



Säkert set

**HANDLEDNING FÖR ATT ANVÄNDA WEBB-
UTBILDNINGEN I GRUPP I EN PRODUKTION
ELLER PÅ EN UTBILDNING INOM FILM OCH TV**

Prevent förmedlar kunskap om hur man genom ett hälsofrämjande arbetsmiljöarbete kan skapa framgångsrika företag där alla är säkra och mår bra. Prevent vill inspirera och stödja arbetsplatsernas arbetsmiljöarbete. Det gör vi genom att:

- informera om arbetsmiljöfrågor
- utbilda och genomföra seminarier runt om i landet
- ta fram enkla och användbara produkter och metoder

Prevent är en ideell organisation som ägs av Svenskt Näringsliv, LO och PTK, det vill säga arbetsgivare och fack tillsammans.

Besök www.prevent.se – kunskaper för en bättre arbetsdag!

© 2024	Prevent Arbetsmiljö i samverkan mellan Svenskt Näringsliv, LO och PTK
Upplaga	1:1
Projektledning	Prevent
Text	Houdini Group AB
Foto	Johan Paulin
Grafisk form	Houdini Group AB
Distribution	Prevent, Box 20133, 104 60 Stockholm
Telefon	08-402 02 00
E-post	kundservice@prevent.se
Webb	www.prevent.se
Art nr	801



prevent

ARBETSMILJÖ I SAMVERKAN
SVENSKT NÄRINGS LIV, LO & PTK

Välkommen!

Välkommen till den här handledningen för webbutbildningen Säkert set! Handledningen vänder sig till dig som ska hålla utbildning i grupp med utgångspunkt i webbutbildningen. Använd handledningen som stöd och välj ut de delar som är relevanta för just din grupp. Handledningen passar dig som

- är lärare på en utbildning för personer som kommer att arbeta inom film- och tv-branschen
- är chef inom film- och tv-branschen och vill utbilda personalen på din arbetsplats eller de som ingår i teamet för en specifik produktion
- arbetar inom film och tv och vill lära dig mer om arbetsmiljö tillsammans med dina kollegor.

Du kan göra så här:

1. Börja med att läsa igenom handledningen (det här dokumentet).
2. Gå igenom webbutbildningen Säkert set. Utbildningen tar ungefär 1,5 timme att genomföra.
3. Planera din utbildning utifrån den aktuella gruppens förutsättningar, till exempel när det gäller hur mycket tid ni har och vilka förkunskaper deltagarna har. Du kan använda materialet som finns i webbutbildningen och övningarna i den här handledningen som grund, eller ta fram egna övningar anpassade efter din grupp.

Få upp arbetsmiljön på agendan med Säkert set

Alla ska kunna känna sig trygga och säkra på jobbet, oavsett vilken roll de har i en film- eller tv-produktion. Arbetsmiljön är vår vardag på jobbet och omfattar allt – från säkra elinstallationer till stämningen i teamet.

Genom att arbeta med webbutbildningen Säkert set kan alla i teamet vara med och bidra till en trygg och säker bransch för alla.

Din roll som utbildningsledare

I den här handledningen hittar du övningar kopplade till filmer, interaktiva övningar och texter i webbutbildningen. Handledningen riktar sig till dig som ska utbilda i grupp om arbetsmiljö för personer som arbetar eller kommer arbeta i film- och tv-branschen, till exempel efter avslutade studier. Om du inte redan har gått igenom webbutbildningen rekommenderar vi att du gör det innan du använder övningarna i handledningen. Som utbildningsledare kan du

- **sprida kunskap** om olika arbetsmiljöfrågor som är aktuella i film- och tv-branschen
- **skapa förståelse** hos deltagarna om hur de kan hantera svåra situationer som kan uppstå i vardagen på jobbet
- **skapa förutsättningar för samtal** där deltagarna får reflektera över sin situation och lära sig mer om hur de kan bidra till en god arbetsmiljö för alla
- **stötta deltagarna** i frågor som rör arbetsmiljö och trygghet på arbetsplatsen.

