

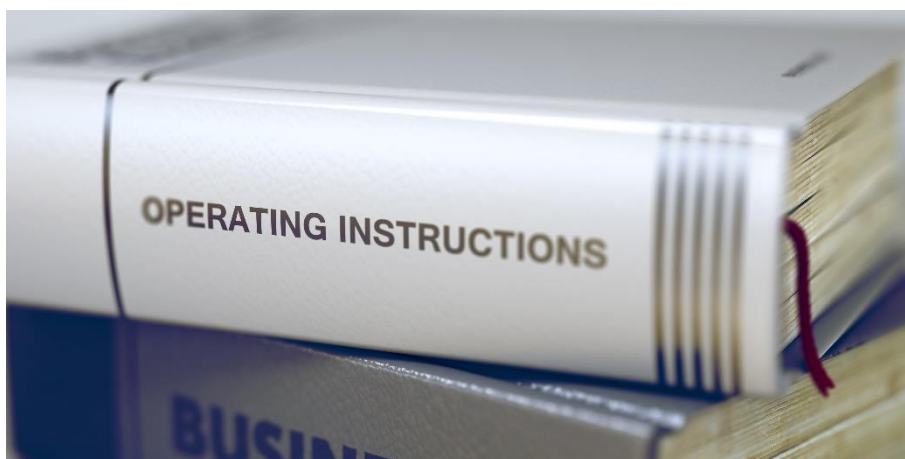


ARBEJDSMILJØSEKTIONEN  
AALBORG UNIVERSITET

# Gør, hvad jeg siger!

---

GODE RÅD OM AT LØFTE INSTRUKTIONSFORPLIGTELSEN PÅ  
AALBORG UNIVERSITET



© Colourbox

Arbejdsmiljøsektionen  
AALBORG UNIVERSITET

OKTOBER 2021  
OPDATERET MAJ 2024

## Indhold

Intro .....	1
Styr på begreberne .....	2
HVEM skal modtage oplæring og instruktion på AAU? .....	2
HVEM bør I have særligt fokus på? .....	3
HVAD bør I have særligt fokus på? .....	3
HVORDAN skal I udføre oplæring, instruktion og tilsyn? .....	4
HVEM kan varetager rollen som instruktør? .....	5
Mere at læse.....	6

## Intro

**Vores viden, vores færdigheder og vores kompetencer** udgør tilsammen vores forudsætninger for at arbejde.

Vi henter sjældent vores forudsætninger alene ved at læse bøger eller manualer – de fleste får vi gennem oplæring og instruktion. Vi kalder det ofte noget andet: uddannelse, træning eller øvelse, men det er i bund og grund det samme: nogen har fortalt eller vist os, hvad vi skal.

Oplæring og instruktion i at udføre et arbejde er ikke bare hensigtsmæssigt i forhold til at opnå et ønsket arbejdsresultat, men er også ofte en forudsætning for at kunne arbejde forsvarligt, så ingen lider overlast eller kommer til skade. I nogle tilfælde er det endda vigtigt, at nogen holder øje med os, mens vi arbejder, så vi ikke begår fejl eller foretager handlinger, som kan være farlige for os selv eller andre.

Ifølge arbejdsmiljølovgivningen har enhver arbejdsgiver – også Aalborg Universitet – pligt til at give sine ansatte oplæring og instruktion og til at føre tilsyn. Dette kaldes samlet for instruktions- og tilsynsforpligtelsen – eller bare **instruktionsforpligtelsen**. Det er en helt central forpligtelse – nogen vil sige den vigtigste af alle i arbejdsmiljølovgivningen.

**Men hvordan skal instruktionsforpligtelsen egentlig løftes på AAU? Hvad indebærer det konkret? Hvem skal oplære hvem? Hvad skal der siges eller gøres? Hvordan skal det dokumenteres?**

Alt dette kan I finde svar på i disse GODE RÅD. Hvis I har tvivlsspørgsmål, så er I meget velkommen til at kontakte Arbejdsmiljøsektionen [arbejdsmiljoesektion@adm.aau.dk](mailto:arbejdsmiljoesektion@adm.aau.dk).

