



IFMETALL
Södra Studieregion

2018

STUDIEORGANISATÖRSHANDBOK

IF Metalls

Södra Studieregion



Innehållsförteckning

Utbildningens roll i utvecklingsarbetet	3
Den pedagogiska grundsynen	4
IF Metall studiesystem	5
Vårt fackliga uppdrag	6
Lagar, facklig utbildning enligt Studieleighetslagen	7
Vem är facklig förtroendeman? Rätt till ledighet	8
Ledighet med lön, vad innehåller löneskyddet? Så skyddas det fackliga arbetet	9
Fackligt tolkningsföreträde, AML kap 6. Samverkan arbetsgivare/arbetstagare	10
Rätt till ledighet	11
Vårt verksamhetsområde/ Avdelningarnas studieorganisatörer	12
Förbundets kursdeltagarreglemente	13
Kursanmälan	14
Exempel på kursräkning ” Deltagare”	15
Utbildningsvägar för medlemmar	16
Lokala utbildningar för medlemmar	17-18
Utbildningar för förtroendevalda	19
Arbetsrättsutbildningar	20
Utbildningsvägar för förtroendevalda studier	21
Organisationsutveckling utbildningar	
Utbildningsvägar för förtroendevalda arbetsplatsutveckling	22
Organisationsutveckling utbildningar forts.	23
Försäkringsutbildning	24
Utbildningsvägar för förtroendevalda i Arbetsmiljö	25
Arbetsmiljöutbildningar	25-28
ABF studiecirkeln	29
Folkbildning	30
Kulturprogram	31
ABF adresslista	32
Lathund för Studieuppsökare	33
Checklista, Studieleighetslagen	34
Checklista, Förtroendemannalagen	35
Utbildningsplan för Förtroendevalda	36-41
Behovsanmälan internatkursers blankett	42
Anmälan/ Betalningsbekaftelse Albins Folkhögskola	43
Ansökan om ledighet för facklig utbildning	44
Ansökan	45
Behovsanmälan arbetsmiljö	46
Anteckningar	47

Utbildningens roll i utvecklingsarbetet

Utbildning är ett av de viktigaste fackliga verktygen.

Genom facklig utbildning får en ny medlem kunskap om vad det fackliga medlemskapet innebär och om vilka rättigheter – och skyldigheter – hen har som anställd.

Medlemmen får förståelse för vad facket bidrar med i samhällsutvecklingen och i arbetslivet. Det blir tydligt vilket värde kollektivavtalen har och att det inte hade varit möjligt att träffa avtal utan att medlemmarna stått bakom kraven.

I den fackliga utbildningen får medlemmar och förtroendevalda också möjlighet att samtala om våra värderingar, grunden för det fackliga arbetet. Vad står egentligen begrepp som allas lika värde, jämlikhet, jämställdhet och solidaritet för? Vad innebär de konkret i dagens samhälle?

Den fackliga utbildningen är även avgörande för det fackliga engagemanget. Den visar på vilka möjligheter som finns att påverka i arbetslivet och i samhället. Den visar på bredden i den fackliga verksamheten, att det finns en rad spännande och viktiga frågor att engagera sig i.

Den fackliga utbildningen ger också det kunnande som gör att en förtroendevald kan driva medlemmarnas intressen med framgång. Den ger verktyg i arbetet genom kunskap om lagar, avtal och andra relevanta fakta, liksom om förhållningssätt, arbetssätt och metoder.

*”Att kunskap och utbildning är vägen till makt och inflytande
är ett av de bäst belagda sambanden i internationell politisk sociologi.”*

Inge Johansson, Vuxenpedagogik i teori och praktik

Det här häftet riktar sig till dig som är handledare på en utbildning för medlemmar eller förtroendevalda. Det syftar till att ge dig råd och stöd i rollen som handledare – både i planeringen och i själva genomförandet.

Mycket av det som behandlas här har du säkert varit inne på tidigare, inte minst genom de handledarutbildningar du har gått. Här får du en påminnelse om vad du kan tänka på när du genomför en utbildning, vilket förhoppningsvis är till hjälp i det konkreta arbetet.

Marie Nilsson

IF Metalls förbundsordförande

Den pedagogiska grundsynen

Den pedagogik som präglar facklig utbildning handlar om några grundläggande synsätt.

Alla kan utvecklas – i jobbet, i uppdraget och som människor. Denna människosyn präglar våra fackliga utbildningar. Samtidigt vet vi att en del medlemmar har negativa erfarenheter från skolan som kan hämma dem i en utbildningssituation. Det måste vi ta hänsyn till i vårt sätt att lägga upp kursen.

Lärande sker inte bara i skolan, utan hela livet. En viktig del i vår fackliga utbildning är att tydliggöra den kunskap deltagarna redan har och ge dem förutsättningar att – tillsammans med övriga deltagare – utveckla den och därmed skapa ny kunskap. Den fackliga utbildningen ska också visa på vägar till fortsatt lärande efter kursens slut.

Deltagarnas ansvar. Utbildning handlar inte om att du ska lära ut, utan om att du ska ge deltagarna möjlighet att *lära sig*. Som handledare kan du visa på nya fakta och förhållningssätt, men det är först när deltagarna får arbeta med dessa och pröva dem mot sina tidigare erfarenheter och synsätt som verkligt lärande och reell utveckling blir möjlig.

Dialog för reflektion och kritisk prövning. I samtalet får deltagarna reflektera över sin situation, sitt arbetsliv och sitt samhälle. De får ta del av varandras erfarenheter. De får tillsammans pröva olika tankar och förhållningssätt och se på frågor ur flera perspektiv. Här är det viktigt att du som handledare bidrar till ett samtalsklimat som möjliggör en sann dialog. Det handlar inte bara om att höra på varandra, utan om att verkligen lyssna och försöka förstå den andras perspektiv.

”I dialogen anger jag min egen tolkning för andra. När jag gör det sätter jag min egen tolkning på spel.”

Bernt Gustavsson, Vuxenpedagogik i teori och praktik

Lärande för handling. Den fackliga utbildningen är handlingsinriktad. Tanken är att deltagarna ska använda den kunskap de utvecklar under kursen som redskap i det fackliga arbetet. Lära genom att göra är därför en viktig del i pedagogiken och deltagarna får ofta jobba med problem eller fall från verkligheten. För att ytterligare stödja deltagarna i att omsätta sin nya kunskap i praktisk handling avslutas många kurser med att deltagarna gör en aktivitetsplan: Det här ska jag göra när jag kommer hem.

Anpassa till deltagarnas behov. Alla har olika sätt att lära sig och utbildningsbehoven ser olika ut, beroende på dels vilken typ av företag/verksamhet deltagarna kommer från, dels deras erfarenhet, ålder mm. Det här måste du ta hänsyn till, både när det gäller kursinnehåll och arbetsformer.

Ett demokratiskt förhållningssätt. Kursen är ett samhälle i miniformat. Den bör därför präglas av ett demokratiskt förhållningssätt och ge deltagarna möjlighet till inflytande, inom ramen för kursens övergripande mål.

”Kunskap i bildande mening är införlivad med personligheten.

Det betyder att deltagarna gjort kunskapen till sin kunskap, att de tolkat den på sitt eget sätt och införlivat den i sitt eget medvetande. På det sättet blir den användbar, både för ens sätt att tänka och att handla.”

Bernt Gustavsson, Vuxenpedagogik i teori och praktik

IF Metalls studiesystem

Syfte

IF Metalls studiesystem är ett medel för att uppnå en hög organisationsgrad och se till att kollektivavtal finns på alla arbetsplatser där vi har medlemmar.

Det ska också ge förutsättning för den lokala organisationen att leverera bra löner, arbetsmiljö och övriga villkor på arbetsplatserna samt att genom en facklig-politisk samverkan påverka politiken för det gemensamma bästa.

Målet med studiesystemet är:

- Hög kompetensnivå hos individen och organisationen.
- Förtroendevalda med rätt kompetens för sitt uppdrag.
- Rätt kompetens i gruppen.
- Systemet ska stödja ett agerande arbetssätt.

Struktur

Utbildningssystemet ska ha en likvärdighet, utbildningarna i förbundets utbildningsystem ska vara lika till innehåll över hela landet. Men systemet ska också kunna hantera det faktum att behoven är olika. Det är viktigt att organisationen har insikt om att de fackliga frågorna inte enbart utvecklas genom facklig utbildning, utan också genom ett praktiskt arbete som ger nya perspektiv och erfarenheter. Allt pedagogiskt arbete bör därför syfta till att stimulera till en bra balans mellan praktik och teori. Det innebär att det är en fördel att bygga utbildningar i flera steg och att deltagarna har möjlighet att praktisera sina teoretiska kunskaper mellan stegen. För att uppnå det krävs en samverkan mellan handledare, studieorganisatörer och den lokala organisationen.

Klubb

Alla förtroendevalda på klubbnivå ska gå IF Metalls grundutbildning Agera, Kollektivavtalet och Alla kan göra något. Önskvärd kompetens hos alla är också LIA (lagar i arbetslivet) och Insikter. Ett krav är att kompetensen finns i styrelsen. Agera, Kollektivavtalet, LIA och Insikter är grunden i studiesystemet. Utöver det finns en rad funktionsutbildningar och utvecklingskurser som man ska gå utifrån vilka uppdrag och funktioner individen har samt vilka behov organisationen har.

Arbetssätt

En bärande tanke i IF Metalls studiesystem är att stödja ett agerande arbetssätt, att vi är en organisation som driver händelseutvecklingen och därmed skapar den. Vi ska skapa en sund lönebildning, lönesystem och arbetsmiljö utifrån våra värderingar. IF Metall skapar hållbara arbeten genom att agera. För att uppnå detta är det viktigt att förbundets företrädare har en mycket hög kompetens. Det ställer krav på teoretiska kunskaper, men också stor förmåga att leda med trovärdighet i enlighet med förbundets värderingar om uppfattningen om alla Människors lika värde. De värderingar som vägleder förbundets verksamhet är jämlikhet, solidaritet och frihet.

Ersättningar vid facklig utbildning och rätt till ledighet

Ledighet och i förekommande fall ersättning från arbetsgivaren ska normalt sökas samtidigt som man söker plats på utbildningen. Det finns i princip tre former för ersättning till kursdeltagare; skattebefriade stipendier från facket, lön som vanligt från arbetsgivaren och ersättning för förlorad inkomst från facket. Vem som ska betala avgörs av utbildningens innehåll och uppdragets karaktär. Förtroendevalda har enligt 6 § förtroendemannalagen (FML) rätt till ledighet i rimlig omfattning för att kunna sköta uppdraget. Därutöver finns enligt 7 § rätt till bibehållna anställningsförmåner i vissa fall. Utbildningar som direkt berör uppdraget och förhållandet på arbetsplatsen ska normalt ersättas enligt 7 §. Bedömning av i hur stor utsträckning FML kan tillämpas måste avgöras från fall till fall.