Ge deltagarna möjlighet att utvecklas och stötta varandra

Arbetet med arbetsmiljön är ett ständigt pågående utvecklingsarbete i branschen. Att de som arbetar eller ska arbeta där blir mer medvetna om frågor som rör arbetsmiljön är ett steg i utvecklingsarbetet. Planera din utbildning för att nå deltagarna i just din grupp, väcka eller tillvarata deras engagemang och ge dem möjlighet att samtala och stötta varandra. Använd

din kreativitet och fundera ut former som fungerar för er. Bolla gärna frågor och funderingar med en kollega. Här är några saker som kan vara bra att tänka på:

- **Utgå från verkligheten.** Fokusera på exempel och diskussioner som är relevanta för deltagarna. Utgå från de typer av produktioner som de arbetar i eller kommer att arbeta i. Tänk också på vilka förkunskaper deltagarna har. Vet du inte vilka förkunskaper de har kan det vara bra att börja med att ta reda på det.
- **Se dig som samtalsledare** snarare än kunskapsförmedlare. Fånga upp deltagarnas kunskaper och erfarenheter genom era diskussioner.
- **Främja konstruktiv dialog och reflektion.** Försök att skapa förutsättningar för gruppdeltagarna att samtala och reflektera tillsammans på ett konstruktivt sätt. Uppmuntra alla att lyssna och delta aktivt.
- **Välj olika typer av övningar.** Underlätta för alla i gruppen att delta aktivt i diskussionerna genom att använda olika typer av övningar som leder till samtal. Ett exempel är rundor där alla får säga något, eller att varva övningar och diskussioner i helgrupp med samtal i par eller mindre grupper. Om det finns möjlighet kan ni också göra en del av övningarna skriftligt.
- **Prata om förväntningar.** Diskutera i förväg tillsammans med deltagarna kring vilka förväntningar som finns i gruppen. Vad hoppas de få lära sig? Finns det saker de inte behöver lära sig?
- **Ge av dig själv – men lämna också plats åt deltagarna.** När du får en fråga från en deltagare, fråga gärna om någon annan av deltagarna vill svara. Du kan också använda dina egna erfarenheter eller reflektioner. Ju mer du ger av dig själv, desto mer ger också deltagarna.

Tänk på att vissa ämnen kan vara svåra att prata om

En del arbetsmiljöproblem kan vara svåra att prata om. Det kan gälla till exempel stress, kommunikationsproblem och sexuella trakasserier. Om du vet eller tror att det finns deltagare som har egna erfarenheter av sådana problem kan det förstås vara extra känsligt. Det är viktigt att hantera sådana ämnen på ett ansvarsfullt sätt, med respekt för att deltagarna är olika individer med varierande erfarenheter och förkunskaper. Här får du några tips på saker som är bra att tänka på:

- **Skapa ett tryggt gruppklimat.** Dela gärna upp en stor grupp i mindre grupper för att ge fler personer möjlighet att komma till tals, även de som inte trivs med att synas eller höras i stora sammanhang. Sätt också upp gemensamma regler för att skapa trygghet, till exempel att en person i taget pratar och att du som utbildningsledare fördelar ordet.
- **Betona att det är frivilligt att dela med sig.** I ett tryggt sammanhang kan det finnas deltagare som vill berätta om egna erfarenheter och ventiler sina upplevelser med andra. Uppmuntra gärna det i situationer där det passar, men betona att det är frivilligt. Betona också att ingen får peka ut någon annan eller diskutera andras berättelser utan tillåtelse. Ingen ska behöva känna sig utpekad eller ifrågasatt.
- **Fokusera på lösningar.** Om du utbildar studenter eller personer som är nya inom film och tv är det särskilt viktigt att fundera på hur du pratar om problem och svåra frågor som kan förekomma i branschen. Fokusera på konstruktiva sätt att hantera problemen och undvik att sprida oro.

Övningar

I det här avsnittet får du förslag på övningar som du kan använda när du utbildar. Övningarna är kopplade till de olika kapitlen i webbutbildningen. Här får du också förslag på olika sätt att lägga upp utbildningen under ett eller flera tillfällen.

Så kan du använda övningarna

Du kan använda övningarna i handledningen på olika sätt. Tanken är inte att du måste använda alla övningar, utan att du kan välja ut några som du tror skulle fungera bra för din grupp. Utgå dels från deltagarnas erfarenhet och utbildningsnivå eller arbetssituation, dels från hur mycket tid ni har. Du kan också anpassa övningarna efter gruppens förutsättningar eller skapa dina egna övningar.

Du kan också välja att lägga upp utbildningen på olika sätt utifrån olika arbetssätt och teman. Här följer några förslag på hur du kan göra.

