



Evaluering af 22-timers netuddannelsen

Det er vigtigt, at du kun sætter **ét kryds ved hvert spørgsmål**. Vær opmærksom på, at **krydsene skal sættes i de afmærkede bokse**. Kryds sat uden for de afmærkede bokse, vil ikke blive talt med. Det gælder fx kryds sat midt i mellem to svarkategorier. I de spørgsmål, som indeholder flere rækker, må der sættes ét kryds per række (fx spørgsmål 2).

I dette spørgeskema bliver både begreberne **AMO** og **arbejdsmiljøgruppen** anvendt. Når du udfylder skemaet skal du svare i forhold til den rolle du har i jeres arbejdsmiljøorganisation, hvad enten det er i en AMO i et niveau eller i en arbejdsmiljøgruppe, hvor arbejdsmiljøarbejdet er organiseret i flere niveauer.

Evt. kursusnummer fra udbyder:

1. Jeg er:

- ☐ Arbejdsleder
- ☐ Arbejdsmiljørepræsentant
- ☐ Andet

2. I hvilken grad gav tilstedeværelsesundervisningen dig et overblik over:

	I høj grad	I nogen grad	I mindre grad	Slet ikke
- indholdet af uddannelsen?	☐	☐	☐	☐
- arbejdsmiljøområdet?	☐	☐	☐	☐

3. I hvilken grad var du klar til at gå i gang med netperioden af uddannelsen efter tilstedeværelsesundervisningen?

I høj grad	I nogen grad	I mindre grad	Slet ikke
☐	☐	☐	☐

4. Hvordan fungerede aktivitetsplanen som ramme for netperioden?

Rigtig godt	Godt	Mindre godt	Dårligt
☐	☐	☐	☐

5. Hvor relevante synes du opgaverne i aktivitetsplanen var?

Meget relevante	Forholdsvis relevante	Mindre relevante	Ikke relevante
☐	☐	☐	☐

6. I hvilken grad var det klart for dig, hvad der skulle til, før opgaverne var løst tilfredsstillende?

I høj grad	I nogen grad	I mindre grad	Slet ikke
☐	☐	☐	☐

7. I hvilken grad har du drøftet opgaverne med arbejdsmiljørepræsentanten/arbejdslederen på din arbejdsplads?

I høj grad	I nogen grad	I mindre grad	Slet ikke
☐	☐	☐	☐

8. Hvor tilfreds eller utilfreds har du været med:

	Meget tilfreds	Tilfreds	Utilfreds	Meget utilfreds
- underviserens vejledning i løbet af netperioden?	☐	☐	☐	☐
- IT-systemets driftsstabilitet?	☐	☐	☐	☐
- IT-systemets brugervenlighed?	☐	☐	☐	☐
- mulighederne for dialog med andre deltagere via IT-systemet?	☐	☐	☐	☐
- det undervisningsmateriale der anvendes på kurset?	☐	☐	☐	☐

9. Hvordan har uddannelsen forberedt dig på:

	Rigtig godt	Godt	Mindre godt	Dårligt
- hvilke opgaver arbejdsmiljøorganisationen (AMO) har?	☐	☐	☐	☐
- hvem AMO kan samarbejde med internt i virksomheden (f.eks. samarbejdsudvalg, personaleafdeling)?	☐	☐	☐	☐
- hvilke eksterne samarbejdspartnere arbejdsmiljøgruppen kan hente bistand hos (f.eks. arbejdsmiljørådgivere og Arbejdstilsynet)?	☐	☐	☐	☐
- hvordan virksomheden kan arbejde langsigtet med arbejdsmiljø blandt andet via den årlige arbejdsmiljødrøftelse?	☐	☐	☐	☐
- hvordan arbejdsmiljøgruppen kan påvirke holdningen til arbejdsmiljøet i virksomheden?	☐	☐	☐	☐
- hvordan I kan få samarbejdet i arbejdsmiljøgruppen til at fungere?	☐	☐	☐	☐
- hvilken rolle du som arbejdsmiljørepræsentant eller leder har i forbindelse med det psykiske arbejdsmiljø?	☐	☐	☐	☐
- hvordan arbejdsmiljøgruppen arbejder med arbejdspladsvurdering (APV)?	☐	☐	☐	☐
- hvilke metoder arbejdsmiljøgruppen kan bruge i det forebyggende arbejde (f.eks. arbejdsmiljøgennemgange, risikovurderinger og problemløsning)?	☐	☐	☐	☐

Hvordan har uddannelsen forberedt dig på:

	Rigtig godt	Godt	Mindre godt	Dårligt
- hvilke opgaver arbejdsmiljøgruppen har i forbindelse med ulykker eller erhvervssygdomme?	☐	☐	☐	☐
- hvad arbejdsmiljøgruppens rolle er i den årlige arbejdsmiljødrøftelse?	☐	☐	☐	☐

10. I hvilken grad har uddannelsen klædt dig på til arbejdet i AMO?

I høj grad	I nogen grad	I mindre grad	Slet ikke
☐	☐	☐	☐

11. I hvilken grad har uddannelsen givet dig information om din ret til at få tilbudt supplerende arbejdsmiljøuddannelse af din arbejdsgiver?

I høj grad	I nogen grad	I mindre grad	Slet ikke
☐	☐	☐	☐

12. Vil du anbefale den netbaserede uddannelse til andre inden for din branche?

Ja, ubetinget	Ja, men med nogle forbehold	Ja, men med mange forbehold	Nej, jeg vil ikke anbefale dem netuddannelsen
☐	☐	☐	☐

Her kan du skrive dit navn hvis du ønsker det:

På uddannelsen har jeg især lært noget af:

På uddannelsen har jeg savnet:

Andre bemærkninger (f.eks. ønsker til indhold på supplerende uddannelsesdage eller andet):

TAK FOR HJÆLPEN!