

# HVORDAN KAN I FÅ ØJE PÅ RISIKOFAKTORER?



Hver tredje alvorlige arbejdsulykke i plejecentre skyldes fald og snublen. Ulykkerne koster ofte langt sygefravær og kan give varige mén.

I kan forebygge ulykker ved at være opmærksomme på steder og situationer, hvor der er en risiko for at falde, snuble eller støde ind i noget. Som arbejdsmiljøgruppe har I en særlig opgave med systematisk at identificere risikofaktorer, så ulykkerne kan forebygges.

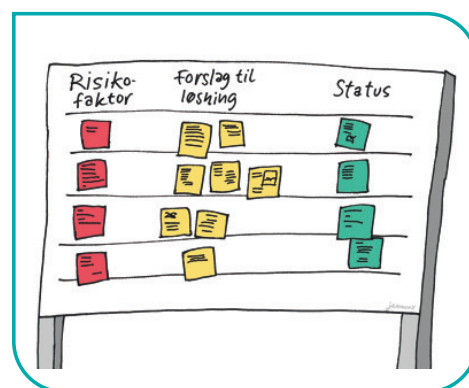
Herunder er vist tre måder til at få øje på risikofaktorer, som kan bruges i plejecentre:



## Post-it sedler

En meget enkel metode, som I kan inddrage alle medarbejdere i, er at skrive risikofaktorer på post-it sedler. En situation eller et sted, hvor der vurderes at kunne være en risiko, skrives på en seddel. Sedlerne kan fx sættes op på en tavle i personalerummet eller kan afleveres til arbejdsmiljøgruppen. Forslag til at forebygge risikoen kan enten skrives på samme seddel eller på en anden seddel.

Metoden kan udvides, så I fx bruger røde, gule og grønne Post-it til at skrive forskellige trin i processen fra at få øje på en risikofaktor til at forebygge risikoen.



## Nærved og næsten

For hver ansat, der kommer til skade ved en ulykke, er der ofte 8-9, som har været lige ved at komme galt af sted. Hvis alle indberetter nærved-ulykker, har I mulighed for at lære af dem, så I kan forebygge ulykkerne i stedet for at vente til det er gået galt og en kollega er kommet alvorligt til skade. I kan sætte det i system ved at udarbejde et lille skema, som alle medarbejdere kan udfylde og aflevere til arbejdsmiljøgruppen, når de selv oplever eller observerer en "nærved og næsten-situation". Skemaet kan laves i lommeformat, så alle kan have det på sig eller det kan ligge eller hænge i personalerummet.



## Runderinger

En tredje metode er systematisk at gå runder, hvor der kigges efter risikofaktorer. Det kan være i forbindelse med APV'en, når der flytter nye borgere ind eller sker fysiske ændringer. Men I kan også gøre det fx årligt på hele plejecentret eller halvårligt på skift ude og inde. Ved at bytte og gå runderinger hos hinanden får I ofte øje på noget andet, end I lægger mærke til i jeres egen afdeling. I kan bruge tjekskema eller fotos til at dokumentere, hvad I får øje på.



## Gør det nemt og vedkommende

Uanset hvilken metode I vælger, skal I gøre det nemt og vedkommende at bidrage. Gør det klart, at det handler om alles sikkerhed og om at undgå menneskelige omkostninger som følge af unødvendige ulykker og deraf følgende sygefravær.

Arbejdsmiljøgruppen

PLEJECENTRE

BFA

Branche  
Fællesskab  
Arbejdsmiljø

Velfærd og Offentlig administration