Ta upp ett kapitel per träff

Dela upp utbildningen i fem olika tillfällen. Varje tillfälle kan vara en hel lektion eller en kortare del av en lektion, beroende på hur mycket tid ni har. Låt deltagarna på egen hand gå igenom ett kapitel i webbutbildningen inför varje träff. Använd sedan övningarna kopplade till respektive kapitel som grund för gruppdiskussioner när ni träffas.

Samla deltagarnas reflektioner efter att de gått webbutbildningen

Låt deltagarna i förväg gå igenom hela webbutbildningen på egen hand. Välj ut relevanta övningar att gå igenom tillsammans vid ett eller flera utbildningstillfällen.



Fokusera på filmerna

I varje kapitel finns det minst en film ledd av programledaren Alexander Karim. Du kan välja att utgå från alla eller några av filmerna när du planerar utbildning i grupp. Låt deltagarna titta på filmerna inför eller i samband med ett eller flera utbildningstillfällen. Gör sedan övningarna som är kopplade till filmerna. De är markerade med en filmsymbol.



Prata om svåra situationer

Det finns ett eller två dilemman i varje kapitel i webbutbildningen. Det är kortfattade beskrivningar av svåra situationer som kan uppstå i en film- eller tv-produktion. Välj ut två till tre dilemman som du tycker är särskilt relevanta för din grupp, och gör de övningar som är kopplade till dilemman. De är markerade med två pratbubblor här i handledningen. Du kan förstås också ta fram egna övningar eller diskussionsfrågor som är kopplade till dilemman och anpassade efter din grupp.

Övningar för kapitel 1 – Trygg produktion

Övning 1 – Vad vet vi om arbetsmiljö?

I den här övningen får deltagarna reflektera över vad de vet om arbetsmiljö, varför det är viktigt och vad de skulle vilja lära sig mer om. Övningen passar särskilt bra om du inte riktigt vet vilka förkunskaper deltagarna har och vill få en uppfattning om det innan du planerar hela utbildningsinsatsen.

Gör gärna även övning 12 här i handledningen – där får du och deltagarna följa upp övningen och reflektera över vad de har lärt sig under utbildningen.

Du kan göra så här:

1. Beskriv varför du tycker att det är viktigt att ta arbetsmiljön på allvar och vad arbetsmiljö innebär. Du kan du utgå från det som står i rutan Info från utbildningsledaren här nedanför eller prata utifrån dina egna erfarenheter.
2. Ställ frågan »Vad tänker du på när du hör ordet arbetsmiljö?» och låt var och en av deltagarna skriva ner det första de kommer att tänka på.
3. Gör en runda med hela gruppen där var och en får möjlighet att berätta vad hen har skrivit.
4. Låt deltagarna diskutera i grupp och välja ut tre saker som utmärker arbetsmiljön i de produktioner de brukar ingå i och tre saker som de skulle vilja lära sig mer om när det gäller arbetsmiljön. De här sakerna kan vara sådant som deltagarna tog upp under rundan, eller sådant som de kommer att tänka på under diskussionen.
5. Skriv upp de sex sakerna från steg 4 i en lista. Utgå gärna från listan när du planerar den fortsatta utbildningen för deltagarna. Utgå också från listan om ni gör övning 12 här i handledningen.

Info från utbildningsledaren!



Du ska kunna känna dig trygg och säker på jobbet, oavsett vilken roll du har i en film- eller tv-produktion. Arbetsmiljön är din vardag på jobbet och omfattar allt – från säkra elinstallationer till stämningen i teamet.

Arbetsmiljön består av två olika delar: den fysiska arbetsmiljön å ena sidan och den organisatoriska och sociala arbetsmiljön å den andra. I den fysiska arbetsmiljön ingår bland annat ergonomi, belysning, ljudmiljö och klimat. I den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ingår bland annat frågor om planering, arbetstider och samarbete. Där ingår också att det ska finnas rutiner för att förebygga ohälsosam arbetsbelastning och se till att alla mår bra på jobbet.

I många av dagens film- och tv-produktioner tar man den fysiska arbetsmiljön på stort allvar och är bra på att upptäcka och hantera riskerna. Det är en positiv utveckling som till stor del har skett de senaste decennierna. Många tycker att det är svårare att arbeta med risker kopplade till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Men det behöver inte vara så svårt. Målet är att det ska vara lika självklart att tänka på risker kopplade till stress och dålig kommunikation som riskerna med tunga lyft och ensidiga arbetsställningar.



