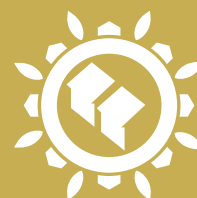


Stil skarpt på sikkerheden

– Brug af fotos i arbejdsmiljøarbejdet

Arbejdsmiljø i industrien



bfa-i.dk



Denne publikation er finansieret af BFA Industri, der er arbejdsmarkedets parter – i industrien – fælles forum for arbejdsmiljø. Indholdet er udtryk for parternes fælles holdning til emnet.

Dette er et generelt materiale. Der kan derfor være forhold i virksomheden, som gør at virksomheden bør tage kontakt til en autoriseret arbejdsmiljørådgiver.

Dette materiale og alle andre aktuelle udgivelser fra BFA Industri kan fås ved henvendelse til organisationerne og downloades fra www.bfa-i.dk.



bfa-i.dk

Tekst: BFA Industri · Grafik/layout: Prik · foto: Dansk Industri · Tryk: JTO
1.500 ekspl. · November 2025 · ISBN 978-87-94489-35-5



Indhold

4

Indledning

5

Metode 1

Se risikoen – og informer den rette person

6

Metode 2

Dokumentation ved rundringer – et vigtigt redskab til at sikre og forbedre arbejdsmiljøet

7

Metode 3

Instruktion i korrekt brug

8

Metode 4

Øg opmærksomheden om arbejdsmiljø

10

Godt at huske inden fotografering

11

Gode råd om brugen af fotos i arbejdsmiljøarbejdet

12

Bilag

Indledning

Alle virksomheder med fokus på at forbedre arbejdsmiljøet søger metoder og tilgange, der er lette at anvende og samtidig har størst mulig effekt.

Denne vejledning samler en række eksempler på, hvordan fotos og billedkommunikation på forskellige måder kan bruges til at styrke arbejdsmiljøindsatsen.

Til hvert eksempel er knyttet et skema, eller en henvisning til andet materiale, der kan tilpasses virksomheden. Skemaerne kan tilgås og evt. printes til udfyldelse i hånden fra en pc via BFA Industris hjemmeside bfa-i.dk

Formålet med vejledning og skemaer er at inspirere arbejdsmiljøorganisationen til at drøfte konkrete metoder i arbejdsmiljøarbejdet, og om brugen af fotos eller andre visuelle virkemidler kan understøtte virksomhedens arbejdsmiljømål.

Hvilken metode, der er bedst egnet, vil bl.a. afhænge af; virksomhedens fokusområder og mål for arbejdsmiljøet samt jeres erfaring med tidligere indsatser og øvrige tilgang til arbejdsmiljøarbejdet.

Billedkommunikation

Fotos og andre typer af visuelle virkemidler siger nogle gange mere end ord, og kan effektivt bruges både i arbejdsmiljøarbejdet og til udvikling af arbejdspladsen generelt.

Desuden kan fotos og illustrationer i nogle tilfælde spare tid, da oplysninger videregives hurtigere og mere effektivt. Visuelle virkemidler tiltrækker opmærksomhed og skaber ofte større engagement, da de nemmere end det skrevne sprog påvirker følelser.

Fotos kan afkodes på tværs af sprog, men kan samtidig udlægges meget forskelligt afhængig af fokus og kultur. Det kan i sig selv være lærerigt at opdage.

Brug af fotos erstatter derfor ikke drøftelse af budskab og valg af handling.

TIP:

På virksomheder, hvor medarbejderne ikke anvender telefon i arbejdstiden, anbefales det at investere i en i-pad eller lignende til fælles brug i arbejdsmiljøorganisationen.

