

## Udvidet lærervejledning, 20913 Ny på havnen

## Indholdsfortegnelse

Udvidet lærervejledning, 20913 Ny på havnen.....	1
Kurstitel .....	3
Kursets varighed.....	3
Handlingsorienteret målformulering .....	3
Målgruppe.....	4
Jobmuligheder og videre uddannelse .....	4
Relation til andre AMU-kurser .....	4
Bevis opnås således.....	4
Målets tilblivelse .....	4
Undervisningsmateriale .....	5
Dag 1.....	5
Dag 2.....	8
Dag 3.....	10
Pædagogiske anbefalinger og overvejelser.....	13
Undervisningsmetoder.....	14
Plenum .....	14
Gruppearbejde .....	14

Walk and talk.....	14
Dialogbaseret undervisning .....	14
Gruppesammensætning.....	14
Løbende feedback.....	15
Små break øvelser .....	15
Undervisningsrum .....	15
Besøg på kursisternes virksomheder før kursusstart.....	15
Refleksion over læring.....	15
Materialet som inspirationsmateriale.....	16
Undervisningsmateriale .....	16
Inspirationsmateriale .....	16

## Kurstitel

20913 Ny på havnen

FKB 2795

## Kursets varighed

Varighed 3,0 dage

## Handlingsorienteret målformulering

### Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren opnår viden om sikkerhed ved operationer på havnen, radiokommunikation, skiltning og regler gældende for havneområder, certifikatkrav for maskiner anvendt på havnen samt arbejdsmiljøregler og sikkerhedskultur.

Deltageren har kendskab til:

- Til arbejdsmiljøregler efter gældende lovgivning, herunder ansvarsfordeling og hvordan den enkelte medarbejder kan medvirke til at sikre et godt arbejdsmiljø.
- Vigtigheden af at udvikle en sikkerhedskultur og kan medvirke hertil.
- Særlige regler og skiltning på havneområder
- De forskellige maskiner, der anvendes på havne og de dermed eventuelt forbundne certifikat-/og eller uddannelseskrav, der er til de enkelte maskiner

Deltageren kan:

- Identificere og undgå sikkerhedsmæssige risici ved operationer på havnen, herunder sikkerhed ved kran- og anhugningsopgaver

Deltageren kan:

- Kommunikere hensigtsmæssigt med brug af radio
- Foretage korrekt alarmering ved ulykker

## Målgruppe

Kurset er udviklet til ufaglærte og faglærte der har eller søger arbejde på havne.

## Jobmuligheder og videre uddannelse

Uddannelsesbeviset giver mulighed for at varetage jobfunktioner i virksomheder/organisationer, som beskæftiger faglærte og/eller ufaglærte medarbejdere inden for det jobområde, arbejdsmarkedsuddannelsen retter sig imod, og som er beskrevet i uddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Personer, som har dette uddannelsesbevis, har på en række områder mulighed for at få beviset anerkendt ved optagelse på en erhvervsuddannelse (merit). I bekendtgørelsen for erhvervsuddannelserne findes der nærmere bestemmelser om merit.

## Relation til andre AMU-kurser

45121	Terminaltraktor
48049	Arbejds miljø 1 i faglærte og ufaglærte job
48050	Arbejds miljø 2 i faglærte og ufaglærte job
49818	Lastsikring og stuvning af gods til søtransport

## Bevis opnås således

Prøveformer: Mundtlig, se vejledningen på [uddannelsesadministration.dk](http://uddannelsesadministration.dk)

Bevis opnås ved bestået prøve.

## Målets tilblivelse

Målet er blevet til med baggrund i en drøftelse med relevante interessenter på havneområdet om behovet for uddannelse af nye medarbejdere. Målet er tiltænkt nye eller nyere medarbejdere på havnen, der skal have en basisviden som forudsætning for at udføre de mangeartede opgaver, der findes på havnen. Erfaringerne hidtil er, at kurset også kan anvendes som repetition for medarbejdere med (massiv) erfaring inden for havneområdet.