Studieledighetslagen

ger rätt till ledighet för i princip vilken utbildning som helst, förutsatt att ledigheten är sökt i tid och att det inte handlar om självstudier.

Vårt fackliga uppdrag

Vad kul att du vill vara förtroendevald i IF Metall - tillsammans gör vi skillnad!

Ditt uppdrag är att organisera medlemmarna samt driva medlemmarnas frågor utifrån det/de uppdrag du har.

I uppdragsguiden beskriver vi vad de olika uppdragen innebär och vilka förväntningar som finns. Kongressen 2014 fattade beslut om ett antal handlingslinjer som ska genomsyra hela förbundets verksamhet.

- IF Metall ska teckna rätt kollektivavtal på alla arbetsplatser inom vårt område där vi har medlemmar.
- Varje IF Metallklubb ska inventera och genomföra åtgärder med inriktning på att skapa hållbara arbeten och en bättre arbetsmiljö med nolltolerans mot dödsolyckor.
- IF Metall ska speciellt uppmärksamma kvinnors arbetsuppgifter och göra särskilda insatser för att stärka kvinnors yrkesutveckling på arbetsplatsen.
- IF Metall ska på bred front arbeta med att öka organisationsgraden med det gemensamma målet att 2017 ha lägst 85 procents organisationsgrad.
- IF Metall ska öka andelen kvinnor i förbundets beslutande och rådgivande organ på central och avdelningsnivå och målet minst 30 procent kvinnor ska vara uppfyllt 2017.
- IF Metall ska besöka alla arbetsplatser varje år och särskild vikt ska läggas på arbetsplatser utan klubb.
- IF Metall ska på lokal, regional och nationell nivå aktivt driva på utvecklingen av utbildnings- och omställningsmöjligheter för alla medlemmar samt minska de otrygga anställningarna.
- IF Metalls avdelningar ska engagera sig i frågor som gynnar industriell tillväxt och sysselsättning i regionen.
- IF Metall ska aktivt stärka sitt facklig-politiska arbete genom att på alla nivåer engagera sig i politiska beslut som är viktiga för medlemmarna, i detta samverka med Socialdemokraterna och på alla nivåer motarbeta främlingsfientlighet och rasism. Genom att aktivt planera verksamheten, både utifrån handlingslinjerna och stadgarna samt med hjälp av denna uppdragsguide formar du ditt uppdrag.

Utbildningskrav

För att känna sig trygg i uppdraget krävs grundläggande utbildningar. Vi behöver vara säkra i våra värderingar och hur vår organisation fungerar, men det är också viktigt att ha kunskap om de fackliga verktygen såsom avtal, lagar och riktlinjer. Det är viktigt för både den egna tryggheten och för att kunna leva upp till det förtroende som medlemmarna gett.

Alla förtroendevalda på klubbnivå ska gå IF Metalls grundutbildning Agera, Kollektivavtalet och Alla kan göra något. Önskvärd kompetens är också LIA (Lagar i arbetslivet) och Insikter. Ett krav är att Kompetensen finns i styrelsen.

Facklig utbildning enligt Studieleighetslagen

(semesterlönegrundande frånvaro enligt 17 § i Semesterlagen)

1 § Studieleighetslagen gäller för alla arbetstagare. Inga grupper av anställda är undantagna.

Således omfattar lagen också anställda i företagsledande ställning, medlemmar i arbetsgivarens familj, arbetstagare i husligt arbete och dem som är anställda med olika typer av arbetsmarknadsstöd.

Det spelar ingen roll om man är tillsvidareanställd (fast anställd), visstidsanställd, vikarie eller praktikant för att lagen ska gälla.

Ledighet för facklig utbildning

3 § För utbildning som gäller fackliga frågor finns det inga krav på minsta anställningstid. För att en kurs ska betraktas som facklig utbildning krävs det bara att den i huvudsak gäller fackliga och därmed sammanhängande frågor. Det är alltså möjligt att varva fackliga frågor med mer allmän utbildning i till exempel matematik och samhällskunskap utan att kursen förlorar sin karaktär av facklig utbildning.

- Med fackliga frågor avser lagen till exempel följande:
- Traditionellt fackliga frågor som förhandlingar, kollektivavtal, andra arbetsrättsliga regler med mera.
- Utbildning som behövs för att man ska kunna utöva ett medinflytande på arbetsplatsen, till exempel i datafrågor, produktionsfrågor, ekonomi, planering med mera.
- Utbildning som ska bidra till jämställdhet mellan kvinnor och män.
- Utbildning som mera allmänt rör de anställda i deras egenskap av arbetstagare.
- Facklig information till exempel nyanställda.

När går det att ta ledigt?

4 § Arbetsgivare kan inte vägra att gå med på en ledighet om den anställda uppfyller kvalifikationsreglerna. Däremot får han i viss utsträckning skjuta på ledigheten.

5 § Om arbetsgivaren vill skjuta på en begärd ledighet ska han genast meddela uppskovet och skälet för detta både till arbetstagaren och den fackliga organisationen som har eller brukar ha kollektivavtal för det aktuella arbetet.

Facket har rätt till överläggning om uppskovet om man begär det inom en vecka.

Arbetsgivaren bestämmer själv om han vill skjuta på ledigheten om uppskovet understiger vissa kortare tider, räknat från ansökan. Facket eller den anställda kan då inte få arbetsgivarens beslut prövat. Fackets godkännande behövs när arbetsgivaren vill skjuta på ledigheten mer än två veckor från den anställdes ansökan vid facklig utbildning och utbildning som motsvarar högst en arbetsvecka.

2 § Studieleighetslagen är tvingande till arbetstagarnas förmån.

Huvudregeln är att avtal som inskränker de anställdas rättigheter enligt lagen är ogiltiga.

I vissa fall får ändå fackförbunden sluta avtal utan den begränsningen och lokala avtal om de här frågorna blir tillåtna om de godkänns av förbundet. Det gäller:

kvalifikationstid för rätt till utbildning, § 3

underrättelse till facket om uppskov och rätten till överläggning, § 4 3:e stycket

fackets bestämmanderätt om längre uppskov, § 5

turordning mellan flera anställda, § 7

regler vid återgång till arbetet, § 10 2:a och 3:e styckena.

Vem är facklig förtroendeman?

1 § Lagen gäller fackliga förtroendemen som har utsetts av en facklig organisation. Det krävs inte att den förtroendevalde är anställd på den arbetsplats där det fackliga uppdraget utövas. Såväl ombudsmän som andra fackliga funktionärer kan utses till fackliga förtroendemen.

Med facklig organisation avses både lokal och central organisation. **Lagen gäller först när organisationen har underrättat både förtroendemannens egen arbetsgivare och den arbetsgivare där uppdraget ska utövas om uppdraget.**

Rätt till ledighet

6 § En av de viktigaste rättigheterna enligt lagen är att den fackligt förtroendevalde har rätt till den ledighet från arbetet som fordras för att fullgöra det fackliga uppdraget. I vissa fall har han/hon också rätt till ledighet med lön.

Hur stor ledighet har den förtroendevalde rätten att ta ut för att jobba fackligt? Ja, det är svårt att ge ett enkelt och rakt svar på. Det är ofta en bedömningsfråga från fall till fall och måste bestämmas efter överläggningar med arbetsgivare. Det är facket som ska ta initiativet till överläggningarna.

- Den förtroendevalde har rätt till ledighet för sådana fackliga uppgifter som omfattas av lagen (se förra avsnittet).
- Den förtroendevalde har rätt till så stor ledighet som behövs för att hen ska kunna utföra det fackliga uppdraget.
- Men ledigheten måste vara "skälig med hänsyn till förhållandena på arbetsplatsen" och får alltså inte vara större än vad som är rimligt.
- Det är förhållandena på arbetsplatsen som bestämmer vad som är "skäligt". Då tar man bland annat hänsyn till hur många anställda arbetsplats har, om det förekommer skiftarbete, ackordsarbete, om produktionen är känslig för frånvaro och dylikt.
- Rätten till ledighet gäller inte bara fackligt arbete vid den egna arbetsplatsen. En fackligt förtroendevald på en arbetsplats
- Till exempel en avdelningsordförande eller studieorganisatör har alltså rätt att få ledigt av sin arbetsgivare för att utföra fackligt arbete på andra arbetsplatser än den egna. Den förtroendevalde får inte vara ledig från arbetet längre än vad som behövs för att lösa den aktuella fackliga uppgiften. Men i vissa fall ger lagen rätt till ledighet utöver den tid som direkt går åt för det fackliga uppdraget.
- Den förtroendevalde har exempelvis rätt till ledighet för den tid som behövs för att resa till och från en förhandling eller en kurs, för måltider eller normal nattvila.
- I vissa fall har den fackligt förtroendevalde också rätt till ledighet för studier. Men då ska det gälla sådana fackliga studier som i varje fall indirekt har betydelse för det fackliga arbetet på arbetsplatsen.

Tanken är naturligtvis att ledigheten ska tas ut på ett sådant sätt att den inte hindrar själva produktionen vid arbetsplatsen. I första hand ska arbetsgivaren lösa sådana problem genom att placera om anställda eller sätta in ersättare för fackligt förtroendevalda som har "nyckeljobb" i produktionen.

Arbetsgivaren har inte rätt att gång på gång skjuta upp en viktig ledighet för den förtroendevalde med argumentet att "ledigheten skulle hindra produktionen". En del sådana hinder är nämligen arbetsgivaren skyldig att tåla.

Men arbetsgivaren kan – och har rätt – att vägra ledighet om det till exempel skulle äventyra säkerheten på arbetsplatsen eller dylikt. Men då måste arbetsgivaren sakligt motivera det.

Ledighet med lön

7 § I vissa fall har den fackligt förtroendevalde också rätt till ledighet med lön. Det gäller i alla de fall då ledigheten gäller facklig verksamhet på den förtroendevaldes egen arbetsplats. Det avgörande är då om det fackliga arbetet under ledigheten gäller förhållanden på arbetsplatsen eller inte. Men var det fackliga arbetet sker spelar ingen roll.

Den fackligt förtroendevalde har alltså rätt till betald ledighet vid till exempel:

Lokala och centrala förhandlingar som gäller en fråga på arbetsplatsen.

Deltagande i företagsstyrelsen, ink. förberedelsearbete.

Det löpande fackliga jobbet på arbetsplatsen.

Deltagande i olika partssammansatta kommittéer eller arbetsgrupper på arbetsplatsen, ink. förberedelsearbete.