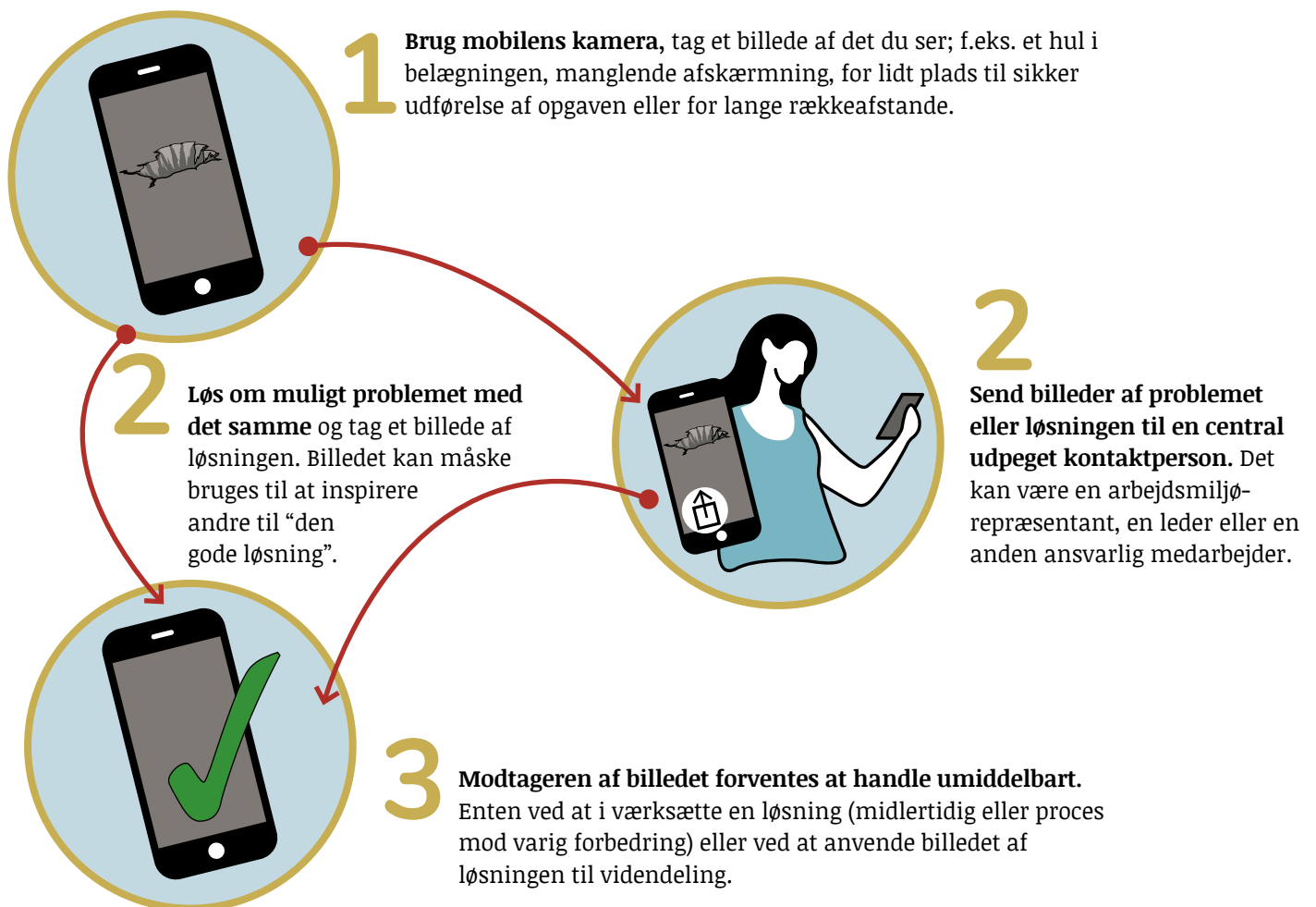
Metode 1

Se risikoen – og informer den rette person

En enkel metode til hurtig spredning af information om konkrete forhold, håndtering af arbejdsmiljøproblemer.

For at forebygge arbejdsulykker er det vigtigt, at alle på arbejdspladsen bidrager til at få øje på risici i hverdagen. Det kræver ikke avancerede systemer – blot en klar procedure og et fælles ansvar.

