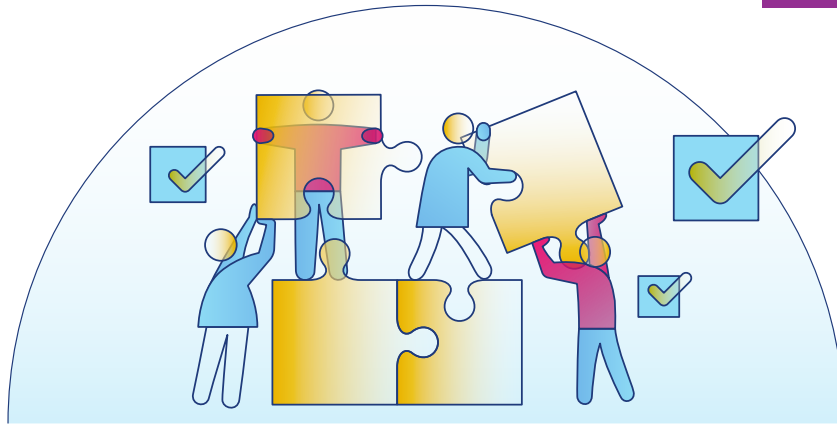




Slik lager dere handlingsplanen

Dere har nå kartlagt utfordringer i arbeidsmiljøet deres og notert mulige tiltak på plansjen for tiltaksmøte. Neste skritt er å overføre innholdet fra plansjen til handlingsplanen.

Handlingsplanen skal være et levende dokument som dere gjennomgår og oppdaterer jevnlig for å få en tydelig oversikt over situasjonen og avdekke behov for justeringer.

Husk at handlingsplanen også kan fungere som en dokumentasjon på at dere har jobbet med arbeidsmiljøet deres. Den kan inngå som underlag i en risikovurdering og HMS-arbeid.

Hvem har ansvar?

De prosessansvarlige (for eksempel leder, tillitsvalgt, verneombud) har hovedansvaret for å skrive og følge opp handlingsplanen:



Utarbeide og oppdatere planen



Kalle inn til og lede evalueringsmøter



Sikre at man gjennomfører og evaluerer tiltakene

Slik fyller dere ut skjemaet

- 1 **Beskriv arbeidsmiljøutfordringen:** Fyll inn de konkrete beskrivelsene som dere har notert i den indre sirkelen i plansjen for tiltaksmøte.
- 2 **Beskriv tiltakene:** Fyll inn de konkrete tiltakene og løsningsforslagene som dere har notert i den ytre sirkelen i plansjen for tiltaksmøte.
- 3 **Prioritering av tiltaket:** Dere kan basere prioriteringen på hvor ofte utfordringen skjer, hvor mange som er berørt og hvor alvorlig konsekvensene er (med tanke på helseplager, sykdommer eller skader).
- 4 **Ansvarlig for å gjennomføre tiltaket:** Ansvar for å gjennomføre tiltakene kan være på enkeltpersoner, avdeling eller leder – det vil variere basert på tiltak.
- 5 **Sett en frist for å iverksette tiltaket.**
- 6 **Beskriv status på tiltaket,** for eksempel "ikke påbegynt", "påbegynt" eller "iverksatt".
- 7 **Sett en dato for neste evaluering / oppfølgingsmøte:** Det bør være en fast struktur for oppfølging, slik at dere evaluerer tiltakene jevnlig og justerer dem ved behov. Bruk gjerne allerede eksisterende møter og sett av tid til oppfølging på disse. Det kan være avdelingsmøter, HMS-møter, AMU-møter eller lignende.

Dersom virksomheten har krav om bedriftshelsetjeneste, skal den bistå med videre kartlegging, risikovurdering og oppfølging.