Facklig utbildning som har direkt betydelse för det fackliga uppdraget.

Det betyder att den förtroendevalde inte har rätt till betald ledighet för till exempel förhandlingar på andra arbetsplatser eller när hen deltar i avtalskonferenser, representantskap eller kongresser.

Vad innehåller löneskyddet?

7 § Den förtroendevalde har alltså rätt till ledighet med lön för fackliga uppdrag som gäller den egna arbetsplatsen. Hen har rätt att behålla sina anställningsförmåner. Betalningen, eller lönen får inte vara lägre än vad han/hon skulle ha tjänat vid normalt arbete.

Det betyder att den förtroendevalde även har rätt att få exempelvis det ob-tillägg, skifttillägg, övertidstillägg eller andra tillägg som han/hon skulle ha fått vid normalt arbete. De här tilläggen ska man ha även om det fackliga arbetet i sig inte innehåller de nackdelar som tilläggen ska kompensera.

Huvudtanken bakom det här löneskyddet är alltså: En förtroendevald ska aldrig göra någon ekonomisk förlust genom att vara ledig för fackliga uppdrag som ger rätt till betald ledighet. En annan huvudregel är att ersättningen bara ska gälla för ordinarie arbetstid. Men arbetsgivaren är skyldig att betala den förtroendevalde lön som för arbetad tid, om det beror på arbetsgivaren att det fackliga uppdraget sker utanför ordinarie arbetstid. Det kan innebära att arbetsgivaren ska betala ersättning för övertid.

I vissa fall är arbetsgivaren också skyldig att ersätta de merkostnader som uppstår på grund av det fackliga uppdraget om de beror på arbetsgivaren. Det handlar då oftast om rese och traktamentsersättning.

Så skyddas det fackliga arbetet

3 § En av lagens viktiga grundregler är att den fackliga verksamheten ska skyddas och underlättas. **En fackligt förtroendevald får inte hindras att arbeta fackligt av arbetsgivaren.**

Den bestämmelsen ska hindra arbetsgivaren från att trakassera den fackligt förtroendevalde eller att på något annat sätt försvåra det fackliga arbetet på arbetsplatsen.

Arbetsgivaren får till exempel inte hindra den fackligt förtroendevalde att besöka samtliga avdelningar på sin egen arbetsplats.

Den förtroendevalde ska kunna röra sig fritt inom arbetsplatsen. Om det gäller uppdrag på annan arbetsplats än den egna är den arbetsgiven skyldig att ge den förtroendevalde tillträde till arbetsplatsen.

Arbetsgivaren är i vissa fall skyldig att underlätta det fackliga arbetet. Det kan innebära att hen är skyldig att befria en förtroendevald från sådana arbetsuppgifter som försvårar det fackliga arbetet.

Den fackligt förtroendevalde har också rätt att använda en lokal på den egna arbetsplatsen.

Det är arbetsgivaren skyldig att ställa upp med. Minimikravet är att arbetsgivaren ordnar fram ett utrymme – ett skåp eller dylikt – där facket kan förvara handlingar med mera. Enligt vissa avtal ska man också ha tillgång till telefon och kontorsutrustning på arbetsplatsen.

Fackligt tolkningsföreträde

9 § Lagen har särskilda regler som säger att facket har rätt att bestämma vad som ska gälla om parterna är oeniga om hur lagen ska tolkas. Facket har med andra ord så kallat tolkningsföreträde. När har då det lokala facket tolkningsföreträde? Jo, i följande fall:

Om förtroendeuppdraget rör fackliga uppgifter i lagens mening eller inte.

Om förtroendemannen hindras av arbetsgivaren att arbeta fackligt.

Om förtroendemannen inte får använda nödvändiga lokaler på arbetsplatsen.

Om förtroendemannen får sämre arbetsförhållanden och anställningsvillkor.

Om parterna är oeniga om det så kallade efterskyddet.

Om hur mycket ledigt – och när – den förtroendevalde ska ha för sitt fackliga arbete.

Om den förtroendevalde ska ha betald ledighet eller inte.

Om förtursrätten för förtroendevalda vid driftsinskränkningar.

Om bestämmelser i kollektivavtal som tar över lagens regler.

I vissa speciella fall behöver inte arbetsgivaren följa fackets tolkning. Ett sådant exempel är om en viss ledighet för den förtroendevalde äventyrar säkerheten på arbetsplatsen.

Arbetsmiljölagen Kap 6.

Samverkan arbetsgivare och arbetstagare

5 § Ledighet för uppdraget

Skyddsombud, som avses i 2 § andra stycket, har rätt till den ledighet som fordras för uppdraget. Vid sådan ledighet bibehåller ombudet sina anställningsförmåner.

AML Kap 6 16 §

Alla skyddsombud som är anställda hos avtalsbundna arbetsgivare är fackliga förtroendemän i förtroendemannalagens mening. Lagen gäller alltså även för dem. Det betyder bland annat att tidsåtgången för det löpande skyddsarbetet bestäms genom överenskommelse mellan parterna.

I akuta farosituationer, vid olyckshändelse eller dylikt kan dock skyddsombudet själv avgöra hur lång tid som behövs för att utöva uppdraget.

AML Kap 6 4§

Sista stycket finns bestämmelse om ansvar för skyddsombud, nämligen: Arbetsgivare och arbetstagare svarar gemensamt för att skyddsombud får erforderlig utbildning.

Denna bestämmelse är ordagrant överförd till arbetsmiljölagen från 40a § i dåvarande arbetsskyddslagen. Bestämmelsen togs in i arbetsskyddslagen den 1 januari 1974.1

betänkandet SOU 1972:68 som föregick införandet av regeln uttalas att utgångspunkten är att kostnadsansvaret för utbildning ska falla tillbaka på arbetsgivare.

Kostnaderna för skyddsombudens utbildning bör ses som en del av produktionskostnaden.

Rätt till ledighet

Lagen innebär att den facklige förtroendemannen har rätt att i rimlig utsträckning ta ledigt från arbetet för att fullgöra det fackliga uppdraget. Det totala ledighetsuttaget vid företaget eller ledigheten vid det enskilda tillfället får inte vara större än vad som är rimligt med hänsyn till förhållandena på arbetsplatsen. Man skall därför göra en avvägning mellan behovet för de anställda att det fackliga uppdraget kan genomföras och företagets möjligheter att tåla ledigheten. Vid denna bedömning kan följande omständigheter ha betydelse:

- Antalet anställda
- Arbetsplatsens beskaffenhet
- Sammansättningen av arbetsstyrkan och dess anställningsförhållanden
- Produktionens känslighet för bortovaro
- Arbetsgivarens möjligheter att vidta omplacering eller skaffa ersättare
- Lättare att få ledigt för fackligt arbete som berör den egna arbetsplatsen
- Tidpunkten för begäran om överläggning

Några rättsfall:

AD 1979:65 En uppstartskonferens för studieorganisatörer inom en lokal avdelning omfattade erfarenheter av tidigare säsong och planering inför den kommande verksamheten vid olika arbetsplatser. AD kom fram till att utbyte av erfarenheter från andra arbetsplatser än den egna är värdefullt. Detta ingick som ett naturligt led i konferensen och där med förelåg en direkt anknytning till den egna arbetsplatsen

AD 1979:44 (Träindustriförbundet mot Svenska Träindustriarbetareförbundet). Ett företag hade 95 anställda. Tvisten gällde om fem förtroendemen hade rätt att få ledigt för att delta i en kurs under två dagar för att lära sig det egna kollektivavtalet. AD fann att ledigheten var skälig med hänsyn till förhållandena på arbetsplatsen, eftersom det var fråga om en kurs av så grundläggande vikt.

AD 1979:65 (Statsföretagens Förhandlingsorganisation mot Svenska Fabriksarbetareförbundet). Ett företag hade på en ort två driftsenheter med 66 respektive 17 anställda. En gemensam fabriksklubb fanns. Frågan var om två studieorganisatörer, en från vardera enheten, skulle få ledigt för att delta i en tredagars konferens inför en ny studiesäsong. Vid ett allmänt övervägande kom AD fram till att endast en av dem har rätt till ledighet.

AD 1981:102 (Karlstads kommun mot Svenska Kommunalarbetareförbundet). 36 förtroendemen, anställda av kommunen, deltog i en endags kurs om det nya kollektivavtalet. AD fann att det är viktigt även för förtroendemen på lägre nivå att ha vissa baskunskaper om det egna kollektivavtalet, ett årets avtal innehöll vissa viktiga nyheter snut att förtroendemen representerade flera olika yrkesområden och arbetsplatser inom kommunen. Det var därför både skäligt och erforderligt att alla 36 förtroendemen deltog i kursen.

Vårt verksamhetsområde

Östergatan 38,
281 33 Hässleholm

Tel: 0451-812 60

Telefontider:

Måndag-torsdag 08.00-16.30

Fredag 08.00-14.00

Kontorist: Annika Jardeskog

Epost: annika.jardeskog@ifmetall.se



Avdelningarnas studieorganisatörer



Avd. 44 Halland
Martin Eriksson
035-18 01 43
martin.eriksson@ifmetall.se



Avd. 46 Blekinge
Mats Fagerlund
0454-30 12 50
mats.fagerlund@ifmetall.se



Avd. 47 Östra Skåne
Catarina Palmblad
044-20 78 40
catarina.palmblad@ifmetall.se



Avd. 48 MittSkåne
Johnny Andersson
0451-141 40
johnny.andersson@ifmetall.se



Avd. 49 Nordvästra Skåne
Emil Sjöstrand
042-37 70 70
emil.sjostrand@ifmetall.se



Avd. 51 Sydvästra Skåne
José Gasalho
040-6697416
jose.gasalho@ifmetall.se

Förbundets Kursdeltagarreglemente

Tillämpningsområde

Kurskostnader, resekostnader och ersättningar i centrala utbildningar för deltagare som inte är anställda av IF Metall. Ett delat ansvar mellan lokal och central nivå för centrala utbildningar uppnås genom att resor, kost samt logi bekostas centralt och eventuellt förlorad arbetsförtjänst ersätts av avdelningen.

Kostnaderna hanteras lika oavsett om det är ABF, IF Metall eller LO som arrangerar utbildningen. När avdelningen anmäler deltagare till förbundskontoret accepterar man samtidigt att ta på sig kostnaden för förlorad arbetsförtjänst om arbetsgivaren inte betalar. Förbundskontoret åtar sig kostnaden för resor, kost och logi när deltagaren antas till utbildning. Kursavgifter jämföras med resor, kost och logi undantaget de utbildningar där arbetsgivaren ska betala kursavgiften.