Sådan gør I det nemt og effektivt:



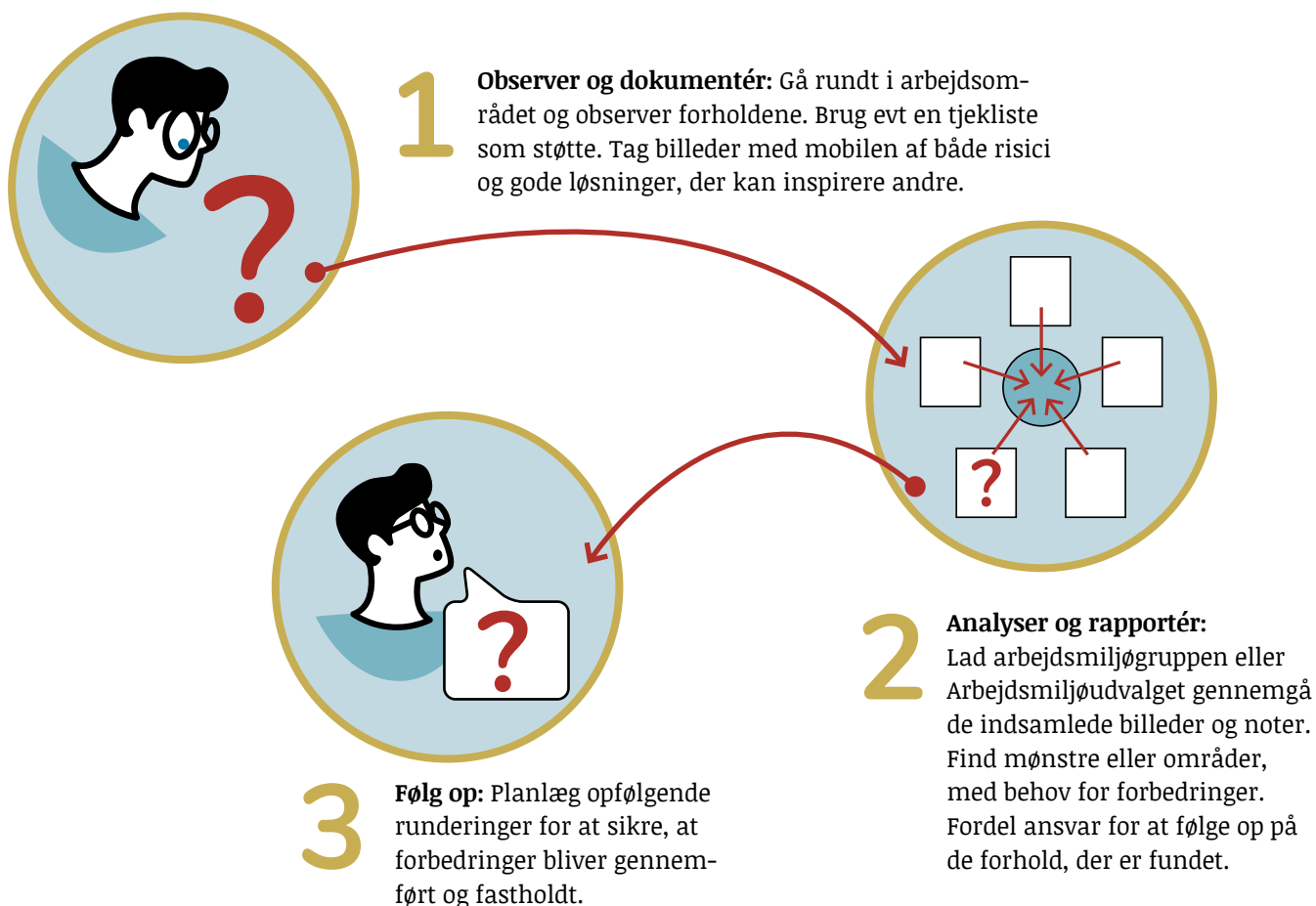
Der findes flere virksomhedsapps, der systematisk understøtter denne funktion sammen med andre arbejdsmiljøopgaver. Men princippet fungerer også fint med fotos vedhæftet sms eller mail. Brug f.eks. instruktionsskabelonen **skema-metode-1** på BFA Industris hjemmeside.

Metode 2

Dokumentation ved rundringer – et vigtigt redskab til at sikre og forbedre arbejdsmiljøet

Runderinger, sikkerhedsgennemgange eller “safetywalks” er en fast del af arbejdsmiljøarbejdet i mange virksomheder. Her gennemgås virksomheden, specifikke områder eller afdelinger med faste intervaller af en udvalgt gruppe – typisk bestående af ledere, arbejdsmiljørepræsentanter og relevante medarbejdere.

Det kan være en fordel med jævne mellemrum at invitere personer fra andre afdelinger med på rundringerne. Udefrakommende øjne kan ofte opdage nye problemstillinger og komme med nye løsninger. Besøg i andre afdelinger giver også mulighed for at være med til at sprede de gode ideer på tværs af virksomheden.