God læselyst! ☺

## Styr på begreberne

Ved **oplæring** skal I forstå en proces, hvorunder en person tilegner sig viden og indøver færdigheder for at kunne udføre sit arbejde sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

- Eks: det at lære at betjene en centrifuge sikkert, at løfte tunge kasser forsvarligt og at skabe sikkerhed under interviews med udadreagerende psykiatriske patienter er alle eksempler på **oplæring**.

Ved **instruktion** skal I forstå en målrettet besked eller en ordre om, hvordan en person skal udføre bestemte faser i sit arbejde.

- Eks: beskeden "husk at hælde syren i vandet – og ikke omvendt" og beskeden "stil ikke kasserne i flugtvejen" er begge eksempler på **instruktion**.

Ved **tilsyn** skal I forstå en kontrol af, at arbejdet rent faktisk udføres forsvarligt – og i overensstemmelse med oplæring og instruktion.

- Eks: det at kontrollere, at studerendes forsøgsopstilling ikke kan resultere i en kortslutning eller at tjekke, at der faktisk anvendes egnede handsker under arbejde med farlig kemi, er begge eksempler på **tilsyn**.

## HVEM skal modtage oplæring og instruktion på AAU?

Som arbejdsgiver har AAU i første række instruktionsforpligtelse over for sine **egne ansatte**. Det er hovedsageligt universitetets egne ansatte, der udfører arbejde på AAU.

Der er dog andre end de ansatte, som udfører arbejde eller har arbejdslignende aktiviteter på AAU. Det drejer sig f.eks. om **gæsteforskere** og **gæste-ph.d.**, der udfører undervisning og forskning for AAU, eller om **studerende**, der anvender AAU's værksteds- og laboratoriefaciliteter til praksisnære studieaktiviteter eller 'i marken' udfører undersøgelser, forsøg eller andet feltarbejde.

For den slags aktiviteter har AAU's ledelse besluttet, at I **skal varetage instruktionsforpligtelsen på samme måde som for arbejde, som udføres af AAU-ansatte** – vel at mærke, når arbejdet eller aktiviteten foregår under AAU's ledelsesansvar. Det giver god mening – ikke-ansatte kan lige så vel som ansatte komme til skade eller skade andre i AAU's laboratorier og værksteder.

Medarbejdere i håndværker- eller servicevirksomheder, som er bestilt til at udføre arbejde på AAU, skal i princippet modtage instruktion fra deres egen arbejdsgiver, evt. med udgangspunkt i informationer, som I giver dem.



På AAU er studerendes aktiviteter i laboratorier omfattet af instruktionsforpligtelsen.

## HVEM bør I have særligt fokus på?

Det er vigtigt, at I overvejer, hvem der har det største behov for oplæring, instruktion og tilsyn.

Personer, som på forhånd har **god viden, gode praktiske færdigheder** og **gode kompetencer** i udføre et arbejde forsvarligt, behøver selvsagt **mindre** oplæring, instruktion og tilsyn end personer med ringe forudsætninger for samme arbejde. Hav derfor et særligt fokus på

- Personer med **ingen eller begrænset forudgående erfaring** med praktisk arbejde, f.eks. studerende.
- Personer med forventeligt **ringe kendskab** til forholdene på AAU, f.eks. nyansatte – også selv om de evt. har erfaring med tilsvarende arbejde fra tidligere beskæftigelse.
- Personer, som **ikke taler og dårligt forstår dansk** – og evt. har begrænset kendskab til engelsk.



Sidemandsoplæring.

Glem heller ikke, at der er forskel på folk. For eksempel er studerende ikke alle ens – nogle studerende har års relevant erfaring, andre har meget begrænset praksiserfaring. I kan derfor være nødt til at vurdere instruktionsbehovet individuelt – og tilpasse instruktionen derefter. Vær især opmærksom på dette, når I instruerer flere på samme tid, f.eks. som en del af holdundervisning.

## HVAD bør I have særligt fokus på?

Instruktion er særligt vigtigt, hvis fejlbetjening eller andre u hensigtsmæssige handlinger kan gøre arbejdet farligt.