Ersättningar

Vilken ersättning det blir avgörs av vilken utbildning det handlar om och vem det är som deltar. Det förekommer tre former av ersättningar, stipendium, förlorad förtjänst samt ersättning för resekostnader. **Medlemmar utan fackliga uppdrag** ersätts för utbildningstiden med ett stipendium som betalas per utbildningsdag eller per utbildningstimme. Se informationsmeddelande LO:s stipendiefond, stipendier och utbildningsarvode som kommer ut varje år.

Stipendium är ett skatterättsligt begrepp där mottagaren inte ska betala skatt och IF Metall inte ska betala sociala avgifter. För att det ska vara tillåtet förutsätts det att IF Metall inte förväntar sig en motprestation eller ställer stipendierna i relation till förlorad förtjänst. I praktiken betyder det att deltagaren inte får ha något uppdrag för IF Metall och används därför i princip bara för grundläggande medlemsutbildningar. **Stipendium kan i speciella fall även vara tillämpligt för förtroendevalda när innehållet i utbildningen inte riktar in sig på fackliga frågor/uppgifter.**

Det förekommer av olika anledningar att arbetsgivaren betalar lön till deltagarna för medlemsutbildningar, i sådana fall ska IF Metall inte betala stipendier till deltagarna.

Förtroendevalda

Ersätts för verkligt förlorad förtjänst när arbetsgivaren inte betalar lön enligt FML. Deltagaren betalar skatt och IF Metall betalar sociala avgifter. Den verkligt förlorade förtjänsten för kursen beräknas och intygas av deltagaren, beräkningsgrunden ska kunna styrkas i efterhand. Är medlemmen anmäld som förtroendevald till arbetsgivaren och deltar i en utbildning för sitt uppdrag har han/hon vanligen rätt att få både ledigt och betalt enligt 6 och 7 § FML.

Tid som deltagare behöver ta ledigt före eller efter kurs för att få skälig vila omfattas av ersättningen. Vad som i det här sammanhanget är skälig nattvila ska jämföras med arbetsmiljölagens regler.

Deltagaren ska ha tillfälle till elva timmar i vila.

Ersättning för förlorad arbetsförtjänst till anhörig

I samband med att en förtroendevald deltar i fackligutbildning eller utför fackligt uppdrag, kan nära anhörig få ersättning för förlorad arbetsförtjänst om det krävs för att den förtroendevalde ska kunna delta utbildningen eller utföra uppdraget. Regeln syftar till att underlätta för föräldrar att delta i den fackliga verksamheten. Exempel på sådana situationer är att hämta och lämna barn vid skola och förskola till exempel. Särskilt beslut ska fattas vid varje fall.

Som nära anhörig räknas make/maka, barn, syskon, föräldrar, svärföräldrar, mor- och farföräldrar och sammanboende under äktenskapsliknande förhållande.

Innan ersättningen utbetalas ska det styrkas med intyg på förlorad förtjänst.

Ersättning för resekostnader

Resa till och från kursplatsen ska göras så kostnadseffektivt och säkert som möjligt. För att uppnå bästa möjliga rabattvillkor ska biljettbeställning göras enligt den information som fås i samband med bekräftelse på att man är antagen till kursen.

I de fall kursdeltagaren väljer att resa med egen bil till och från kursplatsen motsvarar ersättningen normalt den skattefria delen av milersättningen, vilket för nuvarande är 18,50 kronor per mil. Efter överenskommelse med kursansvarig kan full milersättning enligt uppdragstagarreglementet betalas (32 kronor). Det kan bli fallet när allmänna kommunikationer saknas eller om den totala kurskostnaden kan minskas genom bilresan, till exempel när övernattning och anslutningsresa kan undvikas och när flera samåker. Även hyrbil kan användas efter överenskommelse om det finns särskilda skäl eller minskar kurskostnaden. Eventuellt tillkommande resekostnader för anslutningsresa eller parkering ersätts mot kvitto på kostnaden. De ersättningar till kursdeltagare som beskrivs här ska också i tillämpliga delar ses som en rekommendation för lokala kursanordnare.

Kursanmälan

Ansökan om att få delta i en IF Metallkurs ska göras på hemsidan,

www.ifmetall.se där loggar du in dig på medlemsportalen.

På medlemsportalen, tryck på länken "studier" och därefter "Anmäl dig här".

Välj ämnesområde och därefter utbildning. Där finns uppgifter om utbildningen samt tid och plats.

Du kan också hämta anmälningsblanketter på avdelningens hemsida.

Blanketter skickas till din avdelning.

Återbud

Om du blir förhindrad att delta på kursen måste du lämna återbud till din

avdelning. Sena återbud ska meddelas kursanordnare/kursplats. Kursanordnare framgår av kallelse till kursen.

Ersättningsregler

Kursdeltagare som saknar fackligt uppdrag samt fackliga förtroendevalda som deltar i allmänbildande utbildning får skattefria stipendium.

Stipendium betalas per utbildningsdag eller per utbildningstimme.

För 2018 gäller beloppen 904 kronor per dag eller 113 kronor per timme.

Ersättningen beskattas inte.

Förtroendemannalagen (FML): Är medlemmen anmäld som förtroendevald till arbetsgivaren och deltar i en utbildning för sitt uppdrag har han/hon vanligen rätt

att få både ledigt och betalt enligt 6 och 7 § FML. Vid all utbildning ska det först prövas om inte ersättning enligt 7 § FML kan erhållas.

I de fall som arbetsgivare inte betalar förlorad förtjänst utgår ersättning från IF Metall.

Förlorad förtjänst och stipendium utgår endast för den tid som deltagaren förlorar arbetsförtjänst.

Deltagarna har fri helinackordering. Deltagandet i kurserna utgör semesterlönegrundande frånvaro.

Resekostnader vid studieregionens kurser

Eventuellt tillkommande resekostnader för anslutningsresa eller parkering ersätts mot kvitto på kostnaden.

Bilersättning utbetalas för fram- och återresa med 32:00/mil vid samåkning eller då samåkning ej är möjlig. Om samåkning är möjlig och du ändå kör ensam i egen bil utgår bilersättning med 18:50/mil skattefritt.

I de fall allmänna kommunikationer saknas eller då resan inte går att samordna med andra deltagare utgår full ersättning.

OBS! För deltagare som angivit att de vill pendla mellan hemmet och kursgården utgår milersättning med 18:50/mil (skattefritt) för samtliga dagar. **De som inte meddelat detta minst en vecka innan kursstart men ändå pendlar kommer enbart att erhålla bilersättning för fram- och återresa med 32:-/mil.**



Exempel på Kursräkning "Deltagare"

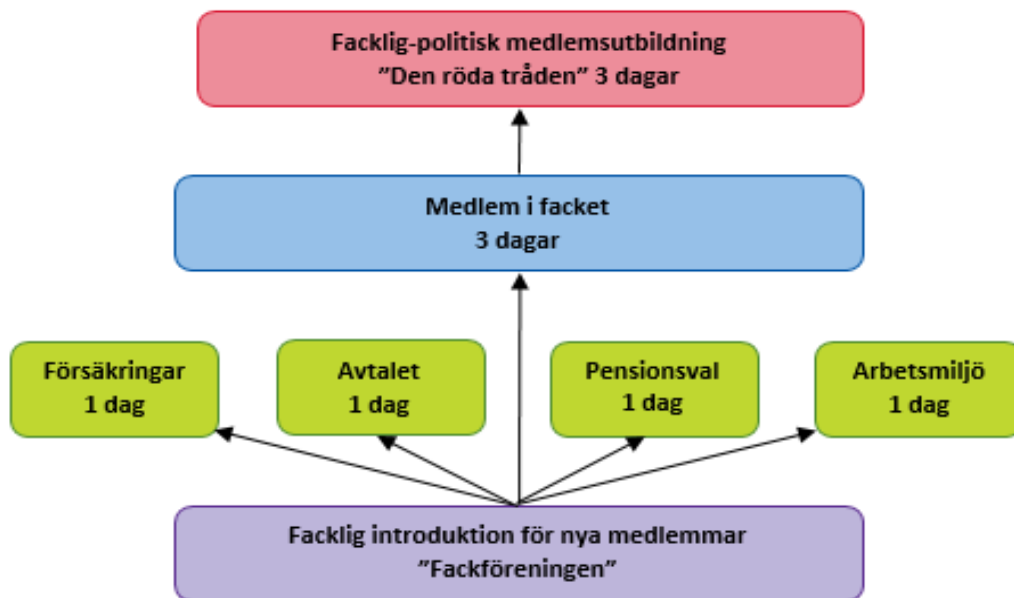
NÄR STIPENDIER ANVÄNDS

IFMETALL		KURSRÄKNING		Redovisningsnr 306767	Var.nr
till avd nr					
A	Tillhör avdelning nr	Namn (text)			Personnummer
Bostadsadress		Postnummer		Postanstalt	
Avresa 20 - - Klockan		Återkomst 20 - - Klockan		Kursplats	
Kursnamn				Erhåller förlorad arbetsförtjänst av arbetsgivaren ☐ Ja ☐ Nej	
Kört egen bil från hemmet till kursen ☐		Namn på medåkande:			
B Yrkar ersättning för följande:					
Stipendier	Antal	Tilläggsstipendier	Antal	Förlorad arbetsinkomst. Ersättning önskas med:	Antal timmar Kronor/tim
Bilersättning	Antal mil	från till			
Andra resekostnader (enl. kvitto)		Belopp	Måltidsersättning (enligt kvitto)	Belopp	Logikostnader (enligt kvitto) Belopp Diverse utlägg (enligt kvitto) Belopp
Antal närvarodagar	Övriga upplysningar				
				Jag intygar riktigheten i lämnade uppgifter, samt att jag inte uppstår ersättning från annat håll för motsvarande tid som ansökan avser.	
Kursledarens attest				Ovanstående uppgifter intygas Kursdeltagarens namnteckning	

NÄR FÖRLORAD ARBETSFÖRTJÄNST ANVÄNDS

IFMETALL		KURSRÄKNING		Redovisningsnr 306768	Var.nr
till avd nr					
A	Tillhör avdelning nr	Namn (text)			Personnummer
Bostadsadress		Postnummer		Postanstalt	
Avresa 20 - - Klockan		Återkomst 20 - - Klockan		Kursplats	
Kursnamn				Erhåller förlorad arbetsförtjänst av arbetsgivaren ☐ Ja ☐ Nej	
Kört egen bil från hemmet till kursen ☐		Namn på medåkande:			
B Yrkar ersättning för följande:					
Stipendier	Antal	Tilläggsstipendier	Antal	Förlorad arbetsinkomst. Ersättning önskas med:	Antal timmar Kronor/tim
Bilersättning	Antal mil	från till			
Andra resekostnader (enl. kvitto)		Belopp	Måltidsersättning (enligt kvitto)	Belopp	Logikostnader (enligt kvitto) Belopp Diverse utlägg (enligt kvitto) Belopp
Antal närvarodagar	Övriga upplysningar				
				Jag intygar riktigheten i lämnade uppgifter, samt att jag inte uppstår ersättning från annat håll för motsvarande tid som ansökan avser.	
Kursledarens attest				Ovanstående uppgifter intygas Kursdeltagarens namnteckning	

Utbildningsvägar för medlemmar som saknar förtroendeuppdrag



Alla medlemmar har rätt till facklig grundutbildning

Det handlar om att stärka medlemmarnas fackliga medvetenhet och att uppmuntra dem att använda sina demokratiska rättigheter i den fackliga organisationen, på arbetsplatsen och i samhället. Men också för att den fackliga organisationen ska kunna fortsätta att fungera som folkrörelse, måste det finnas många med i de grundläggande fackliga introduktions- och medlemsutbildningarna.