Har virksomheden endnu ikke et system til sikkerhedsrunding, kan man f.eks. benytte den gratis app **Safety Observer**, udviklet af Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø. Fotos kan også sendes via mail eller sms til en central person, der håndterer det der kommer ud af jeres runding.

Metode 3

Instruktion i korrekt brug

Tag billeder af korrekt brug

Fotografer f.eks.:

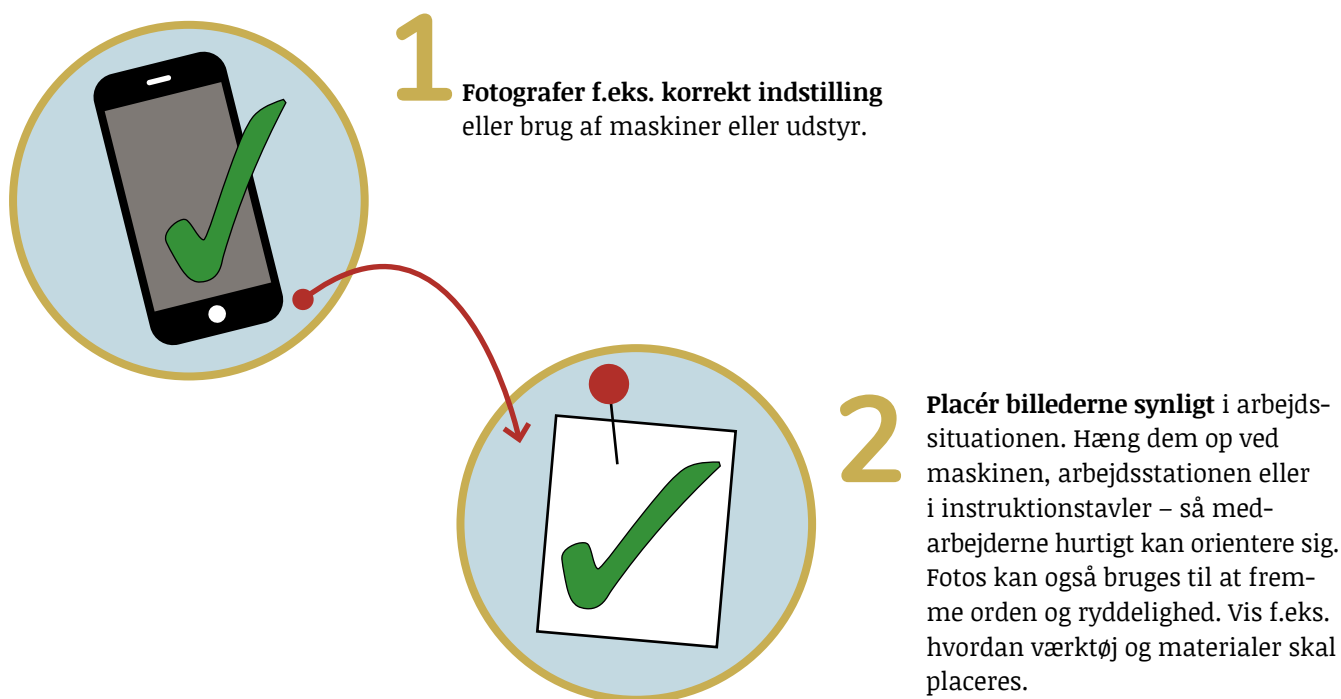
- Rigtig indstilling af maskiner
- Korrekt brug af personlige værnemidler
- Sikker håndtering af udstyr

Skab overblik og systematik

Et billede viser mere end ord – og hjælper alle med at gøre det rigtige første gang.

Visuel kommunikation er hurtig at afkode og reducerer risikoen for misforståelser, især når der kan være sprogbarrierer eller komplekse instruktioner.

Derfor anbefales det, hvor det er muligt, at supplere mundtlige og skriftlige instruktioner med billeder. Sådan bruger I fotos i instruktionen:



Brug f.eks. instruktionsskabelonen **skema-metode-3** på BFA Industris hjemmeside.