Övning 2 – Prata om filmen Vad är arbetsmiljö?

I den här övningen får deltagarna reflektera över filmen Vad är arbetsmiljö? i kapitel 1 i webbutbildningen.

Du kan göra så här:

1. Låt deltagarna titta på filmen Vad är arbetsmiljö? som finns först i kapitel 1 i webbutbildningen. Uppmana dem att skriva ner eventuella reflektioner under tiden eller efteråt.
2. Dela in gruppen i mindre grupper.
3. Låt deltagarna ta ställning till det som sägs i filmen. Du kan till exempel utgå från frågorna i rutan här nedanför.
4. Avsluta med diskussion i helgrupp där deltagarna får reflektera tillsammans över frågorna och de olika gruppernas svar.

Frågor

- Vad tänker du om det personerna i filmen säger?
- Är det någon i filmen som har en liknande roll som du? Håller du i så fall med om det personen säger?
- Håller du med om att en del av arbetet är att lösa problem?



Övning 3 – Hantera ett dilemma

I den här övningen får deltagarna reflektera kring ett dilemma som kan uppstå i arbetet. Utgå från dilemmasituationen i kapitel 1 – Säg ifrån eller inte? – som deltagarna får ta ställning till och diskutera.

Du kan göra så här:

1. Presentera dilemmasituationen.
2. Presentera de olika svarsalternativen som ingår i dilemmat. Om ni gör övningen på plats i samma rum kan du lägga ut lappar med svarsalternativen på olika ställen i rummet. Gör ytterligare en lapp för deltagare som inte tycker att något av svarsalternativen passar eller som har ett annat förslag.
3. Låt deltagarna ställa sig vid den lapp som stämmer bäst överens med deras värderingar. Kom ihåg att det i regel inte finns något rätt eller fel svar.
4. Be de som står vid samma lapp att berätta för varandra varför de har valt det alternativet. Om det är många som har valt samma delar du upp dem i mindre grupper. Om någon står ensam vid sin lapp får hen berätta för dig varför hen har valt det alternativet. Håll dig sedan i närheten så att personen inte blir ensam i den delen av rummet.
5. Be någon eller några från varje alternativ förklara för hela gruppen varför de har valt det. De andra grupperna får inte kommentera eller ifrågasätta förklaringen. Fråga om någon vill byta alternativ efter att ha hört de andra gruppernas förklaringar.
6. Tacka och låt alla sätta sig på sina platser. Presentera återkopplingen som kommer efter svarsalternativen i dilemmat i webbutbildningen. Låt deltagarna diskutera återkopplingen. Håller de med? Finns det något mer som är viktigt att tänka på?

7. Avsluta med att låta deltagarna i helgrupp eller mindre grupper fundera över eventuella egna erfarenheter av liknande situationer. Utgå från reflektionsfrågorna under rubriken Fundera och reflektera i dilemmat i webbutbildningen.

Övningar för kapitel 2 – Du har en viktig roll

Övning 4 – Vem ska göra vad?

I den här övningen får deltagarna reflektera över vilket ansvar och vilka uppgifter de själva och andra har när det gäller arbetsmiljön i en film- eller tv-produktion.

Du kan göra så här:

1. Förbered övningen genom att skriva upp ett antal arbetsmiljösituationer eller -problem på papperslappar, till exempel post-it-lappar. Skriv en situation på varje lapp. Lägg lapparna i en skål eller burk. Anteckna på ett separat papper eller i ett dokument vem som har ansvar för att hantera de olika situationerna: arbetsgivaren/chefen, skyddsombudet, teamet eller alla.
2. Gör fyra kolumner på en tavla, ett blädderblock eller ett digitalt dokument som du visar på storskärm. Skriv orden Arbetsgivare/chef, Skyddsombud, Teamet och Alla högst upp i de olika kolumnerna.
3. Låt en deltagare dra en lapp ur skålen eller burken och läsa upp den. Därefter får deltagaren säga vem hen tror (eller vet) har ansvar för att hantera situationen. Om hen inte vet kan resten av gruppen eller du hjälpa till. Skriv därefter upp situationen i rätt kolumn på tavlan.
4. Låt nästa deltagare dra en lapp, och gör på samma sätt som i steg 3. Fortsätt på samma sätt tills alla deltagare har fått dra en lapp eller tills lapparna är slut. Fastna inte för länge på varje lapp utan försök att hålla tempot uppe.
5. Avsluta med att diskutera i helgrupp det ni ser på tavlan. Du kan utgå från frågorna i rutan på nästa sida.