## Undervisningsmateriale

## Dag 1

Tidsforbrug	Mål	Indhold	Forslag til tilrettelæggelse
90 min.	<p>Introduktion til hinanden, kurset, kursusstedet og en forventningsafstemning. Introduktionen</p> <p>Denne introduktion er vigtig for at få skabt de rette relationer, og dermed et godt afsæt for kursets afvikling.</p> <p>Vigtigt at afdramatisere den afsluttende test, som ofte kan få kursisterne til at blokere.</p> <p>Arbejds miljø: Informationssøgning. Deltagerne skal som en del af introduktionen kende til kildesøgning ved arbejdsmiljøspørgsmål. Komplexiteten i arbejdsmiljøspørgsmål skal nedbrydes og idéer til info søgning</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der tjekkes af at alle kursister er til stede via protokollen.</li> <li>• Velkomst og kort præsentation af underviser og deltagere</li> <li>• Målsætning for kurset, Gennemgangen af kursustemaerne køres fra abstrakt til konkret, så målene står tydeligt og anvendelige i daglig dagen for deltagerne</li> <li>• Kursusoverblik/skema</li> <li>• Information om prøve og vis kvalitet</li> <li>• Sikkerhedsregler</li> <li>• Brand, evakuering og hjertestarter</li> <li>• Praktiske oplysninger om kursussted</li> <li>• Rygepolitik</li> <li>• Forventningsafstemning</li> </ul>	<p>Der uddeles navnekort til bordene, så alle kan se hvad alle hedder. Der skrives fornavn og firma på kortet.</p> <p>Kursisten præsenterer sig selv ved at nævne navn, personlige interesser, arbejdsfunktion, firma og den væsentligste årsag til at han/hun er på kurset.</p> <p>Underviser gennemgår kurset og kursussted via sides og viser eksempler på test.</p> <p>Alle kursister afslutter denne opstart med at fremkomme med deres forventninger til kurset. Disse forventninger skrives noteres og anvendes løbende som pejlemærke om vi på kurset når de relevante forventninger kursisterne har med sig.</p> <p>Undervisningsmaterialet, elevmappen</p>

	gennemgås.	Elevmateriale, gennemgang af mappen, internet og AI.	gennemgås. Der vises eksempler på internet søgning og kilder til viden om arbejdsmiljø. Der vises endvidere eksempler på brug af AI som inspiration til arbejdet med arbejdsmiljø og yderligere info søgning
90 minutter	Særlige regler og skiltning på havneområder	Færdselsloven og BEK nr 551 af 27/05/2011 (Gældende). Bekendtgørelse om særlige køretøjer på havne- og terminalområder (Godshåndtering og rangering af sættevogne)	Gennemgang og drøftelse med holdet. Der gennemgås regler for hvor færdselsloven gælder og regler for åbne og lukkede havne- og terminalområder. Dette efterfølges af en drøftelse med holdet med udgangspunkt i de maskiner deltagerne anvender på deres arbejdsplads: <ul style="list-style-type: none"> <li>- hvilke dokumenter skal der være på køretøjet</li> <li>- forskellige typer indregistreringer</li> <li>- vægt og dimensioner</li> <li>- regler for kørsel med terminaltraktorer</li> </ul> øvrige maskiner, f.eks. bulldozere, bobcat.
90 min.	Vigtigheden af at udvikle en sikkerhedskultur og kan medvirke hertil  Her perspektiveres målet i forhold til den udvikling, der er på arbejdsmarkedet med stigende krav om styring og dokumentation af arbejdsmiljøarbejdet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der arbejdes med Bradley kurven og hvad sikkerhedskultur er.</li> <li>• Deltagernes opfattelse af sikkerhedskulturen i egen virksomhed kortlægges, de enkelte deltagers scoring samles i et oversigtsskema på tavle/planche</li> <li>• Opsamling på resultaterne</li> <li>• Dybere gennemgang af faserne i Bradley kurven og betoningen af</li> </ul>	Deltagerne udfylder spørgeskema om sikkerhedskultur/Bradley kurven for at tage en måling af, hvor de som deltagere oplever deres virksomheds sikkerhedskultur er placeret i de forskellige faser.  Den enkelte deltager fortæller hvorfor lige netop deres score er som den er.