Metode 4

Øg opmærksomheden om arbejdsmiljø

Billeder og illustrationer kan bruges aktivt i kampagner og adfærdsregulerende tiltag. Visuel kommunikation er et stærkt redskab, når I ønsker at skabe fokus på bestemte indsatsområder i arbejdsmiljøet – det kunne være i forbindelse med interne kampagner om f.eks. intern færdsel, korrekt brug af håndværktøj eller forebyggelse af fald på trapper.

Formidling af de gode eksempler er oplagt som opfølgning på indsatser. Når vi viser de gode eksempler frem, styrker vi motivationen og skaber lyst til at gøre mere. Fungerer også som opfølgning på indsatser, der har virket og gjort en forskel i arbejdsmiljøet.

Visuelle elementer fungerer både som blikfang og som samtalestarter – især i forbindelse med f.eks. tavlemøder eller sikkerhedsbriefinger hvor arbejdsmiljøet er på dagsordenen. Brug billeder i nyhedsbreve, på intranettet eller ved tavlemøder. Skab en kultur, hvor læring og gode idéer spredes naturligt.

Sådan gør I – trin for trin:



1 Tag fotos af genkendelig praksis – både eksempler på god adfærd og situationer, der rummer en risiko.



2 Forbered materiale til dialog. Print fotos eller brug dem i en powerpoint. Tilføj spørgsmål som f.eks.: Hvad ser vi her? Kan det gøres anderledes og hvordan?

Gør det konkret og genkendeligt.

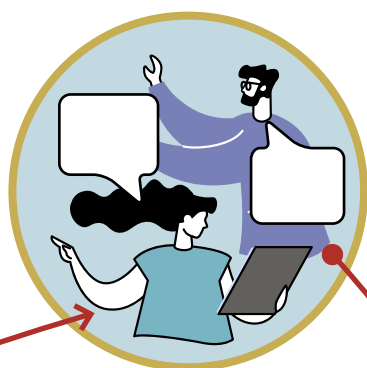
Billederne kan enten være:

- Opstillede fotos eller tegninger, der viser ønsket adfærd
- Hverdagsbilleder, som viser den reelle praksis i virksomheden

F.eks. kan fotos, der viser hvordan der rent faktisk løftes i produktionshallen, skabe grundlag for dialog og erfaringsdeling:

- Er dette en sikker metode?
- Hvordan opleves det i praksis?
- Hvordan får vi delt de gode ideer?
- Hvad er acceptabelt og
- Hvad bør vi ændre?

Disse drøftelser styrker bevidstheden og kan være med til at forme virksomhedens sikkerhedskultur på længere sigt.



3 Afhold dialogmøder. Inviter teamet, afdelingen og evt. andre relevante parter. Vær opmærksom på, at forskellige medarbejdere kan have forskellige opfattelser af, hvad der er et problem.

4 Lav en handlingsplan. Notér aftaler og ansvar – følg op, så det bliver mere løsning end snak.

1: -----
2: -----
3: -----
4: -----

Involver medarbejderne undervejs

Husk at informere – og gerne inddrage – medarbejdere. F.eks. ved at stille åbne spørgsmål om deres oplevelser og udfordringer med sikkerhed.

- » Hvordan oplever du sikkerheden her i området?
- » Er der noget, du føler kunne gøres mere sikkert eller smartere?
- » Har I fundet løsninger, som andre i virksomheden kan have glæde af?

Dialog skaber bedre løsninger. Ligesom gode historier er med til at skabe synlighed om arbejdsmiljø – og styrker arbejdsmiljøkulturen.

Fortæl, hvordan en ny løsning har skabt værdi for et team eller en afdeling. Brug billeder og citater fra medarbejdere.

Godt at huske inden fotografering

Vis hensyn – og følg virksomhedens retningslinjer

Inden I tager billeder til brug i arbejdsmiljøarbejdet, er det vigtigt at tage nogle enkle forholdsregler:

1

Undersøg, om der er nogle begrænsninger for fotografering på specifikke steder. Vær opmærksom på produkter, processer eller udstyr, der ikke må fotograferes.

2

Få samtykke fra personer på billedet – spørg altid om lov, før du tager billeder af kolleger eller andre. Respekt for privatliv og tryghed skaber tillid omkring initiativet.



