

APV

Vidste du...?

- At alle virksomheder, uanset størrelse, skal udarbejde en arbejdspladsvurdering?
- At den som minimum skal udføres hvert tredje år?
- At en APV skal gennemføres, så snart der er foretaget større ændringer i arbejdsforholdene - herunder ændrede arbejdsrutiner, organisations ændringer, indførelse af ny teknologi mm.?
- At DC-Consult er klar til at hjælpe dig?

Hos os får du en komplet APV-mappe, der tilpasses til din virksomhed. Du får et professionelt redskab til nemt og hurtigt at indsamle data fra dine ansatte - uanset om det drejer sig om elektroniske besvarelser via web eller fysiske besvarelser via papir og pen.

Da DC-Consult står for opsætning af dine skemaer, samt databehandling og efterfølgende resultatpræsentation, i form af en rapport, vil din tid ikke blive brugt på kortlægningen af arbejdsmiljøet. Med andre ord, "du kan udelukkende fokusere på det, du er god til".

Ved opstart og vedligeholdelse af APV-arbejdet kan der dog ofte være en række spørgsmål.

Kom godt i gang og udnyt mulighederne optimalt fra starten. Vi har lang undervisningserfaring og bred erfaring fra APV-arbejdet i mange forskelligartede virksomheder og brancher.

Hvorfor udarbejde en ArbejdsPladsVurdering (APV):

APV'en er ikke bare en forpligtigelse, som virksomheden har i forhold til arbejdsmiljølovgivningen. APV'en er et værktøj, som klinikken kan bruge til at sætte sit arbejde med arbejdsmiljøet i system, og som kan bidrage til et godt arbejdsmiljø.

Man behøver ikke nødvendigvis at få grå hår i hovedet af APV arbejdet. Nogle gange kan konsulentassistance mindske de grå hår og spare flere timers arbejde. Vi hjælper med en eventuel problemstilling efter jeres behov.

Kursus tid og sted:

Kan foregå i virksomheden eller i eksterne lokaler - når det passer dig.

Pris:

Ring og hør nærmere

Udbytte:

Med APV-mappen overholder du lovens krav og du får styr på:

- APV
- Kortlægningen
- Vurdering og prioritering
- Handlingsplaner med risikovurdering og økonomi
- Opfølgning
- Next Step i virksomheden

Kontakt:

Du er altid velkommen til at kontakte os og få en uforpligtende dialog om netop din virksomheds behov.

Ken Kürstein
Virksomhedskonsulent
Mobil 20 20 92 12
kk@dentalconsult.dk
www.dc-consult.dk
www.linkedin.com/in/kenkurstein

Det gode arbejdsmiljø kan medføre:

- Færre omkostninger som følge af ulykker og erhvervsbetingede lidelser.
- Mindre sygefravær.
- Mindre udskiftning blandt medarbejderne.
- Øget arbejdsglæde, motivation og større serviceniveau overfor kunderne.

De 5 trin til tango:

1. TRIN

Kontakt os pr. mail eller på telefon 20 20 92 12, så vi sammen kan starte jeres kursusproces op.

2. TRIN

Efter bestilling modtager du en mail indeholdende en udgave til brug ved "fysisk" udfyldning.

Har du bestilt flere APV'ere i samme omgang, vil alle være at finde i den fremsendte/modtagne mail.

3. TRIN

De modtagne APV-skemaer distribueres ud til medarbejderne i virksomheden.

4. TRIN

Medarbejderne udfylder skemaerne og data opsamles af os. I tilfælde hvor udfyldelsen er sket via "fysiske" udgaver, skal de indsamlede, nu udfyldte, skemaer scannes, og sendes til vores mail support@DentalConsult.dk

5. TRIN

Når DC-Consult har registreret alle indkomne besvarelser, genererer vi en rapport, som sendes til dig via mail.

Du vil sammen med den fremsendte rapport også modtage en faktura for udført arbejde.

En APV består typisk af 4 faser:

1. Kortlægning af arbejdsmiljøet i virksomheden via en rundspørge blandt de ansatte

Undersøgelsen sætter fokus på:

- Fysiske forhold.
- Psykiske forhold.
- Kemiske og biologiske forhold.
- Risiko for ulykker.

2. Vurdering og beskrivelse af arbejdsmiljøforholdene (rapportering) - dette sker ud fra kortlægningen

Her tager vi udgangspunkt i den kortlægning vi har gennemført via rundspørgen blandt de ansatte.

3. Prioritering af indsatsområderne og en handlingsplan

Vi udarbejder, sammen med jer, en handlingsplan for de områder, der skal være fokus på. Handlingsplanen er ment som et redskab til at opretholde det gode arbejdsmiljø i virksomheden fremover.

4. Opfølgning - "har de tiltag vi har gjort forbedret arbejdsmiljøforholdene i vores virksomhed?"

Vi ønsker at følge op på jeres arbejdsmiljøforhold efter noget tid, og aftaler med jer, hvornår I synes det kunne være relevant at gøre dette.

På opfølgningsmødet vil vi have fokus på:

- Hvordan er det gået efter kurset.
- Har handlingsplanen haft en effekt.
- Bør der ændres/tilrettes på handlingsplanen.

APV kan optimere APV-arbejdet, så der opnås et optimalt udbytte af både arbejdsindsats og investering fra start.

APV-kursus for virksomhedsejere eller APV ansvarlige

Detaljeret gennemgang for virksomhedsejere eller stedfortrædere af APV i funktioner og faciliteter med oprettelse af vurderingssæt, tjeklister, import, oprettelse af arbejdsmiljøorganisation og styring af arbejdsmiljøroller og meget mere.

Varighed: 3 timer kl. 12.00 - 15.00 aftales nærmere, Max. 15 deltagere.

APV-kursus for virksomhedsejere eller APV ansvarlige, Online

Kort overordnet gennemgang for virksomhedsejere eller APVansvarlige af lovgivningen og APV processen og mulighederne i APV, samt konkret gennemgang af muligheder og funktioner. Der kan eventuelt medbringes bærbare PC'ere, så kursusdeltagerne kan prøve at oprette rapporter, udfylde en APV m.m.

Varighed: halvdagskursus ca. 3 timer pr. hold. Der kan afholdes kurser formiddag og/eller eftermiddag med ca. 6 - 10 deltagere pr. hold.

APV, Konsulentassistance:

Strukturering, igangsætning, opfølgning og opdatering af materiale til virksomhedens APV-mappe.

Det du modtager, efter data er bearbejdet, er en fyldestgørende rapport over virksomhedens arbejdsmiljøforhold. Ud fra rapporten, vil du hurtigt kunne danne dig et billede af "tilstanden" på din klinik og være godt klædt på ved udarbejdelsen af den endelige handlingsplan.

For at lette processen, i selve arbejdet med handlingsplaner, vil der sidst i rapporten være en handlingsplansskabelon, som I blot skal lægge sidste hånd på.

Du får en rapport, som indeholder:

1. En samlet redegørelse, der viser tilstanden i virksomheden
2. Grafiske illustrationer over hver hovedindsatsområde (giver hurtigt overblik over problemområderne).
3. Grafiske illustrationer over konkrete tiltag til løsning af indsatsområderne. Med svarfordeling på de enkelte spørgsmål (går mere i dybden og udpeger specifikke problemområder)
4. En oversigt over de fundne indsatsområder/problemområder, ud fra antal besvarelser.
5. En skabelon til brug ved udførelsen/færdiggørelsen af handlingsplanen.