



AALBORG UNIVERSITET

Vælg status

Aalborg Universitet  
Postboks 159  
9100 Aalborg

Sagsbehandler:  
[Navn 1] [Navn 2]  
Telefon: [Tlfnr.]  
Email: [E-mail]

Dato: [Brevdato]  
Sagsnr.: [Sagsnr.]

## Referat fra den årlige arbejdsmiljødrøftelse

**Dato:** Klik eller tryk for at angive en dato

**Angiv institut / afdeling**

<b>Deltagere:</b>	Klik eller tryk her for at skrive faste medlemmer / deltagere
<b>Afbud:</b>	Klik eller tryk her for at skrive afbud fra faste medlemmer / deltagere
<b>Øvrige deltagere:</b>	Klik eller tryk her for at skrive evt. øvrige deltagere. Husk også at skrive referenten her

## Referat

### 1. Er foregående års mål nået?

**INSPIRATIONSSPØRGSMÅL** (slettes, når referat er skrevet):

- Hvilke arbejdsmiljøudfordringer har vi haft – også når det har været svært, f.eks. i forbindelse med reorganiseringer, besparelser, personalereduktioner mm.
- Har vi nået de mål, vi satte os ved sidste drøftelse? Hvis ikke, hvad forhindrede os?
- Har der været tilstrækkelige ressourcer og kompetencer til de arbejdsmiljøudfordringer, vi har haft?
- Kommunikation i udvalget – holdte vi for få / for mange møder, hvordan er kommunikationen mellem udvalgsmedlemmer og formandskab/sekretær og medarbejdergruppe?
- Hvilke positive resultater har vi opnået?

Skriv referat

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

### 2. Hvad skal være i fokus det kommende år?

**INSPIRATIONSSPØRGSMÅL** (slettes, når referat er skrevet):

- Står vi overfor nye opgaver eller ændringer, som påvirker arbejdsmiljøet?

Skriv referat

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

### 3. Hvordan skal samarbejdet foregå?

**INSPIRATIONSSPØRGSMÅL** (slettes, når referat er skrevet):

- Skal vi mødes med faste intervaller det kommende år?
- Har vi den rette, proportionelle organisering?
- Skal vi inddrage andre medarbejdere i aktiviteter, hvor arbejdsmiljøet er på dagsorden?



- *Hvem er ansvarlig for løbende at følge op på, om vi er på rette vej?*

Skriv referat

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

#### 4. Hvilke mål sætter vi for det kommende år?

**INSPIRATIONSSPØRGSMÅL** (slettes, når referat er skrevet):

- *Hvilke mål ønsker vi at sætte for de områder, vi har valgt at arbejde med det kommende år? Vær så konkret som muligt*
- *Hvad vil vi arbejde med på tværs, og hvad vil vi arbejde med lokalt?*
- *Hvordan sikrer vi de bedste betingelser for at nå vores mål?*

Skriv referat

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

#### 5. Hvilke øvrige input er evt. medtaget i drøftelsen?

**INSPIRATIONSSPØRGSMÅL** (slettes, når referat er skrevet):

- *Handlingsplaner, lokalkendskab, ledelsesfeedback, fællestræk fra MUS (ikke individuelt baseret)?*

Skriv referat

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

#### 6. Godkendelse/verificering af nuværende arbejdsmiljøorganisation

**INSPIRATIONSSPØRGSMÅL** (slettes, når referat er skrevet):

- *Er vores arbejdsmiljøorganisation korrekt afspejlet og opdateret på AMS hjemmeside? (ligger under Udvalg og politikker / Oversigt over AAU's arbejdsmiljøorganisation)*

Skriv referat

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)



## 7. Kompetenceudviklingsplan

Udarbejdelse af kompetenceudviklingsplan til sikring af, at vi har de nødvendige kompetencer til det kommende års arbejdsmiljøarbejde.

I skal årligt udarbejde kompetenceplan for hele arbejdsmiljøorganisationen, og den skal dokumenteres i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse (udfyld skema nedenfor).

Arbejdsmiljørepræsentanter (AMR) og Arbejdsmiljøledere (AL) har ret og pligt til at gennemføre den obligatoriske uddannelse på 3 dage.

Herudover skal I give tilbud om supplerende uddannelse til AMR/AL således:

- Inden 9 mdr. efter uddannelse: Tilbud om supplerende uddannelse på 2 dage inden for relevant arbejdsmiljøområde
- Herefter årligt: Tilbud om 1,5 dages uddannelse inden for relevant arbejdsmiljøområde

Navne på Arbejdsmiljørepræsentanter og Arbejdsmiljøleder	Har deltaget i obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse (3 dage) Sæt X	Skal deltage i obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse (3 dage) Dato	Tilbud om uddannelse efter 9 mdr. (2 dage) Dato og uddannelse / emne*	Tilbud om årlig efteruddannelse (1,5 dage) Dato og uddannelse / emne*

\* Det kan være, I under arbejdsmiljødrøftelsen ikke har et overblik over, specifikt, hvilke kurser, der skal påføres ved de enkelte personer. Påfør da i stedet en hensigtserklæring over de behov, I har, som så efterfølgende undersøges og planlægges.

Det godkendte referat og kompetenceplan dokumenteres/journaliseres/formidles lokalt og sendes til [Arbejdsmiljoesektion@adm.aau.dk](mailto:Arbejdsmiljoesektion@adm.aau.dk)

**senest 31.7**