Gode råd om brugen af fotos i arbejdsmiljøarbejdet

Sådan får I mest muligt ud af billederne

Fotos er mere end dokumentation – de kan sætte gang i dialog, refleksion og læring. Her er en række gode råd, der kan hjælpe jer med at bruge billederne aktivt og meningsfuldt i arbejdsmiljøarbejdet:

1

Lær af det, der undrer jer

Vær tydelige om, at formålet er at lære af hinanden – ikke at finde fejl.

Spørg: Hvad ser vi her? Hvad undrer os? Hvad kan vi lære – og hvad kan andre lære af os?

2

Husk også det positive

Tag ikke kun billeder af det, der ikke fungerer. Billeder af gode løsninger og velfungerende arbejdsgange giver lyst til læring og anerkender indsatsen.

3

Tænk over billedets kvalitet

- Gå tæt på motivet
- Fang billeder med handling og mennesker
- Vælg de billeder, der fortæller en historie

4

Brug fotograferingen til dialog

Det at tage billeder kan være en god anledning til at komme i snak med kolleger. Det skaber involvering og ejerskab.

5

Print billederne

Fysiske billeder skaber en anden form for dialog – f.eks. på tavlemøder eller i fællesrum.

6

Invitér de rette med i dialogen

Overvej, hvem der bør være med til at drøfte billederne – f.eks. en bredere gruppe fra den fotograferede afdeling.

7

Brug billederne til handling

Fotos kan være et godt udgangspunkt for en konkret handlingsplan. Hvad skal ændres – og hvordan?

8

Følg op på processen

Lav en aftale om, hvordan og hvornår der skal følges op.

F.eks.: Hvornår tager vi billeder igen? Hvornår mødes vi næste gang?

Bilag: Skabeloner, som der henviser til metoderne

Der henvises til skemaer i forbindelse med metoderne 2, 3 og 4, de kan downloades fra bfa-i.dk, hvor man også finder vejledningen i digital form

Metode 1



Metode 1
Se risikoen – og informer den rette person

Dit navn

Mobil

Arbejdsplads/lokation

Fortæl hvad du ser

Eventuelle forslag til løsninger

Udfyld skemaet, og send til en udpeget kontakt person
– vedhæft foto

 bfa-i.dk

Instruktionsskabelonen, hvor man vedhæfter foto med sms eller mail. Du finder skema-metode-1 på BFA Industris hjemmeside.

Metode 3



Metode 3

Instruktion i korrekt brug, indstilling, løfteteknik mv.



Observationspunkter

Tag billeder af / illustrer korrekt brug af værnemidler, indstilling af maskine, oprydning, løfteteknik mv. og indsæt billeder / illustrationer i dette felt:



bfa-i.dk

Word-skabelonen, hvor man indsætter observationspunkter og fotos.

Du finder skema-metode-3 på BFA Industris hjemmeside.



Metode 3

Instruktion i korrekt brug, indstilling, løfteteknik mv.



Undgå at handsken går i stykker:

- Brug ikke ringe, ure og armbånd
 - Klip neglene
 - Smør ikke hænderne med fugtighedscreme lige før anvendelse
- OBS: Vær omhyggelig. Rør aldrig handskens yderside med fingrene



Eksempel på brug af Word-skabelonen.



bfa-i.dk

Metode 4



PowerPoint-skabelonen, forside, hvor man kan indsætte dato og sted. Du finder skema-metode-4 på BFA Industris hjemmeside.

Øg opmærksomheden om arbejdsmiljø

Stil spørgsmål
som f.eks.: Hvad
ser vi her? Kan det
gøres anderledes
og hvordan?



Indsæt foto



bfa-i.dk

Stil skarpt på sikkerheden

PowerPoint-skabelonen, side, hvor man kan indsætte billedtekst og foto.

Øg opmærksomheden om arbejdsmiljø

Billedtekst: Fortæl,
hvad vi ser på
billedet. Hvad er
forkert, eller hvad
er godt...



Indsæt foto



bfa-i.dk

Stil skarpt på sikkerheden

PowerPoint-skabelonen, side, hvor man kan indsætte spørgsmål og foto.



CO-industri
www.co-industri.dk
Tlf. 3363 8000



Dansk Industri
Dansk Industri
www.di.dk
Tlf. 3377 3377



Lederne
www.lederne.dk
Tlf. 3283 3283



bfa-i.dk

