utbildningen för att undersöka eller förbättra er arbetsmiljö?

Hjulet som illustrerar systematiskt arbetsmiljöarbete



prevent

ARBETSMILJÖ | SAMVERKAN
SVENSKT NÄRINGSLIV, LO & PTK

Alla vinner på en bättre arbetsmiljö. Prevent förmedlar kunskap om hur man genom ett hälsofrämjande arbetsmiljöarbete kan skapa framgångsrika företag där alla är säkra och mår bra. Vi är en ideell organisation som ägs av Svenskt Näringsliv, LO och PTK. Besök www.prevent.se – kunskaper för en bättre arbetsdag!