Den fackliga medlemsutbildningen

Kan genomföras tvärfackligt eller fackförbundsvis, såväl i studiecirkel som i kursform. Kursformen har använts mest i den fackförbundsvisa medlemsutbildningen. För att nå fler deltagare har LO och fackförbunden inrättat en fond för tinstipendier, för att stimulera till fler studiecirklar.

Ansökan om att få delta i en IF Metallkurs ska göras på hemsidan, www.ifmetall.se där loggar du in dig på medlemsportalen.

På medlemsportalen, tryck på länken "studier" och därefter "Anmäl dig här". Välj ämnesområde och därefter utbildning. Där finns uppgifter om utbildningen samt tid och plats.

Du kan också vända dig till din avdelnings studieorganisatör.

Lokala utbildningar för medlemmar

Facklig introduktion

Målgrupp: Nya medlemmar och de som är tveksamma och ännu inte blivit medlemmar.

Innehåll: Information om vad det innebär att vara medlem i en facklig organisation. Introduktionen handlar om arbetsplatsen och tar upp följande saker på en grundläggande nivå:

- Kollektivavtalet som begrepp och idé.
- Parterna på arbetsplatsen och verktygen facket har för att påverka.
- Några lagar som rör arbetsvillkoren och anställningen på arbetsplatsen
- Diskriminering i arbetslivet ur några olika perspektiv.

Avtalet

Målgrupp: Medlemmar utan fackliga uppdrag.

Förkunskaper: Inga förkunskaper behövs, men det underlättar om man känner till vad en fackförening är och hur den fungerar.

Innehåll: Grundläggande om reglerna i arbetslivet. Kollektivavtalet på arbetsplatsen, hur lag och avtal samverkar samt hur de kan påverkas.

Försäkringar

Målgrupp: Medlemmar utan fackliga uppdrag.

Förkunskaper: Det krävs inga förkunskaper, men det underlättar om man känner till vad en fackförening är och hur den fungerar.

Innehåll: Grundläggande om ditt skydd när det oförutsedda inträffar, dina försäkringar.

Arbetsmiljö

Målgrupp: Medlemmar utan fackliga uppdrag.

Förkunskaper: Inga förkunskaper behövs, men det underlättar om man känner till vad en fackförening är och hur den fungerar.

Innehåll: Grundläggande om arbetsmiljö.

Pensionsval

Målgrupp: Medlemmar utan fackliga uppdrag.

Förkunskaper: Inga.

Innehåll: Utbildningen går igenom den allmänna pensionen och avtalspensionen.

Utbildningstid: 8 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt studieledighetslagen. Skattefria stipendier av fackföreningen.

Du som är kursdeltagare är försäkrad under kurs tiden samt till och från kursplatsen. Vid en skadehändelse kontakter du Folksam, 08-772 82 42, och uppger LO samlingsförsäkring. Försäkringsnumret är (K 623 00) deltagarolycksfall.

Lokala utbildningar för medlemmar

Medlem i facket

Målgrupp: Medlemmar utan fackliga uppdrag.

Förkunskaper: Inga.

Innehåll: Medlem i facket ger dig de första grundläggande kunskaperna om den fackliga organisationen på arbetsplatsen samt om din och vår roll på arbetsmarknaden och i samhället. Du får också en större förståelse för samband, värderingar och målsättningar samt orsaker till villkoren på arbetsplatsen och på arbetsmarknaden.

Utbildningstid: 24 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt studieledighetslagen.
Skattefria stipendier av fackföreningen.

Jämställdhetsutbildning för medlemmar

Målgrupp: Medlemmar utan fackliga uppdrag.

Förkunskaper: Inga.

Innehåll: Grundläggande kunskap i jämställdhet för att förstå rådande normer och strukturer i samhället och på arbetsplatsen.

Utbildningstid: 16 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt studieledighetslagen.
Skattefria stipendier av fackföreningen.

Facklig/politisk medlemsutbildning

Målgrupp: Medlemmar utan fackliga uppdrag.

Förkunskaper: Inga formella förkunskaper behövs. Lust att diskutera sina egna och andras värderingar samt viss öppenhet inför olikheter gör det roligt och meningsfullt att delta.

Innehåll: Grundläggande om våra egna värderingar och vad de betyder för våra val. Vi diskuterar hur ett bra samhälle ska se ut och hur vi kan ta ansvar för våra egna och andras liv. Till studiematerialet hör arbetsboken Sund city.

Utbildningstid: 24 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt studieledighetslagen.
Skattefria stipendier av fackföreningen.

Du som är kursdeltagare är försäkrad under kurstiden samt till och från kursplatsen. Vid en skadehändelse kontaktar du Folksam, 08-772 82 42, och uppger LO samlingsförsäkring. Försäkringsnumret är (K 623 00) deltagarolycksfall.

Utbildningar för förtroendevalda

Vald på jobbet

Målgrupp: Förtroendevalda.

För förtroendevalda på arbetsplats med klubborganisation är Vald på jobbet första steget i Agera.

Förkunskaper: Inga.

Innehåll: Din roll som förtroendevald, hitta engagemang och din plats i det fackliga arbetet. Den tar även upp de viktigaste frågorna i den fackliga kampen och hur lagarna ser ut på arbetsrättens område. Du får verktyg för att sköta ditt fackliga uppdrag och får även göra en handlingsplan.

Utbildningstid: 24 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen

Agera

Målgrupp: Förtroendevalda på klubbnivå, men också avdelningsombud och ensamskyddsombud ska kunna erbjudas utbildningen.

Förkunskaper: Vald på jobbet.

Innehåll: Deltagarna ska efter utbildningen ha grundläggande kunskaper om:

- IF Metalls organisation.
- Arbetarrörelsens värderingar.
- Arbetsrätten och kollektivavtal.
- Agerande arbetssätt.
- Samhällets trygghetssystem.

Utbildningstid: 56 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § förtroendemannalagen i fyra dagar och förlorad förtjänst betalas av fackföreningen. Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen i tre dagar.

Alla kan göra något

Målgrupp: Alla fackligt förtroendevalda

Förkunskaper: Inga.

Innehåll: LO och förbunden har genom åren drivit olika typer av satsningar i arbetet mot främlingsfientlighet, rasism och diskriminering. Det ingår i det fackliga uppdraget. Fackföreningsrörelsen kan aldrig acceptera att människor spelas ut mot varandra. Det gäller såväl samhället i stort som på den enskilda arbetsplatsen. Det finns något alla kan göra på sin nivå för att stå upp för våra värderingar och för våra arbetskamrater.

Utbildningstid: 8 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § förtroendemannalagen. Förlorad förtjänst betalas av fackföreningen.

Arbetsrättsutbildningar

Kollektivavtalet

Målgrupp: Förtroendevalda.

Förkunskaper: Agera.

Innehåll: Skillnaden mellan olika avtal, skillnad mellan avtal och lag, hur ett avtal kommer till. Du får även lära dig att hitta i avtalet. Rätts- och intressetvister, olika avtal på arbetsmarknaden och processen bakom ett riksavtal.

Utbildningstid: 24 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.

Lagar i arbetslivet

Målgrupp: Ledamöter i klubbstyrelsen, kontaktombud, avdelningsombud och förtroendevalda med liknande uppgifter.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: Viktiga regler i MBL, LAS, diskrimineringslagen samt viktiga delar i FML, föräldraledighetslagen, kvittningslagen, semesterlagen och studieledighetslagen.

Utbildningstid: 40 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.

Förhandlarutbildning, lokal

Målgrupp: Förtroendevalda som har uppdrag att förhandla med arbetsgivaren.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet, Lagar i arbetslivet.

Innehåll: Utformning av förhandlingsframställan och förhandlingsprotokoll.

Förhandlingsordning och tidsgränser vid olika tvister. Uppträdande/beteende i samband med förhandlingar m.m.

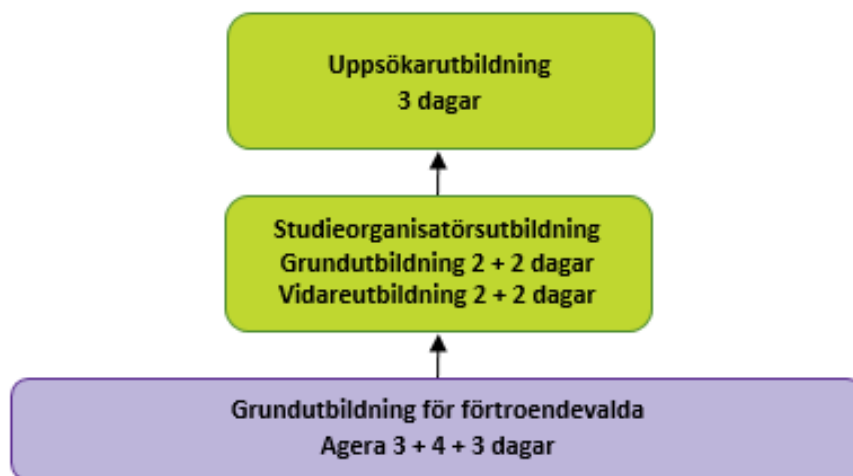
Utbildningstid: 40 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.

Du som är kursdeltagare är försäkrad under kurstiden samt till och från kursplatsen.

Vid en skadehändelse kontaktar du Folksam, 08-772 82 42, och uppger LO samlingsförsäkring. Försäkringsnumret är (K 623 00) deltagarolycksfall.

Utbildningsvägar för förtroendevalda Studier



Organisationsutveckling utbildningar

Studieorganisatör

Målgrupp: Studieorganisatörer och studiekommittéledamöter.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: Utbildningen är grundläggande och praktiskt inriktad på vad som ska göras och hur det kan utföras. Att få till stånd många bra fackliga samtal inriktade på att erbjuda enkla utbildningstillfällen prioriteras. Arbetssätt och förhållningssätt, idé- och målstyrt arbetssätt samt rollen som studieansvarig i framtiden.