I bør derfor have et særligt fokus på arbejdssituationer, **hvor risikoen for at komme til skade er høj**. Det drejer sig typisk om arbejdssituationer, hvor der kan være en meget forhøjet sandsynlighed for ulykker for uerfarne og/eller hvor de helbredsmæssige konsekvenser af en ulykke kan være alvorlige. Eller der kan være tale om arbejdssituationer, der indebærer en stor sundhedsskadelig belastning over længere tid.

Som eksempler på arbejde, der på AAU **kan** indebære høj risiko, kan nævnes:

- arbejde med farlige stoffer og materialer, f.eks. kræftfremkaldende, giftige eller ætsende kemikalier,
- arbejde med biologiske agenser, som indebærer risiko for alvorlig sygdomssmitte,
- arbejde med farlige maskiner,
- arbejde med højspænding/stærkstrøm,
- arbejde, som indebærer tunge løft, bæring af tunge emner og/eller tunge skub og træk,
- arbejde, som indebærer nedstyrtningssfare,
- arbejde, som indebærer risiko for udsættelse for vold eller trusler,
- arbejde, som indebærer risici specifikt for gravide og ammende
- arbejde, som udføres i farligt vejr eller under ekstreme klimatiske eller geografiske forhold.



Arbejde med biologiske agenser kan i nogle tilfælde indebære høj risiko.

Det er ikke en komplet liste.

For arbejde med forhøjet risiko er det ofte vigtigt, at oplæring og instruktion **gentages jævnligt** eller **tilbagevendende**, især når det ikke er muligt at opbygge og opretholde gode rutiner i arbejdet. Ydermere er det vigtigt, at I omhyggeligt følger op på oplæring og instruktion og gennem tilsyn holder godt øje med, hvordan der rent faktisk arbejdes.

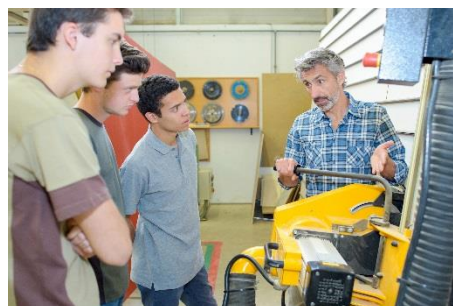
Hvis I er i tvivl om, hvorvidt en given arbejdssituation indebærer høj risiko, kan det være nødvendigt, at I afdækker dette gennem en **risikovurdering**. Ved nogle typer arbejde er risikovurdering under alle omstændigheder et lovgivningsmæssigt krav. Det gælder f.eks. arbejde med farlige kemiske forbindelser, hvor der skal udarbejdes en risikovurdering, som kaldes **Kemisk APV**. En kemisk APV er samtidigt et skriftligt grundlag for at give instruktion, f.eks. om passende beskyttelsesforanstaltninger under arbejdet.

## HVORDAN skal I udføre oplæring, instruktion og tilsyn?

Instruktionsforpligtelsen kan løftes godt på flere måder. Det afgørende er, at oplæring og instruktion tilrettelægges, så det får det ønskede udbytte. Det samme gælder tilsyn.

Først og fremmest er det vigtigt, at I foretager oplæring og instruktion, **før** arbejdet påbegyndes. Ellers kan det forebyggende formål været forpasset. Ligeledes er det vigtigt, at tilsyn gennemføres, **mens** arbejdet foregår og/eller evt. lige før det påbegyndes. Det giver ingen mening at føre tilsyn, når en arbejdsopgave eller en studieaktivitet er overstået.

I den praktiske tilrettelæggelse bør I sikre følgende:



Oplæring i brug af pladesav.

