

# Arbejdspladsvurdering

**Vurderingsområde:** Daglig rengøring, Jylland/Fyn

## 1. Identifikation og kortlægning

Hermed oversigt over arbejdsmiljøproblemer for daglig rengøring.

Efter udsendelse og tilbagemelding på spørgsmål til samtlige medarbejdere vedrørende arbejdspladsvurderinger i ovennævnte vurderingsområde, er der konstateret følgende problemområder, som foreslås løst som nedenfor beskrevet:

Problemområde	Løsningsforslag
<b>Fysisk arbejdsmiljø / Ergonomi</b>	
<i>Dårlig arbejdsbelysning ude hos kunderne</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der gives oplysning til kunden/pladserne om områder med dårlig belysning.</li> <li>• Indkøb af yderligere hjælpemateriale – pandelamper.</li> </ul>
<i>Mangel på personlige værnemidler og brugen heraf</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rengøringsvogne gennemgås for optimering af brugen samt sikre at alle lovpligtige værnemidler er tilgængelige og intakte.</li> <li>• Undervisning i værnemidler, produkter, farepiktogrammer og materialer.</li> </ul>
<i>Tunge spande løft / Ergonomi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undervisning i forfugtning af klude og mopper.</li> <li>• Undervisning i korrekt ergonomi.</li> <li>• Dialog omkring alternativer – Aflastningsmateriale.</li> </ul>



Problemområde	Løsningsforslag
<b>Psykisk arbejdsmiljø</b>	
<i>For lidt oplæring ved ansættelse samt introkursus</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Onboarding skal gennemgås i det tempo som assistenten kan følge med til. Opfølgning på assistent og onboarding skal ske inden 14. dage efter ansættelse efter en måned og efter 3 måneder.</li><li>• Efter 3 mdrs. ansættelse indkaldes assistenter til Introkursus.</li></ul>



## 2. Beskrivelse og vurdering

Se under punkt 1.

## 3. Prioritering

1. Udvidet instruktion af sikkerhed og værnemidler
2. Udvidet uddannelse i ergonomi, arbejds- og metodeteknikker.
3. Onboarding ved nyansættelse og Introuddannelse
4. Dårlig arbejdsbelysning

## 4. Handlingsplan

Se vedlagte bilag.

## 5. Opfølgning på handlingsplan

For at sikre at vedlagte handlingsplan gennemføres, og at opfølgning finder sted, vil nedennævnte retningslinier skulle følges:

- Status på gennemførelse fremlægges på aftalte møder i arbejdsmiljøgruppen.
- Status for problemområderne tages til referat i den enkelte arbejdsmiljøgruppe.
- Overholdes handlingsplanen ikke, vil daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet (Sussi Andersen) rette henvendelse til den ansvarlige for det pågældende problemområde og tilsikre, at der kommer skred i løsningen.
- Eventuelle nye arbejdspladsvurderinger vil blive taget op på det ene af de to aftalte årlige møder med arbejdsmiljøudvalget.

Sussi Andersen  
Arbejdsmiljøansvarlig

## Handlingsplan for Daglig rengøring

Problemområde	Løsning	Forventet gennemførelsesdato	Ansvarlig
<b>Fysisk arbejdsmiljø / Ergonomi</b>			
<i>Dårlig arbejdsbelysning ude hos kunderne</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der gives oplysning til kunden/pladserne om at der i særlige områder er dårlig arbejdsbelysning.</li> <li>• Gennemgang af rådet med nærmeste leder i forhold til om der skal bruges særlig hjælpemiddel i form af pandelampe.</li> </ul>	31-12-2022 – Er i mål med eksisterende kunder.	Sussi Andersen - AML Jan Kousgaard – Afdelingsleder Serviceleder - DR
<i>Mangel på personlige værnemidler og brugen heraf</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal på hver vogn forefindes: Sikkerhedsbriller/visir, øjenskyll og handsker.</li> <li>• Instruktion i korrekt brug af værnemidler og produkter tilrettes og</li> </ul>	Kontinuerligt – Vi nåede i 2022 at uddanne 72 % af vores assistenter. Mål for 2023 er 87 % som forventes gennemført pr. 14-12-2023	Sussi Andersen - AML Jan Kousgaard - Afdelingsleder Anne Lynegaard 80 % af medarbejderne har været igennem introkursus pr 22-12-22– Uddannelse



	<p>implementeres i kursusmodul. Opfølgning laves med korrigerende handlinger ude hos assistenterne af lede.</p>		Opfølgning: Serviceleder
<p><i>Tunge spande løft / Ergonomi</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvor det er muligt at forfugte skal der undervises i forfugtning af klude og mopper.</li> <li>• Undervisning i korrekt ergonomi når vi onboarder vores assistenter og igen på introkursus.</li> <li>• Ledere på kursus for løfteteknik og metodebrug for at sikre kyndig vejledning og instruktion.</li> <li>• Undersøge om der er mulighed for et etablerer aflastningsmaterialer som gulvmaskiner, sensorer til rengøring af vaske, bordmopper og evt. ændring af opsætning af vogne på</li> </ul>	<p>Kontinuerligt Status med ledere primo oktober 2022 – Er gennemført, opfølgning senest maj 2023. Ergonomiundervisning afholdt november 2022.</p>	<p>Sussi Andersen - AML Jan Kousgaard - Afdelingsleder Anne Lynegaard Uddannelse</p> <p>Opfølgning: Serviceleder</p>

# Anders Andersen's Rengøring



	pladserne.		
--	------------	--	--



## Handlingsplan

### for Daglig rengøring

Problemområde	Løsning	Forventet gennemførelsesdato	Ansvarlig
<b>Psykisk arbejdsmiljø</b>			
<i>For lidt oplæring ved ansættelse samt efterspørgsel af Introkursus</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Onboarding skal gennemgås inden 14 dage. Opfølgning på assistent og onboarding skal ske efter 14. dage efter en måned og efter 3 måneder.</li><li>• Efter 3 mdrs. ansættelse skal assistenter indkaldes til Introkursus.</li></ul>	Kontinuerligt	Sussi Andersen - AML Anne Lynegaard – Uddannelse  Opfølgning: Servicesleder