		<p>kompetencer og udviklingsperspektivet.</p> <p>Der laves en parallelfortælling om Zero accidents. Eksempler fra Olie/gas og vindindustrien kan med fordel inddrages</p>	
90 min.	Vigtigheden af at udvikle en sikkerhedskultur og kan medvirke hertil	<p>Forskellige definitioner af og eksempler på sikkerhedskultur f.eks, AT, det europæiske arbejdsmiljøagentur.</p> <p>Opsamling af deltageres input til en god sikkerhedskultur. Nøgleordene her er:</p> <p>Ledelsens engagement, medarbejderinvolvering, kompetencer, informationssøgning, metoder f.eks. APV, nærvedhændelser, observationer, risikovurderinger, SOP, den årlige drøftelse af arbejdsmiljøet og fokus på såvel psykisk som fysisk arbejdsmiljø</p>	<p>Deltagerne præsenteres kort for et par eksempler på sikkerhedskultur. Deltagerne sendes ud på en Walk and talk (i grp. a´ 3) med den opgave at vende tilbage med deres bud på en god sikkerhedskultur og hvordan de som medarbejdere kan bidrage til at sikre en god sikkerhedskultur.</p>
15 min	Afrunding på dagen.	<p>Opsamling på dagen, uafklarede spørgsmål</p> <p>Hvad har dagens mål været – opsummering</p>	<p>Dialog på holdet</p> <p>Feed back til deltagerne på dagen</p>

## Dag 2

Tidsforbrug	Mål	Indhold	Forslag til tilrettelæggelse
15 min	Opstart af dagen med refleksion over gårsdagens læringspunkter. Der tjekkes af at alle kursister er til stede via protokollen.		Deltagerne drøfter 2 og 2 hvad det vigtigste var de lærte på dag 1, efterfulgt af plenum. Der refereres endvidere til deltageres forventninger som beskrevet ved kursusstart.  Deltagerne præsenteres for dagens program i overskrifter.
165 min.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificere og undgå sikkerhedsmæssige risici ved operationer på havnen, herunder sikkerhed ved kran- og anhugningsopgaver</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikkerhed ved kranarbejde</li> <li>• Regler for anhugning</li> <li>• Ansvar ved kranoperationer</li> <li>• Kassationsregler og eftersyn</li> <li>• Beregninger</li> <li>• Samløft</li> <li>• Certifikatkrav – kran</li> </ul>	Klasseundervisning: fælles gennemgang med dialog om de enkelte emner Individuelle opgaver med opsamling "test" – deltagerne gennemfører forskellige testopgaver – uformelt: Test din viden og opsamling på resultater.  Deltageres viden og erfaring inddrages – oplever de udfordringer eller har oplevelser,



		Eksempler på ulykker og eksempler på forebyggelse af ulykker inddrages ex. Work permit, supplerende træning etc.	hvor det næsten gik galt.
180 min	<ul style="list-style-type: none"> <li>Til arbejdsmiljøregler efter gældende lovgivning, herunder ansvarsfordeling og hvordan den enkelte medarbejder kan medvirke til at sikre et godt arbejdsmiljø.</li> </ul>	<p>Arbejdsmiljø loven: Gennemgangen fokuserer på følgende emner:            Ansvar og pligter            Arbejdsmiljøorganisationen            Lovbestemte værktøjer: APV og Den Årlige Drøftelse</p> <p>Der arbejdes med tre emner:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Risikovurdering ved havneoperationer (+SOP)</li> <li>Registrering af nærvedhændelser/observationer</li> <li>APV og handlingsplaner</li> </ul>	<p>Klassegennemgang af lovgivningens bestemmelser</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Opgave 2 og 2 deltagere – beskriv en nærvedhændelse/observation fra din egen hverdag</li> <li>Opgave: Deltagerne laver i grupper en APV, men da dette er for voldsomt, tager de udgangspunkt i et område på virksomheden de vil vurdere – understøttet af de idéer, der er i branchevejledningen arbejdsmiljø på havne. Det belyste problem indsættes i et skema til handlingsplan (Delelement til en APV-handlingsplan.)</li> <li>Opgave: Lav en risikovurdering på en konkret arbejdsopgave.</li> </ol> <p>Der udleveres hjælpeværktøjer(skemaer) samt udarbejde den konkrete risikovurdering med inspiration fra branchevejledningen for arbejdsmiljø på havne eller på specifikke godstyper f.eks. håndtering af biomasse. (træflis)</p>
15 min	Afrunding på dagen.	Opsamling på dagen, uafklarede spørgsmål Hvad har dagens mål været - opsummering	Dialog på holdet Feed back til deltagerne på dagen

