



Fakta om

Instruktion og oplæring af nyansatte

Det siger loven

- Alle nyansatte skal oplæres og instrueres i, hvordan arbejdsopgaven skal udføres, inden de påbegynder arbejdet. Oplæringen skal gøre den ansatte i stand til at udføre arbejdet forsvarligt, så den ansatte undgår eventuelle risici og belastninger, der er forbundet med arbejdet
- Ansatte kan også senere have brug for oplæring og instruktion, fx i forbindelse med nye arbejdsopgaver, nyt arbejdsudstyr eller en ny teknologi i virksomheden. Det skal sikres, at instruktionen er forstået. Hvis der er ansatte, der ikke forstår dansk, skal instruktionen gives på et sprog, de forstår
- Der skal føres tilsyn med, om arbejdsopgaven udføres efter instruktionen
- Vikarer, håndværkere eller andre fra eksterne virksomheder skal have passende instruktion om arbejdsmiljøforholdene af betydning for deres arbejde, fx brug af virksomhedens maskiner
- Vær opmærksom på, at der er særlige skærpede krav vedrørende instruktion, oplæring og tilsyn af unge under 18 år
- Arbejdsgiveren skal give medarbejderne information om ulykkes- og sygdomsfare, der evt. er forbundet med deres arbejde

Hvad kan arbejdsgiveren gøre

- Hvad, der skal gives instruktion og oplæring i, afhænger af den konkrete arbejdsopgave. Det kan fx være instruktion i it-system, brug af genvejstaster, hvordan man sidder ved kontorarbejdspladsen, eller hvordan en piccoline anvender en sækkevogn
- Hvis der er særlige sikkerhedsforanstaltninger på arbejdspladsen – så husk også at informere om dem. Fx at I har bestemt, at alle skal holde i gelænderet på vej ned af trapperne i huset, fordi I ved, at der er en særlig ulykkesrisiko for faldskader
- Du kan vælge selv at udføre oplæringen, instruktionen og tilsynet eller sørge for, at en anden gør det. Det vil dog altid være arbejdsgiverens ansvar at sørge for, at den, der udfører disse opgaver, er kvalificeret til det
- Lav evt. en tjekliste til instruktionsforløbet, så det sikres, at alle forhold af betydning for arbejdet bliver gennemgået
- Skriftlige instruktioner, der er underskrevet af de ansatte, er ikke i sig selv dokumentation for, at den ansatte har modtaget tilstrækkelig instruktion, og at den er forstået. Du skal derfor som arbejdsgiver konkret vurdere, om instruktionen er tilstrækkelig
- Husk at fortælle, hvor den ansatte finder APV'en
- Informer om virksomhedens rygepolitik

BFA
KONTOR



Hvad kan den enkelte gøre

- Følg de angivne instrukser
- Spørg, hvis der er noget, du ikke har forstået, eller du kommer i tvivl
- Gå til din leder eller din arbejdsmiljørepræsentant, hvis du ikke føler dig tilstrækkeligt rustet til at udføre arbejdet rigtigt

Lovgrundlag

Bekendtgørelse nr. 1072 om lov om arbejdsmiljø: § 16 og § 17

Bekendtgørelse nr. 1181 om samarbejde om sikkerhed og sundhed: § 17, stk. 2, nr. 9

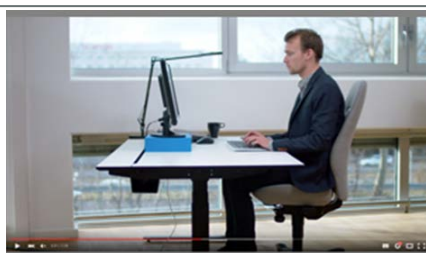


Mere om emnet

Fra BFA Kontor

Ansættelse af unge under 18 år og arbejdsmiljøet

BFAs film om god kontorindretning



Fra Arbejdstilsynet

At-vejledning: **Oplæring, instruktion og tilsyn med arbejdet** - 1.7.1

At-folder: **Oplæring og instruktion af nyansatte**