Förslag på lista över situationer och problem



- En konflikt mellan två personer i teamet under en inspelning
- Göra en riskbedömning inför en stuntskådespelares scen
- Det har varit en lång arbetsdag och alla i teamet är trötta
- Säkerheten på en inspelningsplats är för dålig
- Att skapa en positiv och inkluderande arbetsmiljö
- En tekniker har upptäckt att det är fel på en viss utrustning
- Att hantera stress under en direktsändning
- Att se till att de som arbetar vid skrivbord har bra bord och stolar
- Någon har skadat sig under en inspelning
- Identifiera och åtgärda problem med buller

Diskussionfrågor



- Ser ni något mönster i vem som har ansvar för olika typer av frågor?
- Är det något som ni är förvånade över?
- Är ni osäkra på var ni ska placera någon av situationerna? Hur kan ni i så fall ta reda på vad som är rätt?



Övning 5 – Hantera ett dilemma

I den här övningen får deltagarna reflektera kring ett dilemma som kan uppstå i arbetet. Välj ut en av dilemmasituationerna i kapitel 2 – Vem vill vara skyddsombud? eller Ska man behöva påminna om säkerheten? – som deltagarna får ta ställning till och diskutera. Utgå från beskrivningen av övning 3 här i handledningen.

Övningar för kapitel 3 – Jobba förebyggande



Övning 6 – Hur viktigt är det med god kommunikation?

I den här övningen får deltagarna reflektera över vikten av god kommunikation för att arbetet ska fungera.

Du kan göra så här:

1. Låt deltagarna titta på filmen Hur kan vi jobba förebyggande? i kapitel 2 i webbutbildningen.
2. Ställ frågan »Vad tycker du utmärker bra kommunikation i ditt arbete?« och låt var och en av deltagarna skriva ner det första de kommer att tänka på.
3. Ställ sedan frågan »Hur kan bristande kommunikation påverka arbetet?« och låt på samma sätt deltagarna skriva ner sina tankar.
4. Gör en runda med hela gruppen där var och en får möjlighet att berätta vad hen har skrivit.
5. Låt deltagarna diskutera i grupp och välja ut tre saker som utmärker god kommunikation och tre saker som skulle kunna försvåra kommunikationen och samarbetet inom teamet. De här sakerna kan vara sådant som tas upp i filmen, sådant som deltagarna tog upp under rundan eller sådant som de kommer att tänka på under diskussionen.
6. Avsluta diskussionen med att beskriva varför du tycker att det är viktigt att sträva efter god och tydlig kommunikation. Du kan du utgå från det som står i rutan Återkoppling från utbildningsledaren eller beskriva med egna ord utifrån dina erfarenheter.

Återkoppling från utbildningsledaren!

Kommunikation är A och O för att samarbetet ska fungera när man arbetar i team. Det kan verka självklart – men det är också lätt att glömma när det råder tidspress eller när alla behöver fokusera på sin del för att allt ska klaffa.

God kommunikation handlar både om att man pratar direkt med varandra och om att viktig information når rätt personer i rätt tid. Alla vinner på att det finns ett öppet och positivt samtalsklimat där alla – oavsett roll – hälsar på varandra och bemöter varandra respektfullt.

Fortsätter på nästa sida



Fortsättning från föregående sida

När det gäller information är det viktigt att den är tydlig och lättillgänglig för alla som behöver ta del av den. Vilka kommunikationsvägar som är bäst beror bland annat på hur stor produktionen är och om den finns på en plats eller flyttar runt.

Övning 7 – Hantera stress

I den här övningen får deltagarna reflektera över sina egna erfarenheter av stress. De får också fundera på hur deras agerande kan påverka andra.

Du kan göra så här:

1. Låt deltagarna var för sig, i par eller i smågrupper fundera över frågorna i rutan här nedanför.
2. Gör gemensamt i helgrupp en lista över saker som kan skapa stress på en arbetsplats.
3. Gör på samma sätt en lista över saker som kan minska stressen.
4. Avsluta med att låta deltagarna diskutera och tillsammans reflektera över hur man kan stötta varandra som kollegor i en stressig situation och vad chefen kan göra för att minska stressen i teamet.