- **Vær godt forberedt**  
Den, der modtager instruktion, er igennem en læringsproces. Al læring forudsætter et godt læringsmiljø: en god fysisk ramme, ro og nok tid.
- **Giv mundtlig instruktion – og gerne på skriftligt grundlag**  
Det blot at udlevere f.eks. en manual udgør normalt **ikke** tilstrækkelig oplæring eller instruktion. Det er rigtigt godt med skriftligt materiale – i mange tilfælde er det endda lovpligtigt – men skriftligt materiale kan sjældent stå alene. Det skal formidles mundtligt – og det skal naturligvis holdes á jour og være tilgængeligt efterfølgende, f.eks. som opslag, som skilt eller på et websted.
- **Gå systematisk frem – præcision er en dyd**  
En instruktion kan sagtens forme sig som en samtale eller Q&A, men sørg for at bevare overblikket, så dét, der skal siges, rent faktisk bliver sagt – fyldestgørende og på den rigtige måde. Brug gerne en tjekliste. Afstem forventninger og sæt mål for instruktionen. Husk også at begrunde instruktionen – forstår man farerne, forstår man også bedre beskyttelsen.
- **Vær praksisorienteret**  
Det kan være fint at viderefordre teoretisk viden gennem oplæring og instruktion, men de fleste lærer mest af at prøve selv.
- **Kontroller forståelsen**  
Lad den, der modtager instruktion, demonstrere sin evne til at arbejde sikkert.
- **Overvej at dokumentere instruktioner**  
Der er på AAU ikke et generelt krav om, at gennemførelsen af oplæring, instruktion og tilsyn skal dokumenteres, men det kan ofte være hensigtsmæssigt at gøre det, især når I skal holde styr på, hvem der har modtaget instruktion og hvem der endnu ikke har.

## HVEM kan varetage rollen som instruktør?

Som instruktør udøver man ledelse.

Andre end ledere kan give instruktion, men da man varetager en arbejdsgiverforpligtigelse, er det vigtigt, at der er givet **et ledelsesmæssigt mandat til instruktionsopgaven**. Det er afdelingslederen (f.eks. institutlederen), der delegerer instruktionsbeføjelser til medarbejdere – efter indstilling fra arbejdsmiljøorganisationen.

Det skal med andre ord være klart, hvem der kan give oplæring og instruktion og føre tilsyn, især ved farligt arbejde. Dette gælder uanset om instruktøren er vejleder, en laboratorieansvarlig, en teamkollega eller andet.

### EN GOD INSTRUKTION

- *Er tilpasset modtageren*
- *Er struktureret, præcis og fyldestgørende*
- *Er givet mundtligt på skriftligt grundlag*
- *Er rettet mod praksis*
- *Er kontrolleret for effekt*
- *Er dokumenteret*

## Mere at læse

I kan læse mere om emnet bl.a. i:

- **Regler for arbejdsmiljø i værksteder og laboratorier (RAVL)**  
RAVL er et tillæg til AAU's arbejdsmiljøpolitik og beskriver bl.a. delegeringen af instruktionsbeføjelser.
- **Retningslinjer for arbejdsmiljø ved feltarbejde (RAF)**  
RAVL er ligeledes et tillæg til AAU's arbejdsmiljøpolitik og beskriver bl.a. delegeringen af instruktionsbeføjelser.
- [At-vejledning om oplæring, instruktion og tilsyn med arbejdet](#)  
Arbejdstilsynets vejledning oplyser om de vigtigste krav til oplæring, instruktion og tilsyn. Bemærk, at vejledningen henviser til andre vejledninger om samme emne.
- [BFA-vejledning om introduktion, instruktion, oplæring og tilsyn](#)  
BFA-l's vejledning indeholder en værktøjskasse med inspiration til, hvordan instruktions- og tilsynsforpligtelsen kan varetages i praksis.
- [BFA-faktaark om instruktion og oplæring af nyansatte](#)  
Faktaarket giver en kortfattet opridsning af de vigtigste krav.
- [BFA-guide: Den gode modtagelse](#)  
Inspiration til introduktionsforløb på videregående uddannelser. Oplæring og instruktion kan være en del af et introforløb.

Henvendelser om dette dokument kan rettes til Arbejdsmiljøsektionen: [arbejdsmiljoesektion@adm.aau.dk](mailto:arbejdsmiljoesektion@adm.aau.dk).

AAU - Arbejdsmiljøsektionen, oktober 2021, opdateret maj 2024

Lab-manual: "Er du i tvivl, så spørg din vejleder."

Vejleder: "Det der kan jeg ikke lige huske. Hvad står der i lab-manualen?"