## Dag 3

Tidsforbrug	Mål	Indhold	Forslag til tilrettelæggelse
15 min	Opstart af dagen med refleksion over gårsdagens læringspunkter. Der tjekkes af at alle kursister er til stede via protokollen.		Deltagerne drøfter 2 og 2 hvad det vigtigste var de lærte på dag 1, efterfulgt af plenum. Der refereres endvidere til deltagernes forventninger som beskrevet ved kursusstart.  Deltagerne præsenteres for dagens program/mål i overskrifter.
45 minutter	<ul style="list-style-type: none"> <li>De forskellige maskiner, der anvendes på havne og</li> </ul>	Certifikatbestemmelser	Gennemgang af de forskellige certifikattyper gennemgås i

	de dermed eventuelt forbundne certifikat-/og eller uddannelseskrav, der er til de enkelte maskiner		plenum med drøftelse af kravene. Arbejds miljølovgivningen inddrages i drøftelserne. Ansvar for instruktion, vedligeholdelse af kompetencer
45 min	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kommunikere hensigtsmæssigt med brug af radio</li> </ul>	<p>Der gennemgås god skik ved radiokommunikation – de 4 T'er. Hvilke procedurer der er gældende Det fonetiske alfabet og udtale af tal introduceres som hjælpeværktøjer</p> <p>Der ses på en simpel kommunikationsmodel og tilbagemeldinger (gentag det opfattede) til afsenderen</p>	Plenum drøftelse, især med vægt på praksis på arbejdspladsen og eventuelle udfordringer
60 min.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Foretage korrekt alarmering ved ulykker</li> </ul>	<p>Der gennemgås de retningslinier, der er for korrekt alarmering: Hvad er der sket, antal tilskadedkomne etc.</p> <p>MEN også: Ved tilskadedkomne personer, hvordan er dialogen med alarmcentralen og er der hjælpere, der kan bruges eller tilkaldes.</p> <p>Opfordring hold øje med/løbende kontakt til kolleger, der arbejder selv/på afstand- havnearealer er store og en kollega kan nemt falde om uden at være set.</p>	<p>Deltagerne fremlægger de alarmerings- Procedurer der er gældende i deres virksomheder.</p> <p>Deltagerne opfordres til at komme med eksempler på alarmering fra egen hverdag – hensigtsmæssighed og problemstillinger i forhold til adgang til lukkede arealer inddrages</p>