Frågor

- I vilka typer av situationer känner du dig stressad? Ge gärna exempel från produktioner du har arbetat i.
- Hur brukar du reagera när du känner dig stressad?
- Hur tror du att dina reaktioner på stress kan påverka personer omkring dig, till exempel kollegor?
- Hur brukar du hantera stressiga situationer?
- Hur skulle du kunna hjälpa en kollega som upplever stress?
- Vad tycker du att chefen ska göra för att minska stressen i teamet?





Övning 8 – Hantera ett dilemma

I den här övningen får deltagarna reflektera kring ett dilemma som kan uppstå i arbetet. Välj ut en av dilemmasituationerna i kapitel 3 – Heljobb eller Går det att förebygga stress? – som deltagarna får ta ställning till och diskutera. Utgå från beskrivningen av övning 3 i den här handledningen.

Övningar för kapitel 4 – Upptäck och hantera risker

Övning 9 – Lösa problem genom att prata med varandra

I den här övningen får deltagarna genom rollspel och diskussion undersöka hur de kan lösa olika problem genom att kommunicera tydligt med varandra.

Du kan göra så här:

1. Förbered övningen genom att ta fram tre olika situationer eller scenarier där kommunikationen blir ett problem. Du kan använda situationerna i rutan på nästa sida eller hitta på egna situationer som är relevanta för din grupp. Skriv gärna ner situationerna på något sätt så att deltagarna kan ha dem som stöd under övningen, till exempel på en tavla, i ett dokument som du visar på storskärm eller på papper som du delar ut till deltagarna.
2. Presentera kortfattat de tre olika situationerna.
3. Dela in gruppen i små grupper med tre personer per grupp. Tilldela varje grupp en av de tre situationerna.
4. Låt grupperna utforska sina olika situationer och försöka lösa problemen. Personerna i gruppen får ta varsin roll i situationen och spela upp en scen med utgångspunkt i situationen. Uppmuntra grupperna att lägga till detaljer och information för att scenen ska bli intressant och relevant för dem.
5. Om det finns tid kan du efter en stund uppmana grupperna att antingen byta roller inom gruppen eller utforska någon av de andra situationerna.
6. Avsluta med att grupperna i helgrupp får berätta för de andra grupperna om hur de har löst de olika problemen.

Situationer och roller



Språkbarriärer i en internationell produktion. I en internationell produktion finns det två team från olika länder. Två personer – en från varje team – har olika åsikter om en säkerhetsfråga. En arbetsledare försöker medla och hitta en lösning som båda teamen blir nöjda med – och som följer de säkerhetsregler som gäller i produktionen.

Roller:

- teammedlem från ena teamet
- teammedlem från andra teamet
- arbetsledare

Missförstånd kring planeringen inför en inspelning. Tre personer från olika avdelningar har missförstått varandra när det gäller planeringen inför en inspelning. Två avdelningar behöver snabbt sätta igång med sitt jobb, samtidigt som en tredje avdelning är långt ifrån klar med sitt. Alla är stressade.

Roller:

- tre teammedlemmar från olika avdelningar, till exempel scenografi, mask och kostym

Konflikt på grund av olika kreativa visioner. Två personer med konstnärliga funktioner är oense om hur man ska hantera att vädret har slagit om. En tredje person behöver få besked om hur man ska lösa situationen för att hen i sin tur ska kunna meddela resten av teamet hur planerna för dagen ser ut.

Roller:

- person med en viss konstnärlig funktion
- person med en annan konstnärlig funktion
- person med planerande roll och ansvar för teamet



Övning 10 – Hantera ett dilemma

I den här övningen får deltagarna reflektera kring ett dilemma som kan uppstå i arbetet. Välj ut en av dilemmasituationerna i kapitel 4 – Vad är rätt nivå? eller Sexuella trakasserier eller inte? – som deltagarna får ta ställning till och diskutera. Utgå från beskrivningen av övning 3 i den här handledningen.

Övningar för kapitel 5 – En del av vardagen



Övning 11 – Hur viktigt är det med god kommunikation?

I den här övningen får deltagarna lära sig mer om systematiskt arbetsmiljöarbete och samverkan mellan olika roller i en produktion.

