

NYANSATTE

Arbejds miljøforholdet og kravene

Man kan som nyansat både være ny på arbejdsmarkedet, ny i branchen, ny i virksomheden eller have fået ny funktion i virksomheden.

Andelen af ulykker, hvor skadelidte er kommet til skade inden for det første års ansættelse, har altid været relativ stor. En forebyggende indsats er meget nødvendig.



Det er arbejdsgiverens pligt at sørge for oplæring og instruktion af nyansatte. Arbejdsgiveren har også pligt til at føre tilsyn med, at den nyansatte udfører arbejdet forsvarligt.

Pligten kan opfyldes ved:

- at afklare, hvilket arbejde den nyansatte er kvalificeret til at udføre, og hvad den ansatte har af uddannelse, erfaring og personlige ressourcer.
- at fastlægge, hvem der er ansvarlig for denne afklaring og hvornår.
- at afklare, hvordan oplæring skal ske (f.eks. ved demonstration, sidemandsoplæring, træning, kurser og klarlægning af tidligere erfaringer).
- at afklare, hvordan den nyansatte skal informeres om arbejdsmiljø, f.eks. personligt af lederen, af kollegaer, via møder, referater, opslag, instrukser, brugsanvisninger og APV.
- at afklare, hvordan det sikres, at den nyansatte har forstået og følger instruktioner og vejledninger. Det gælder især ved sprogbarrierer og læseproblemer.

Gode råd om tiltag og løsninger

Lav en liste over de emner, de nyansatte skal instrueres i. Listen kan f.eks. indeholde følgende:

- Generelle sikkerhedsregler og afdelingsbestemte sikkerhedsregler
- Adfærd i afdelingen
- Sikkerhedsudstyr / personlige værnemidler
- Arbejdsbeskrivelser
- Funktionsbeskrivelser

- Brugsanvisninger
- Specielle forhold - f.eks. arbejdsstillinger, tunge løft, farlige stoffer og materialer
- Brug af maskiner
- Retningslinjer for alarmering ved ulykker

Sørg for grundig oplæring ved sidemand og/eller instruktør, gennem kurser mv. og aftal, hvordan I følger op.

Sørg for at de ansvarlige for instruktion og tilsyn kender deres opgave og ved, hvad der forventes af dem.

Gode arbejdsstillinger og – teknik skal indøves fra starten, brug derfor altid god tid til at gennemgå, hvordan den nyansatte skal arbejde ved de forskellige arbejdsfunktioner.

Sørg for intensiv træning i ulykkesforebyggelse. Det er oftest nyansatte, der kommer ud for ulykker.

Gode links:

- BFA Handel: "Instruktion og oplæring"
- BFA Service: Instruktionsmateriale for nyansatte