

G2 - Arbejdsmiljø (hører sammen med 1051-26-0011)

Kurset henvender sig til:
Arbejdsmiljørepræsentanter der ikke tidligere har deltaget på 3F´s arbejdsmiljøkurser og grundkurser og som har gennemført Modul 1 for arbejdsmiljørepræsentanter. Er du tillidsrepræsentant, kan du også deltage i kurset.

Hvorfor dette kursus?:
Der er mange spændende temaer og opgaver i arbejdsmiljøet. Her vil du få et øget indblik i temaerne og samtidig vil du blive præsenteret for flere nyttige redskaber, som du kan bruge i dit arbejde som AmR.
Du kommer til at arbejde med den praktiske anvendelse af bekendtgørelser og vejledninger.
Der er et særligt fokus på samarbejdet med dine kolleger, tillidsrepræsentanten og ledelsen, da kurset er målrettet det strategiske arbejdsmiljøarbejde og den årlige drøftelse. Samtidig er der mulighed for at udveksle erfaringer med andre AmR'er og blive inspireret af, hvordan andre takler dagligheden som tillidsvalgt. Et prioriteret tema er organisering. Det er i hverdagen, på arbejdspladsen, at der er mulighed for at arbejde med en stærk og god organisering af kollegerne.

Du kommer til at arbejde med:
- Samarbejdet i arbejdsmiljøorganisationen og den årlige drøftelse
- Samarbejdet mellem arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentanten
- Inddragelse af klubben i arbejdsmiljøindsatsen
- Opgaveløsning, formidling og mødeteknik
- Det fysiske arbejdsmiljø
- Det psykiske arbejdsmiljø

DATO
14.12.2026 11:00 - 18.12.2026 13:00
Uge 51

STED
Langsøhus
Vestre Ringvej 51
8600 Silkeborg

KOMMENDE FRIST
14.12.2026 11:00

KURSUSBEVIS
Ja

Efter kurset vil du være bedre til at:

- Indgå som aktiv sparringspartner for kolleger og ledelse om forbedringer i arbejdsmiljøet
- Indgå i den strategiske planlægning af arbejdsmiljøarbejdet
- Præsentere udfordringer og løsningsforslag i den faglige klub eller på medlemsmøder
- Vurdere og prioritere de arbejdsmiljømæssige udfordringer på din arbejdsplads
- Opstille veldokumenterede og velargumenterede løsningsforslag, som kan imødekomme nutidige og fremtidige arbejdsmiljømæssige problemer

Undervisningsform:

Kurset veksler mellem erfaringsudveksling, gruppearbejde, individuelt arbejde, forhandlingsøvelser, mundtlig og skriftlig formulering, oplæg og it som arbejdsredskab og søgning på internettet.