Utbildningstid: 64 timmar, som kan fördelas på flera tillfällen.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.

Uppsökarutbildning

Målgrupp: Förtroendevalda.

Förkunskaper: Agera, kollektivavtalet.

Innehåll: Information om förbund och avdelning. Hitta argument till medlemskapet. Hur rekryterar man praktiskt när man är ute på arbetsplatsbesök och rutiner vid uppsökeri.

Utbildningstid: 16 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § förtroendemannalagen.

Jämställdhetsutbildning för förtroendevalda

Målgrupp: Jämställdhetsombud och/eller styrelseledamot inom klubb och avdelning.

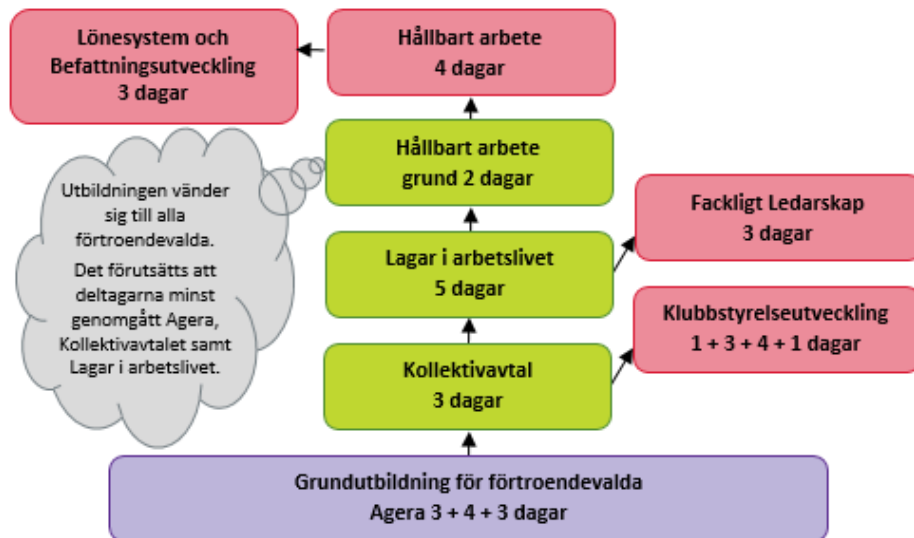
Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: Utbildningen ger grundläggande genuskunskap för att utveckla arbetet med jämställdhet på arbetsplatsen.

Utbildningstid: 16 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 § förtroendemannalagen.

Utbildningsvägar för förtroendevalda Arbetsplatsutveckling



Klubb - Utveckling

Målgrupp: Klubbstyrelser som har funnits ett tag och vill utvecklas.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: Detta är en utbildning som innehåller flera steg. Innehållet i utbildningen utgår från att klubben är ganska erfaren samt att deltagarna känner till vilka uppgifter som ska göras och hur de ska göras.

Utbildningstid: 32 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.

Hållbart arbete - Grund

Målgrupp: Förtroendevalda.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: I denna utbildning går vi igenom grunderna för hållbart arbete. Deltagarna får lära sig om följande områden: Arbetsorganisation, kompetensutveckling, lönesättning/lönesystem och jämställdhet på arbetsplatsen.

Utbildningstid: 16 timmar

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.

Hållbart arbete - Vidareutbildning

Målgrupp: Förtroendevalda/klubbar.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet, Hållbart arbete – grund och/eller utbildningen Hållbart arbete samt Lönesystem och Befattningsutveckling eller motsvarande kunskaper.

Innehåll: En processutbildning i IT-verktyget Hållbart arbete, som stöd för klubbarna att komma igång med utvecklingsarbetet efter att ha genomgått utbildning i Hållbart arbete samt lönesystem och Befattningsutveckling. Avsikten är att avdelningarnas förändringsledare ska samla ett antal klubbar för att gå igenom de olika stegen i verktyget. Utbildningen är i fyra steg med hemuppgifter mellan utbildningstillfällena. I processutbildningen används verktyget Hållbart arbete som är ett IT-baserat verktyg som IF Metall har tagit fram, samt att ta fram förslag till lönesystem och bevaka jämställdhetsfrågorna på arbetsplatsen.

Utbildningstid: 4 dagar, uppdelat på fyra tillfällen med hemuppgifter mellan tillfällena.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.

Sekreterare i klubbstyrelsen

Målgrupp: Sekreterare.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: Du får råd och tips kring sekreterarens roll före, under och efter föreningens möte. Tyngdpunkten ligger på protokollens formulering och hantering.

Utbildningstid: 16 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § förtroendemannalagen.

Revisorsutbildning

Målgrupp: Revisorer.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: Beskrivning av uppdraget, vad som menas med "god revisionssed" och revisorernas ansvar. Det praktiska revisionsarbetet behandlas enkelt och överskådligt.

Utbildningstid: 16 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § förtroendemannalagen.

Kassörsutbildning

Målgrupp: Kassörer.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: Utbildningen syftar till att presentera uppdraget samt ge råd till nytta och ledning för den som är kassör i en förening.

Utbildningstid: 16 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § förtroendemannalagen.

Valberedningsutbildning

Målgrupp: Valberedningar.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: Vi går igenom valberedningens uppgifter och arbetssätt. Betydelsen av en fungerande valberedning samt verktygslåda och arbetssätt för arbetet på hemmaplan.

Utbildningstid: 16 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § förtroendemannalagen.

Mötesteknik

Målgrupp: Förtroendevalda som leder möte eller deltar på möte.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: Genomgång av praxis och de begrepp som används i olika situationer vid våra vanligaste föreningsmöten. Dagordningens betydelse, hur man lämnar förslag till mötet och hur man röstar om förslagen m.m.

Utbildningstid: 16 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § förtroendemannalagen.

Försäkringsutbildningar

Försäkringsinformatör grundutbildning(LO/Folksam)

Målgrupp: Försäkringsinformatörer.

Förkunskap: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: LO kallar alla som fått uppdraget på en arbetsplats till en grundutbildning på fyra dagar. Under tre dagar får man lära sig vad som ingår i kollektivavtalets försäkringar. Den fjärde dagen omfattar medlemsförsäkringar. Varje efterkommande år kallas man till en vidareutbildningsdag, för att följa upp förändringar eller nyheter inom försäkringsinformatörsverksamheten.

Utbildningstid: 32 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § förtroendemannalagen. Stipendier enligt avtal mellan Svenskt Näringsliv–LO för tre dagar och Folksam betalar den fjärde dagen.

Försäkringsutbildning grund (IF Metall)

Målgrupp: Försäkringshandläggare klubb/avdelning, försäkringsinformatör, skyddsombud, huvudskyddsombud och regionala skyddsombud men är öppen för alla fackligt förtroendevalda.

Förkunskap: Agera, grundutbildning för försäkringsinformatörer, Kollektivavtalet.

Innehåll: Efter genomförd kurs ska deltagarna ha kännedom om: Social, avtals och medlemsförsäkringar och dess roll i samhället. Hur man kan stödja medlemmen på arbetsplatsen i försäkrings-/rehabiliteringsfrågor oavsett uppdrag. Försäkringsfrågornas betydelse på arbetsplatsen.

Utbildningstid: 40 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § och 7 § förtroendemannalagen.

Högre försäkringsutbildning

Målgrupp: Utbildningens målgrupp är trygghetsansvariga, försäkringshandläggare, försäkringsinformatörer, regionala skyddsombud och huvudskyddsombud.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet, grundutbildning för försäkringsinformatörer, Bättre arbetsmiljö (BAM).

Innehåll: Utbildningen behandlar lagar inom socialförsäkringsbalken, bland annat arbets- och yrkesskadeförsäkringen, avtalsförsäkringar, arbetsmiljölagen (AML), medbestämmandelagen (MBL) och lagen om anställningsskydd (LAS).

Kurstid: 10 dagar

Ledighet, ersättning och kurskostnader: Arbetsgivaren ska betala förlorad förtjänst i enlighet med 7 § förtroendemannalagen. I de fall 7 § inte kan tillämpas betalar avdelningen förlorad förtjänst. Förbundskontoret betalar kurskostnader samt resa, kost och logi.

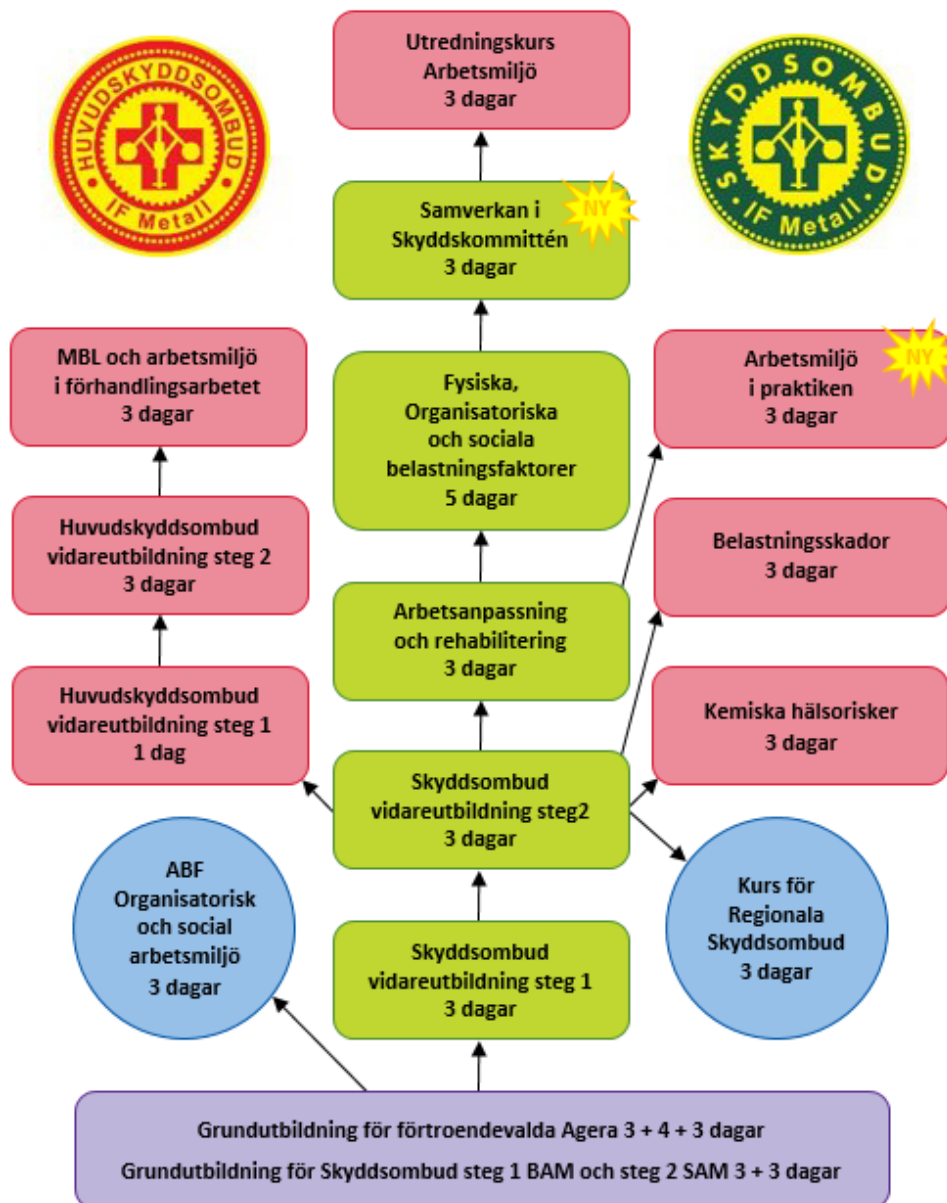
För eventuella deltagare utanför målgruppen betalar avdelningen förlorad förtjänst.