		Førstehjælpens hovedpunkter.	
90 min	<ul style="list-style-type: none"> <li>Til arbejdsmiljøregler efter gældende lovgivning, herunder ansvarsfordeling og hvordan den enkelte medarbejder kan medvirke til at sikre et godt arbejdsmiljø.</li> <li>Vigtigheden af at udvikle en sikkerhedskultur og kan medvirke hertil.</li> </ul>	<p>Hvad er det psykiske arbejdsmiljø, det psykiske arbejdsmiljø som en del af APV Krænkelser, mobning, sexchikane, presset arbejdsmiljø i henhold til AT og gældende lovgivning.</p> <p>Det psykiske arbejdsmiljø holdes op mod ønsket om en god sikkerhedskultur og motivationen for t medvirke til udviklingen af en god sikkerhedskultur.</p> <p>Deltagerne skal finde de punkter fra undervisningen som de vil tage med hjem til deres virksomheder og præsentere for ledelse/AMO</p>	Deltagerne præsenteres for et par dilemmaer i forhold til chikane/mobning. Deltagerne (2 og 2) leverer input til løsningsforslag Opsamling
45 min.	prøveafvikling	Den officielle AMU prøve gennemgås/laves.	Sørg for at forklarer prøven godt og hjælp de som måtte have behov herfor.
45 min	Evaluering	<p>Vis kvalitet</p> <p>Læringspunkter, mål og forventninger – har vi nået det vi skulle og hvialke læringspunkter tager deltagerne med fra kurset</p> <p>Feed back til deltagerne.</p>	<p>Brug den nødvendige tid på vis kvalitet, så det sikres at alle kender fremgangsmåden og dermed får udfyldt korrekt.</p> <p>Der refereres til deltagernes forventninger som beskrevet ved</p>

			kursusstart. Hvilke belyste problemstilling fra dagene vil bringe med hjem og præsentere for ledelse/kolleger/arbejdsmiljø-repræsentant
--	--	--	--

### Pædagogiske anbefalinger og overvejelser

"Ny på havnen" er et videnstungt fag, hvor der samtidig med at der skal formidles relativt tungt stof også skal arbejdes med holdninger.

Undervisningsformer

Der anbefales en vekselvirkning mellem korte oplæg, plenumsnakke, øvelser og gruppearbejde med refleksion til egen

hverdag samt oplæg fra kursisterne. Et bærende element vil desuden være en dialogbaseret undervisning ud fra

deltagernes viden og erfaringer.

## Undervisningsmetoder

### Plenum

En del af undervisningen foregår fælles, hvor underviseren formidler sit budskab i dialog med deltagerne som byder ind med deres erfaringer og viden om arbejdsprocesserne på havnene.

### Gruppearbejde

Der er på kurset lagt op til en blanding af gruppearbejde og enkeltmandsopgaver.

### Walk and talk

Oftentimes virker det meget stærkt og også energigivende at komme ud at gå når emner eller opgaver skal behandles. Læg gerne en del af gruppearbejdet ud i walk and talk seancer på 20-30 minutter.

### Dialogbaseret undervisning

Det er altafgørende at få alle med, så prøv hele tiden at opfordre til dialog mellem underviser og kursist samt mellem kursist og kursist. Alle føler sig mere engagerede når der foregår en god, konstruktiv og lærende dialog.

### Gruppensammensætning

Selvom mange har prøvet gruppearbejde før, kan det anbefales at bruge tid på at introducere de vigtigste spilleregler for godt gruppearbejde. Spillereglerne kan italesættes i forhold til klar rollefordeling, alles ansvar for at melde ind, hvem præsenterer osv.

## Løbende feedback

Det er vigtigt konstant at give god og konstruktiv feedback til kursisterne.

## Små break øvelser

Prøv at indarbejde små break øvelser i undervisningen. Der kan ofte være behov for en "skæv" vinkel til at skabe det gode læringsrum. Det kan være ting som gymnastikøvelser, sange, små kortøvelser, hvor kursisterne skal snakke sammen på kryds og tværs etc.

## Undervisningsrum

Kurset er velegnet til afvikling på såvel uddannelsessted som i virksomhed. Det vil i begge tilfælde være optimalt med et

større lokale med plads til gruppearbejde eller særskilte grupperum. Bordopstilling der fremmer dialogen enten hestesko eller gruppeopstilling. Der er vigtigt at der både er projektor, whiteboard, tuscher og flip over til rådighed.

Herudover anbefales det at have navneskilte med til bordene, da det giver et bedre arbejdsklima at tale til hinanden med navne.

## Besøg på kursisternes virksomheder før kursusstart

I forberedelsestiden op til starten af kurset, vil det give god mening for underviseren at researche lidt på

virksomhederne der har tilmeldt medarbejderne. Et besøg i eller forudgående dialog med virksomhederne vil være en fordel blandt andet for at få

belyst kundernes forventninger og formål med at sende medarbejderne afsted på kursus og få fat i eksempler eller problemstillinger, der kan anvendes i undervisningen.

