

Kære leder

Jeres arbejdsmiljørepræsentant skal om kort tid påbegynde sin grunduddannelse for arbejdsmiljørepræsentanter her i FOA Social- og Sundhedsafdelingen.

Da vi som fagforening prioriterer samarbejdet med vores tillidsvalgte arbejdsgivere højt, vil vi med denne skrivelse orientere arbejdspladsen om nogle vigtige forhold i forbindelse med grunduddannelsen.

Formålet med grunduddannelsen er

- At styrke den tillidsvalgte personligt og fagligt for at kunne fungere som initiativtager til ændringer i arbejdets organisering og indhold med henblik på at fremme et fysisk og psykisk arbejdsmiljø
- At kvalificere den tillidsvalgte til at kunne indgå som kompetent samarbejdspartner i arbejdsmiljøorganisationen
- At kvalificere den tillidsvalgte til at kunne motivere kolleger til at deltage i udvikling og opretholdelse af et sundt og sikkert arbejdsmiljø
- At den tillidsvalgte - gennem faglig og personlig udvikling - bliver i stand til at varetage rollen som lokal aktør på arbejdsmiljøområdet.

Opbygning og varighed

Grunduddannelsen er et samlet forløb, fordelt på 2 moduler af henholdsvis 3 og 2 dage med ca. en måneds mellemrum. Det er det samme hold, der følges ad i hele forløbet. For at grunduddannelsen skal blive optimal, er det derfor vigtigt, at der gives tjenestefrihed – ifølge gældende aftaler – til det **samlede** forløb.

Fraværspolitik på grunduddannelsen

For at sikre, at deltagerne får det optimale udbytte af grunduddannelsen, bør eventuelt fravær begrænses mest muligt. Der kan max. være 10 % fravær. Overstiger fraværet de 10 %, pga. sygdom eller mødeaktiviteter på arbejdspladsen, må deltageren afbryde sit kursus og aflyse sin tjenestefrihed. Vi vil tilbyde deltageren de manglende moduler på et andet tidspunkt. Men det vil dels blive mindst et halvt år efter og dels betyde, at kurset genoptages med et andet hold, hvor forløbet ikke kan påregnes at være det samme. Vi håber, at arbejdspladsen derfor vil se velvilligt på - i kursusperioden - at flytte udvalgmøder og andre aktiviteter, hvor det er vigtigt, at AMR deltager.

Hjemme-/forberedelsesarbejde i forløbet

Deltagerne kan se frem til en spændende kursusperiode, som kræver en stor indsats af den enkelte. Mellem modulerne skal deltagerne arbejde med en opgave relateret til arbejdspladsen. Arbejdspladsopgaven handler for en stor dels vedkommende om, at deltageren skal arbejde med sit kendskab til sin arbejdsplads og nærmeste samarbejdspartnere, for dermed at blive en bedre medspiller i det daglige samarbejde omkring arbejdsmiljøet på arbejdspladsen. Det er derfor vores håb, at arbejdspladsen vil medvirke positivt til at skabe tid og rum til arbejdet med opgaven.

Kontakt

Vi glæder os til et positivt samarbejde omkring grunduddannelsen. Har du spørgsmål, er du meget velkommen til at kontakte

- Kursussekretær Tina Bach tiba@foa.dk, tlf. 46 97 21 72
- Uddannelseschef Troels Neiiendam trn050@foa.dk, tlf. 46972171