Förbundskontoret betalar kurskostnader samt resa, kost och logi.

**IFMETALL**

Södra Studieregion

Utbildningsvägar för förtroendevalda Arbetsmiljö



Arbetsmiljöutbildningar

Kursförutsättningar: Albins arbetsmiljöutbildningar är på 3 dagar och kostar 5000 kr som faktureras arbetsgivaren. Till detta kommer också resekostnader med den milersättning skatteverket vid varje tillfälle tillämpar - detta faktureras också arbetsgivaren. Cirka 3 veckor före utbildningen får du ett välkomstbrev från Albins. I brevet finns ett avtal och en villkorsbilaga vilka ska undertecknas av din arbetsgivare och returneras till Albins.

Kontaktperson på Albins: Jonas Borgström Tel: 076 - 141 34 33

e-post: jonas.borgstrom@albins.nu

Vidareutbildning för skyddsombud 1

Hur kan arbetsgivare och skyddsombud samverka för att uppnå en säker arbetsmiljö enligt arbetsmiljölagen? Genom fördjupad kunskap i arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och det systematiska arbetsmiljöarbetet kan parterna arbeta med ett målinriktat arbetsmiljöarbete. Detta är en vidareutbildning efter BAM.

Ur innehållet: Nulägesanalys och SAM-status på arbetsplatsen. Systematiskt arbetsmiljöarbete.

Parternas roller och ansvar, Riskbedömningar och skyddsronder. Handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud samt chefer/arbetsledare som genomgått BAM och SAM samt grundläggande förtroendemannautbildning eller motsvarande.

Vidareutbildning för skyddsombud 2

Den här intensiva vidareutbildningen vänder sig till skyddsombud, chefer/arbetsledare som varit verksamma i ett par år och nu behöver påfyllning i sitt arbetsmiljöarbete. Kursen är inriktad mot ett hälsosamt arbetsliv. Hur kan arbetsgivare och skyddsombud samverka för att på ett systematiskt sätt säkerställa en god fysisk och social arbetsmiljö?

Ur innehållet: Nulägesanalys av arbetsplatsens hälsofrämjande arbete. Systematiskt arbetsmiljöarbete med hälsoinriktning. Hälsofrämjande åtgärder ur ett ekonomiskt perspektiv. Handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen.

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud samt chefer/arbetsledare som genomgått BAM, SAM och vidareutbildning skyddsombud steg 1 samt grundläggande förtroendemannautbildning eller motsvarande med några års erfarenhet av miljöarbete.

Kurs för huvudskyddsombud steg 1

En väl fungerande arbetsmiljöorganisation och ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete bidrar till en sund och säker arbetsmiljö. På arbetsplatser där det finns fler skyddsombud (SO) ska det finnas ett huvudskyddsombud (HSO), vars uppgift är att samordna skyddsombuden och deras verksamhet. HSO företräder SO och lyfter frågor som rör fler än ett skyddsområde. HSO verkar på hela arbetsplatsen oavsett facklig organisation.

Ur innehållet: Huvudskyddsombudets samordnande roll i arbetsmiljöarbete. Arbete i skyddskommitté. Upphandla och utvärdera företagshälsovård. Checklistor och skyddsronder. Handlingsplan för fortsatt arbete på hemmaplan.

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud och blivande huvudskyddsombud, som genomgått BAM, SAM, Vidareutbildning skyddsombud steg 1 och 2 samt grundläggande förtroendemanna-utbildning eller motsvarande.

Kurs för huvudskyddsombud steg 2

En väl fungerande arbetsmiljöorganisation och ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete bidrar till en sund och säker arbetsmiljö. På arbetsplatser där det finns fler skyddsombud ska det finnas ett huvudskyddsombud (HSO), vars uppgift är att samordna skyddsombuden och deras verksamhet. I denna fortsättningskurs fördjupar vi oss i huvudskyddsombudets uppgift som deltagare i projektarbeten för en bättre arbetsmiljö.

Ur innehållet: Huvudskyddsombudets roll i projektarbete. Samverkan i arbetsmiljöarbetet. Fördjupningsarbete med egna projektförslag. Riskgranskningar och möjligheter med projekt. Handlingsplan för fortsatt arbete på hemmaplan.

Målgrupp: Huvudskyddsombud som genomgått Kurs för huvudskyddsombud 1.

Arbetsanpassning och rehabilitering

Om en skada eller arbetsrelaterad sjukdom uppstått ska arbetstagaren få hjälp med rehabilitering för att kunna återgå i arbete. För att förebygga skador eller arbetssjukdomar kan det behöva göras anpassningar i arbetsmiljön. För individ och företag är det viktigt att rehabiliteringen görs tidigt och så effektivt som möjligt. Att arbeta förebyggande är en viktig del i det systematiska Arbetsmiljöarbetet.

Ur innehållet: De olika aktörernas uppgifter gällande arbetsanpassning och rehabilitering. Samverkan mellan aktörerna i arbetet kring arbetsanpassning och rehabilitering. Rehabiliteringssamtal – svåra samtal förberedelse och genomförande. Handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud, fackliga företrädare samt chefer/arbetsledare. Teamrekrytering kan ske, bestående av förhandlare, skyddsombud, försäkringsansvariga samt chefer/arbetsledare, som genomgått BAM, SAM, Vidareutbildning skyddsombud steg 1 och 2.

Fysiska, organisatoriska och sociala belastningsfaktorer

En väl fungerande arbetsorganisation och ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete bidrar till att minska stress och belastningsskador i arbetslivet. 31 mars 2016 börjar den nya AFS:en Organisatorisk och social arbetsmiljö (2015:4) att gälla vars syfte är; *främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden.*

Ur innehållet: Organisatorisk och social arbetsmiljö. Belastningsergonomi och systematiskt arbetsmiljöarbete Stress och belastningsskador. Checklistor och skyddsronder. Egen handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen.

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud samt chefer/arbetsledare, som genomgått BAM, SAM och Vidareutbildning skyddsombud steg 1 och 2.

Samverkan i Skyddskommittén

Den här kursen handlar om hur du i en skyddskommitté eller likande arbetar på ett klokt och strukturerat sätt. Kursen tar upp metoder för hur ett långsiktigt, målinriktat och offensivt arbete med de möjligheter skyddskommittén ger och skapa!

Ur innehållet: Att kunna delta/förstå skyddskommitténs verksamhet på den egna arbetsplatsen, ha kunskap i HSO på eget initiativ startar och driver projekt kring arbetsmiljö, hur skyddskommittén kan bidra till en bra arbetsmiljö, där parterna arbetar i samverkan, skyddskommittéledamotens roll, arbete i skyddskommitté, fördjupningsarbete, handlingsplan för fortsatt arbete på hemmaplan

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, huvudskyddsombud, och chefer/arbetsledare som sitter i skyddskommitté samt övriga skyddskommittéledamöter.

Utredningskurs Arbetsmiljö

Hur ska ansvarig arbetsgivare och skyddsombud agera om det inträffar en olycka på arbetsplatsen? Arbetsgivare, skyddsombud, polis, åklagare och arbetsmiljöverkets roller och uppgifter i det akuta skedet. Vad kan vi lära oss av olyckor och tillbud? Genom noggrant och systematiskt utredningsarbete blir det enklare att dra slutsatser om var åtgärder bör sättas in.

Ur innehållet: Utredningsmetodik- grundorsak och analys, lagstiftning och rättsväsendet, parternas roller och ansvar, fördjupningsarbete med autentiska fall/områden, handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud samt chefer/arbetsledare, som genomgått BAM, SAM och Vidareutbildning skyddsombud steg 1 och 2.

Kemiska hälsorisker

Att arbeta sunt och säkert med kemikalier minskar risken för ohälsa och skador. Målet med utbildningen är en arbetsplats som arbetar utifrån lagens krav gällande kemikaliehanteringen. Hur kan parterna samverka för att skapa ett bra arbetssätt kring kemiska hälsorisker, hur arbetar man förebyggande och med systematiska riskgranskningar gällande kemiska hälsorisker.

Ur innehållet: Inventering och nulägesanalys av arbetsplatserna. SAM ur ett kemiskt perspektiv. Lagstiftning på området. Kemi i vardagen, hur kan man skydda sig. Fördjupningsarbete kemiska hälsorisker. Handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud samt chefer/arbetsledare, som genomgått BAM, SAM, VSO steg 1 och 2.

Hot och våld i arbetslivet

En väl fungerande arbetsorganisation och ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete bidrar till minskad risk att bli utsatt för hot och våld på arbetsplatsen. Hur ska parterna arbeta förebyggande med detta och vad gör man om det mot all förmodan inträffar.

Ur innehållet: Erfarenhetsinventering och nulägesanalys. Vem gör vad på arbetsplatsen? Roller och ansvar. Arbetsmiljölagsstiftningen på området. Systematiskt arbetsmiljöarbete för att förebygga hot och våld. Stressreaktioner och psykosocial arbetsmiljö. Fördjupning med fall ur verkligheten. Egen handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen.

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud samt chefer/arbetsledare, som genomgått BAM, SAM och Vidareutbildning skyddsombud steg 1 och 2.

