

Arbejdsmiljørepræsentantens opgave

Når hverdagen ændrer sig drastisk, kan vi tale om, hvad der sker “på den anden side”, men mest realistisk er det nok, at vi må vænne os til en “ny normal hverdag”.

I denne har du (ligesom tidligere) en betydningsfuld rolle som arbejdsmiljørepræsentant ift. dine kollegers trivsel.

- **Hav løbende dialog med din ledelse**
Identificer jeres arbejdsmiljømæssige udfordringer i den nye hverdag og drøft, hvilke lokale løsninger I kan sætte i værk.
- **Skab ro, støt hinanden i at skabe tryghed på arbejdspladsen**
Husk at ikke alt er nyt – vi har som arbejdsplads erfaring med at håndtere svære situationer.
- **Hold dig opdateret**
Hold dig orienteret i de materialer, din arbejdsplads og regionen har udarbejdet til at understøtte trivslen. Tjek dit lokale intranet og www.krisehandtering.rm.dk
- **Understøt trivslen i fællesskab**
Tal om, hvilke initiativer der vil være gode for jer. I kan fx etablere en buddy-ordning eller sørge for daglige timeouts, hvor I får fælles overblik over dagens opgaver og kollegernes trivsel
- **Vær opmærksom på kolleger, der viser sårbarhed i situationen**
Sårbarhed kan ofte ses ved ændret adfærd, fx tilbagetrukket eller overhektisk stil, emotionelle udbrud som gråd, vrede eller latter i upassende situationer. Tilbyd din kollega en kort samtale for at afklare, om der er behov for mere hjælp eller blot et lyttende øre. Vurdering af trivsel og arbejdsevne kan evt. anvendes til at overvåge personalets trivsel for at kunne handle rettidigt. Se på hjemmeside www.krisehandtering.rm.dk
- **Husk at du også er arbejdsmiljørepræsentant for udlånt personale**
Mange ansatte løser ekstra eller andre opgaver end normalt. Vær opmærksom på, om dine nye kolleger udlånt fra andre afdelinger kender til de instrukser og retningslinjer for arbejdsmiljø og sikkerhed, der gælder på jeres arbejdsplads.