## Refleksion over læring

Det anbefales at slutte hver dag med refleksion over dagens læring og starte om morgenen med refleksion over læring

fra dagen i går. Det kan være en god ide at anvende forskellige metoder eks.:

- Tal sammen 2 og 2 om hvad gjorde størst indtryk i går

- Grupper af 4, der laver lille rollespil over dagen
- Stille refleksion i 2 min og derefter opsamling i plenum – et udsagn pr. deltager
- Stå overfor hinanden i cirkler og fortæl om læring fra i går, derefter rotation, så der fortælles til ny person, hvad der blev talt om med første deltager. Slut med opsamling på klassen

Deltagernes refleksioner holdes op mod kursets mål.

### Materialet som inspirationsmateriale

Da denne udvidede lærervejledning er vejledende og har til formål at inspirere underviseren, vil der anbefales, at underviseren selv arbejder videre med materialet, og sætter sig eget præg på forløbet. Ligeledes kan underviseren i samarbejde med kunden/virksomheden finde det værdiskabende at nogle af virksomhedens egne materialer anvendes. Der er udover dette materiale også udviklet et ufuldstændigt PowerPoint materiale, hvori kursets kronologi er afspejlet og diverse prøver og modeller er medtaget som inspiration.

### Undervisningsmateriale

Alt undervisningsmateriale printes til kursister, så det er muligt for dem at lave noter til materialet undervejs. Print gerne eventuelle PowerPoint slides så der er 2 slides pr. printet side og dermed plads til kursistens noter.

Diverse opgaver og materialer til opgaver printes også, og udleveres som de fremkommer af dagsordenen.

Der må/skal suppleres med billeder, filmklip fra YouTube og andet materiale der kan gøre emnerne mere interessante og levende men være meget opmærksom på om de viste billeder og filmklip er underlagt ophavsret.

### Inspirationsmateriale

BEK nr 551 af 27/05/2011 (Gældende). Bekendtgørelse om særlige køretøjer på havne- og terminalområder



(Godshåndtering og rangering af sættevogne)

<https://www.nc-nielsen.dk/produkt/terberg-rt-tt>

[www.workplaceDenmark.dk](http://www.workplaceDenmark.dk) se <https://workplacedenmark.dk/en/health-and-safety/building-and-construction/signals-when-working-with-cranes/>

<https://www.retsinformation.dk/eli/ta/2021/2062> Bekendtgørelse af lov om arbejdsmiljø, LBK nr 2062 af 16/11/2021

8 Kinds Common Heavy Machinery In Modern Port (djcranes.com)

<https://at.dk/regler/bekendtgørelser/arbejdsmiljoefaglige-uddannelser-1978-sam/>

<https://www.retsinformation.dk/eli/ta/2011/645> ligebehandlingsloven

[www.at.dk](http://www.at.dk)

<https://bautransport.dk/>

Spørgeskema, Bradley kurven [sikkerhedsarbejde-spoergeskema.pdf \(bfa-i.dk\)](#)

Mere om Bradley kurven: [Mit der Bradley-Kurve zu mehr Arbeitssicherheit \(quentic.de\)](#) eller [Using the Bradley Curve to improve occupational safety \(quentic.com\)](#)

[Kvikguide - Vision Zero for sikkerhed \(at.dk\)](#)

[4.2 Analyse af sikkerhedskulturer \(at.dk\)](#)

[sikkerhedskultur | Safety and health at work EU-OSHA \(europa.eu\)](#)

[27672-Arbejdsmiljoe-paa-havne\\_2018.pdf \(bautransport.dk\)](#)

[APV-tjekliste: Transport af gods \(at.dk\)](#)

[untitled \(co-industri.dk\)](#) Biomasse, Vejledning om håndtering af biomasse til energiformål

[Hvornår ringer du 112? - Hovedstadens Beredskab \(hbr.dk\)](#)

[Bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø - Arbejdstilsynet \(at.dk\)](#)