

Forebyggelse af vold og trusler

# Ulykkesanalyseværktøj

F O A - F A G O G A R B E J D E



# Vejledning

FOA har udarbejdet dette værktøj til analyse af arbejdsulykker samt nærved-ulykker. Værktøjet er særligt udarbejdet til badeassistenter og idrætsassistenter, med fokus på vold og trusler.

## Hvorfor netop dette værktøj?

Alle arbejdsulykker bør undersøges med fokus på, hvorfor ulykken skete. Viden fra undersøgelsen kan I bruge til at handle målrettet, så ulykken ikke gentager sig.

Dette værktøj er lavet særligt til netop din branche. Derfor er værktøjet nemt at bruge og giver konkrete ideer til, hvad der kan være skyld i ulykken.

## Hvem skal bruge værktøjet?

Værktøjet er primært lavet til arbejdsmiljøgruppen, men andre, som har interesse i ulykkesforebyggelse, kan også anvende værktøjet. Skadelidte og eventuelle vidner bør inddrages i undersøgelsen.

## Hvornår skal værktøjet bruges?

Helst så hurtigt så muligt efter ulykken. Dog bør skadelidte ikke deltage, hvis han/hun er i chok. Vent da med at inddrage skadelidte.

## Hvordan skal værktøjet bruges?

### 1. Checkliste med mulige årsager

Afkryds de årsager, som I mener, er medvirkende til eller skyld i ulykken (side 3).

### 2. Ulykkestre

Beskriv kort ulykken og skadevolder. Skriv de afkrydsede årsager ind i skemaet på side 4-5. Spørg ”hvorfor” for hver årsag, I har skrevet ind i skemaet. Skriv jeres svar med stikord i boblerne. Spørg hvorfor igen, til det ikke længere giver mening.

### 3. Handlingsplan i APV

Diskuter handlemuligheder og beslut hvilke handlinger, I vil iværksætte. Skriv dem ind i skemaet på side 6 eller i jeres APV. Anfør deadline og ansvarlig, samt hvornår I følger op på, om handlingerne har virket.