Du kan göra så här:

1. Planera en kort presentation där du går igenom vad systematiskt arbetsmiljöarbete och samverkan innebär. Du kan utgå från faktarutan på nästa sida eller från din egen kunskap och erfarenhet. Anpassa svårighetsgraden och mängden information efter deltagarnas förkunskaper.
2. Håll presentationen för deltagarna. Visa gärna SAM-hjulet under presentationen (ett större hjul finns i slutet av det här dokumentet).
3. Låt deltagarna i par eller smågrupper diskutera frågorna i rutan under faktarutan.
4. Avsluta med diskussion i helgrupp där deltagarna får reflektera tillsammans över frågorna och de olika gruppernas svar.

Faktaruta: Arbeta systematiskt

Ett sätt att prioritera arbetsmiljön är att arbeta med det som kallas systematiskt arbetsmiljöarbete. Målet är att förebygga ohälsa och olyckor och att åtgärda problem och risker innan något behöver hända.

Alla arbetsplatser i Sverige ska ha ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Det innefattar även film- och tv-produktioner. Arbetet bygger på fyra viktiga aktiviteter:

- att **undersöka** arbetsmiljön och upptäcka risker
- att **bedöma riskerna** och planera för åtgärder
- att **åtgärda** risker och problem
- att **kontrollera** om åtgärderna har gett önskat resultat.

Aktivitetserna avlöser hela tiden varandra, som ett hjul som går runt (se nästa sida). Tanken är att de ska leda till ett ständigt förbättringsarbete, där nästa produktion blir lite säkrare och tryggare än den föregående. Hjulet visar också att alla ska arbeta tillsammans med arbetsmiljön – i samverkan.





Frågor

- Vad tror du att det finns för fördelar med att arbeta systematiskt med arbetsmiljön i en film- eller tv-produktion?
- Finns det några nackdelar? I så fall vilka?
- Vad kan det finnas för hinder som gör det svårt att arbeta systematiskt med arbetsmiljön?
- Vad tror du att man kan göra för att underlätta det systematiska arbetsmiljöarbetet?





Övning 12 – Vad vet vi om arbetsmiljö nu då?

I den här övningen får du och deltagarna återvända till tre av punkterna som ni tog fram i det fjärde steget i övning 1, det vill säga tre saker som deltagarna ville lära sig mer om. Vad har de lärt sig om arbetsmiljö sedan dess?

Du kan göra så här:

1. Ställ frågan »Vad har du lärt dig om arbetsmiljö under utbildningen?« och låt var och en av deltagarna skriva ner det första de kommer att tänka på.
2. Gör en runda med hela gruppen där var och en får möjlighet att berätta vad hen har skrivit.
3. Låt deltagarna diskutera i grupp utifrån frågorna i rutan här nedanför. Be deltagarna att välja ut de tre viktigaste sakerna som de har lärt sig, och tre saker som de fortfarande inte har fått svar på. De här sakerna kan vara sådant som deltagarna tog upp under rundan, eller sådant som de kommer att tänka på under diskussionen.
4. Diskutera de punkter som deltagarna upplever att de inte har fått svar på. Har du några svar eller perspektiv att dela med dig av? Kan du eller någon av deltagarna söka svar att dela med sig av till resten av gruppen?

Frågor

- Vilka är de viktigaste sakerna ni har lärt er om arbetsmiljö?
- Finns det något som har med arbetsmiljön att göra som ni fortfarande känner er osäkra inför?



Övning 13 – Hantera ett dilemma

I den här övningen får deltagarna reflektera kring ett dilemma som kan uppstå i arbetet. I den här övningen får deltagarna reflektera kring ett dilemma som kan uppstå i arbetet. Utgå från dilemmasituationen i kapitel 5 – Vad är rätt nivå? – som deltagarna får ta ställning till och diskutera. Utgå från beskrivningen av övning 3 i den här handledningen.

Hjulet som illustrerar systematiskt arbetsmiljöarbete



prevent

ARBETSMILJÖ | SAMVERKAN
SVENSKT NÄRINGSLIV, LO & PTK

Alla vinner på en bättre arbetsmiljö. Prevent förmedlar kunskap om hur man genom ett hälsofrämjande arbetsmiljöarbete kan skapa framgångsrika företag där alla är säkra och mår bra. Vi är en ideell organisation som ägs av Svenskt Näringsliv, LO och PTK. Besök www.prevent.se – kunskaper för en bättre arbetsdag!