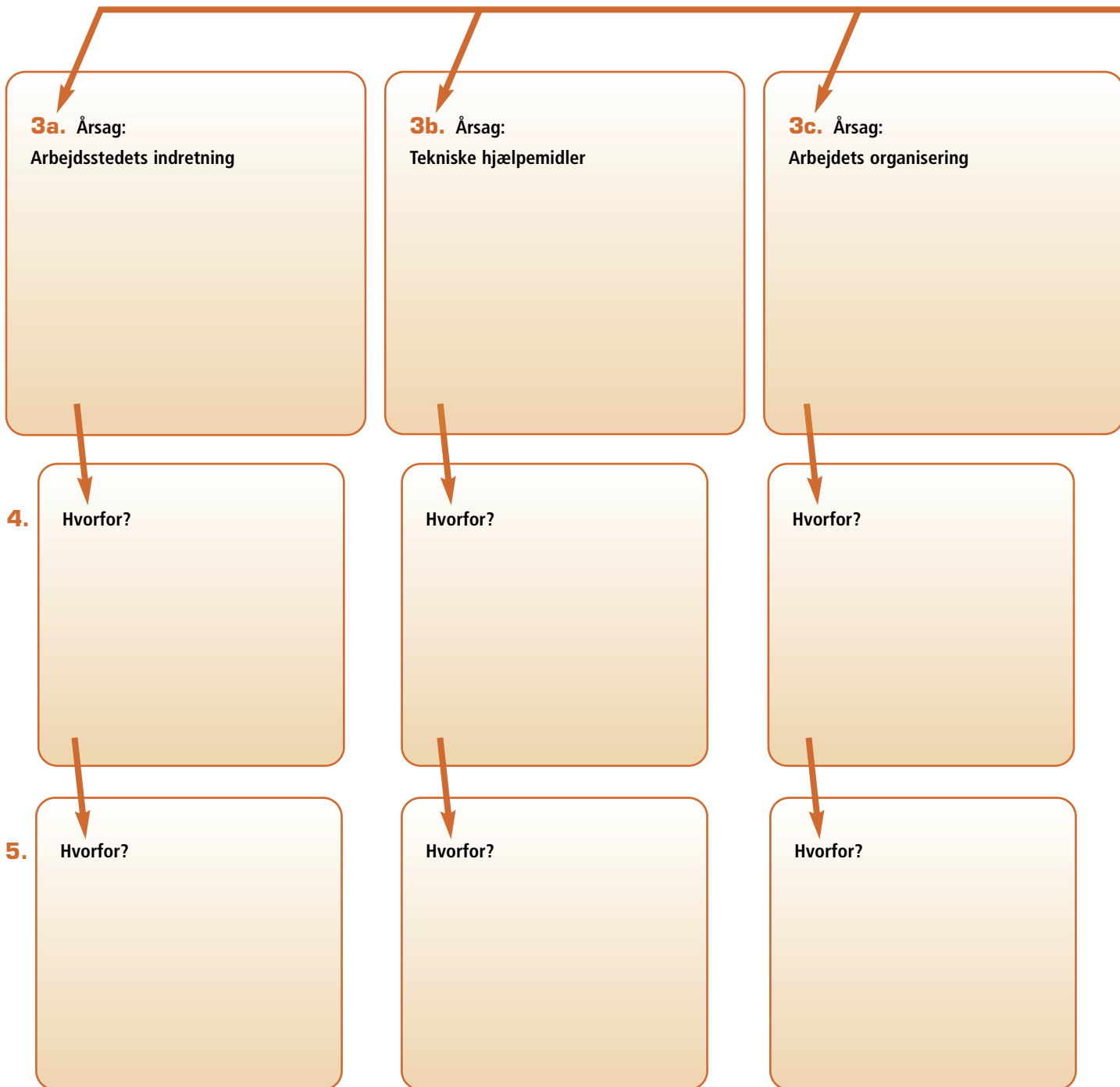
## 1. Checkliste med mulige årsager.

Kryds de årsager af, I mener, har været medvirkende.

Årsager	Valgmuligheder
<b>A. Arbejdsstedets indretning</b>	<input type="checkbox"/> Flugtvej manglede/var blokeret <input type="checkbox"/> Gulvene var glatte <input type="checkbox"/> Belysningen var dårlig <input type="checkbox"/> Ulykken skete på en lang smal gang, hvor det var svært at komme forbi hinanden <input type="checkbox"/> Ulykken skete på utrygt udeområde <input type="checkbox"/> Andet
<b>B. Tekniske hjælpemidler og tilkald af hjælp</b>	<input type="checkbox"/> Alarmsystem/tilkaldesystem virkede ikke efter hensigten <input type="checkbox"/> Kommunikationen med modtager af alarmopkald svigtede <input type="checkbox"/> Hjælp fra politiet var utilstrækkelig, herunder at politiet kom "for sent" <input type="checkbox"/> Andet
<b>C. Arbejdets organisering</b>	<input type="checkbox"/> Der manglede procedurer og retningslinjer for arbejdets udførelse, herunder hvad assistenter skal gøre i en konfliktsituation <input type="checkbox"/> Der var tidspres/ikke tilstrækkelig tid til at udføre opgaven <input type="checkbox"/> Der manglede hjælp og støtte, fx fra pædagog, klubmedarbejder, lærer, vagt og træner <input type="checkbox"/> Kommunikationen med andre svigtede <input type="checkbox"/> Assistenten foretog flere funktioner samtidig <input type="checkbox"/> Assistenten var træt pga. manglende pauser og/eller travlhed <input type="checkbox"/> Assistenten arbejdede alene <input type="checkbox"/> Planlægningen af arbejdet var uhensigtsmæssig, idet ... <input type="checkbox"/> Andet
<b>D. Adfærd</b>	<input type="checkbox"/> Assistenten foretog uhensigtsmæssige handlinger <input type="checkbox"/> Assistenten kommunikerede uhensigtsmæssigt med borger <input type="checkbox"/> Assistenten overså risikoen/faren <input type="checkbox"/> Assistenten anvendte ikke alarmer/tilkaldesystem <input type="checkbox"/> Assistenten havde mistet eller manglede overblik over arbejdssituationen <input type="checkbox"/> Andet
<b>E. Instruktion, koordinering, information, uddannelse</b>	<input type="checkbox"/> Mangelfuld instruktion i den konkrete opgave, herunder forventninger <input type="checkbox"/> Mangelfuld instruktion i, hvordan man undgår vold, herunder konflikthåndtering <input type="checkbox"/> Manglende/uklare regler for acceptabel adfærd <input type="checkbox"/> Manglende konsekvenser ved overtrædelse af reglerne <input type="checkbox"/> Uens forvaltning af reglerne blandt assistenterne og lærere, pædagoger, trænere m.fl. <input type="checkbox"/> Manglede viden om bruger/brugergrupper, som har truende/aggressiv adfærd, herunder om gruppernes brug af sprog og "slang-udtryk" <input type="checkbox"/> Manglende aftaler om hjælp med fx pædagog, klubmedarbejder, lærer, vagt, træner og opsøgende medarbejder <input type="checkbox"/> Utilstrækkelig erfaring/oplæring/viden/uddannelse i øvrigt <input type="checkbox"/> Utilstrækkelige muligheder for at tale face-to-face med kolleger og ledelse <input type="checkbox"/> Utilstrækkelig faglig kontakt med kolleger og ledelse <input type="checkbox"/> Andet
<b>F. Arbejdets indhold</b>	<input type="checkbox"/> Stillede krav til bruger <input type="checkbox"/> Gav afslag til eller afviste bruger <input type="checkbox"/> Satte grænser for bruger <input type="checkbox"/> Andet

## 2. Ulykkestræ

1. Beskriv skaden kort.
2. Beskriv skadevolder kort.
3. Overfør de årsager, I krydsede af ovenfor på checklisten til skemaet.
4. Spørg hvorfor: Drøft de bagvedliggende årsager og skriv dem ind i første række.
5. Bliv ved med at spørge hvorfor, til det ikke længere giver mening.



**1. Skade**

**2. Skadevolder**

**3d. Årsag:**  
Adfærd

**3e. Årsag:**  
Instruktion, koordinering,  
information, uddannelse

**3f. Årsag:**  
Arbejdets indhold

Hvorfor?

Hvorfor?

Hvorfor?

Hvorfor?

Hvorfor?

Hvorfor?

### 3. Handlingsplan i APV

Lav en handlingsplan og overfør den efterfølgende til jeres APV. I kan bruge dette skema, eller I kan skrive direkte ind i jeres APV-handlingsplan på arbejdspladsen.

#### Skema til handleplan og opfølgning:

Emne, der skal gøres noget ved: (overskrift)

Hvad er formålet? (fx forebygge vold og trusler)

Hvem deltager?

#### Delopgaver:

Hvad gør vi?

Hvornår gør vi det?

Hvem har hovedansvaret?

Hvad gør vi?	Hvornår gør vi det?	Hvem har hovedansvaret?

Hvornår skal vi lave evaluering og opfølgning? (fx på møde i måned/år)

Hvem har ansvar for, at vi evaluerer og følger op?

Ansvarer indebærer: (fx indsamling af viden om, hvad der er gjort, hvad der har virket, og hvad der kan gøres om/bedre)

**Noter:**

**FOA**  
FAGOGARBEIDE  
Stauings Plads 1-3  
1790 København V

Tlf.: 46 97 26 26  
[www.foa.dk](http://www.foa.dk)

**Politisk ansvarlig:** Inger Bolwinkel  
**Redaktion:** Arbejdsmiljøkonsulent Nina Hedegaard  
**Layout:** GraFOA Maja Honoré  
**Tryk:** FOAs Trykkeri og Pjec1heden, marts 2012