Belastningsskador

Att arbeta korrekt och säkert med kroppen minskar risken för ohälsa och skador. Målet med utbildningen är en arbetsplats som arbetar utifrån lagens krav gällande belastningsergonomi. Hur kan parterna samverka för att skapa ett bra arbetssätt kring belastningsergonomi. Det gäller till exempel obekväma arbetsställningar, tungt kroppsarbete och repetitivt arbete.

Ur innehållet: Inventering och nulägesanalys av arbetsplatserna. SAM ur ett belastningsergonomiskt perspektiv. Belastningsergonomi. Fördjupningsarbete belastningsskador. Handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen.

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud samt chefer/arbetsledare, som genomgått BAM, SAM och Vidareutbildning skyddsombud steg 1 och 2.

Arbetsmiljö i praktiken

Målinriktat arbetsmiljöarbete och ge förståelse för rollen som skyddsombud och förtroendevald. Komma igång att arbeta mer aktivt med arbetsmiljöfrågorna på sin egen arbetsplats. IF Metalls syn på arbetsmiljöarbete och hållbart arbete. Ledighet, ersättning och kurskostnad: Skyddsombud söker ledighet samt förlorad arbetsförtjänst enligt 6 kap. § 4 och 5 arbetsmiljölagen. För resterande deltagare 6§ förtroendemannalagen. Förlorad förtjänst betalas av arbetsgivaren i enlighet med 7 § förtroendemannalagen.

Ur innehållet: Handlingsplan för fortsatt arbete på hemmaplan, arbetsmiljölagens innehåll, lagar och regler för Arbetsmiljöarbetet, parternas roller och ansvar, skyddsronder, arbetsmiljöpolicy och rutiner, fördjupningsarbete

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, klubbordförande, förhandlare och andra förtroendevalda som arbetar med arbetsorganisation och arbetsmiljön på arbetsplatsen.

Studiecirkeln

- Varje studiecirkel är unik och deltagarna planerar tillsammans hur man vill lägga upp sina studier. I cirkeln använder man antingen ett godkänt studiematerial eller så gör man en egen arbetsplan.
- En bra studiecirkel bör inte ha fler än 12 deltagare. Man kan träffas mer än 1 gång i veckan men man kan också välja att träffas varannan vecka eller någon gång i månaden. Varje träff kan vara mellan 1 eller 4 studietimmar, 1 studietimme är 45 minuter.
- 3 träffar, med minst 3 deltagare (inklusive ledare) och minst 9 studietimmar á 45 minuter är det minsta som kan rapporteras som studiecirkel.
- För att räknas som deltagare i studiecirkeln ska man ha varit med minst 3 träffar, och någon av de 3 första träffarna.
- De vanliga aktiviteterna i en förening ex. styrelsemöten kan inte rapporteras som studiecirkel, men man kan före eller efter mötet och genomföra en studiecirkel tillsammans.
- Varje studiecirkel ska ha en cirkelledare som är godkänd av ABF, det kan vara någon föreningsmedlem men har man ingen egen ledare så kan ABF hjälpa till att ordna detta.
- ABF-avdelningen anordnar varje termin en gratis grundutbildning för cirkelledare, här får man kunskap om metodik pedagogik och hur folkbildningen i Sverige fungerar.
- Har studiecirkeln en ledare som inte tar arvode kan ABF ersätta en viss summa per studietimme som kan användas till arbetsmaterial, böcker eller lokal.
- Deltagarna ska vara informerade om att de deltar i en studiecirkel och att det är ABF som anordnar cirkeln.
- När föreningen gör inbjuder till studiecirkel förankrar man det först hos ABF-avdelningen. ABF:s namn ska också stå på informationsmaterialet detta för att registreringen ska kunna ske och bidrag erhållas. Det är endast lokal-avdelningar av studieförbund som kan anordna studiecirkel inte enskilda organisationer.



Folkbildning

- Bildning är för ABF alla erfarenheter man kan använda för att kunna förstå och se sammanhang som leder till medvetna val och medvetet handlande.
- Varje människa är en unik, tänkande och reflekterande varelse som har förmåga att växa och utvecklas.
- ABF:s verksamhet bygger på fritt och frivilligt deltagande. Vi dikterar inte innehåll och upplägg utan tillämpar pedagogiska arbetsformer där deltagarna både känner sig delaktiga och har inflytande över läroprocessen.
- Staten anger syften med hur statsbidraget ska användas men studieförbund och folkhögskolor bestämmer själv hur dessa syften ska uppnås.

Syftet med statens bidrag till folkbildningen

- Stödja verksamhet som bidrar till att stärka och utveckla demokratin.
- Bidra till att göra det möjligt för människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen (genom t.ex politiskt, fackligt, kulturellt eller annat ideellt arbete),
- Bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja bildnings- och utbildningsnivån i samhället,
- Bidra till att bredda intresset för och delaktigheten i kulturlivet

Syftet med studiecirkeln är lärande, en cirkel kan därför aldrig enbart omfatta:

- Träning/färdighetsträning
- Övning
- Produktion/tillverkning
- Social samvaro
- Reproduktion

Inslag för att illustrera eller som "pröva på"- aktiviteter kan godkännas viss tid av cirkelarbetet för att deltagarna ska lära sig" hur man gör – rent praktiskt".



Kulturprogram

- Program eller produktion som framförs för publik
ex. föreläsning/föredrag, musik, teater, utställningar.
- Många föreningar genomför väldigt mycket kulturverksamhet
som aldrig rapporteras det är väl dumt?
- Arrangemangen som planeras tillsammans med och registreras hos ABF
kommer med i landets statistik över folkbildning och generar medel för
att genomföra mer kultur som når befolkningen. Men det måste på
inbjudningar/affischer synas att ABF är arrangör/anordnare annars
går det inte att rapportera.
- När arrangemanget genomförs ska det alltid finnas en person som
ansvarar för arrangemanget och som sedan rapporterar till ABF.
Denna person är då utsedd som ABF:s företrädare, den presenterar
och berättar om arrangemanget och att det är ett samarrangemang
med ABF.



*På ABF sköter vi löneutbetalningar och
skattebetalningar till artister och
föreläsare som ska ha arvode.*

*Vi har också väldigt mycket tips och
idéer att dela med oss av när det gäller
kultur och artister.*



Vill du veta mer om ABF:s cirklar? Ring din lokala ABF-avdelning!

Skåne	
ABF Malmö/Lomma/Burlöv Tel: 040-35 24 00 Fax: 040-35 24 17 Spånehusvägen 47 211 58 Malmö info.malmo@abf.se	ABF Sydvästra Skåne Tel: 0410-482 60 Fax: 0410-482 75 Gasverksgatan 3 B 231 22 Trelleborg info.sydvastskane@abf.se
ABF Helsingborg Tel: 042-17 64 00 Fax: 042-24 36 61 Södergatan 65 25 002 Helsingborg abf.helsingborg@telia.com	ABF Hörby Tel: 0415-108 94 Tingsgatan 26 C 242 31 Hörby info.horby@abf.se
ABF Österlen 0411-298 70 Södra Dragongatan 22 271 39 Ystad info.osterlen@abf.se	ABF Nordvästskåne Tel: 042-590 48 Fax: 042-591 48 Köpmansgatan 10 265 22 Åstorp info.nordastskane@abf.se
ABF Skåne Nordost Tel: 0451-490 10 Fax: 0451-899 90 Järnvägsgatan 25 281 31 Hässleholm info.skane.nordost@abf.se	ABF MittSkåne Tel: 0413-693 50 Killiansgatan 9 223 50 Lund info.mittskane@abf.se
Halland	
ABF Norra Halland Tel: Varberg 0340-64 64 50 info.varberg@abf.se Kungsbacka 0300- 333 50 info.kungsbacka@abf.se Falkenberg 0346- 489 80 info.falkenberg@abf.se	ABF Sydhalland Tel: 035-17 77 50 Bolmensgatan 8 302 66 Halmstad info.sydhalland@abf.se
Blekinge	
ABF Blekinge län Tel: 0457-170 90 Fax: 0457-264 10 Kungsgatan 2 372 22 Ronneby info.blekinge@abf.se	

Lathund för Studieuppsökare

Att starta ett samtal

Innan du startar samtalet är det viktigt att mottagaren är med på det.

- Fråga om hen har tid en stund.
- Presentera dig och inled med lite småprat, om läget, om det är något speciellt som händer på arbetsplatsen.
- Berätta att du är med i facket och fråga om hen också är det.
- Bestäm dig för dina tre bästa argument för varför du har gått fackligutbildning och berätta om det.
- Samtalet är igång och ditt budskap växer fram.

Tänk på att:

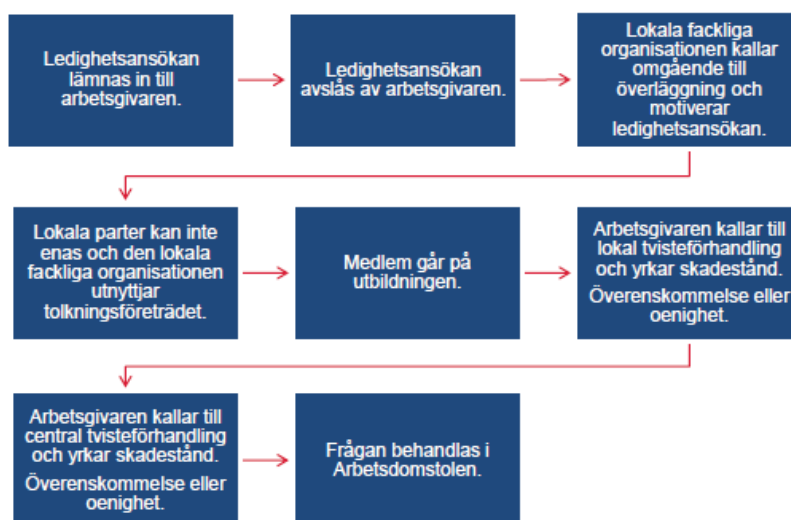
- Gå inte i försvar om du blir angripen för någon "facklig miss" som mottagaren tar upp. Om du blir angripen, beklaga med förhoppningen att det inte ska hända igen.
- Bemöt med frågor, ex; Vad var det som hände? Hur påverkades du? Hur hade du önskat att resultatet blev? Varför tror du att det blev som det blev?
- Lyssna på mottagaren även om tonen är aggressiv.
- Återkom till dina tre bästa argument för fackligutbildning.
- Håll fokus på den effekt du vill ha av samtalet.
- Lita på din kunskap och på din personlighet.
- Om någon är osäker på om den vill medlemsutbildning kan du ge vederbörande studieprogram och ansökningsblankett. Då kan medlem tänka över det och skicka in ansöka när det passar.
- Se till att du kan komma tillbaka vid ett senare tillfälle. Det brukar uppstå frågor som du kan behöva komma tillbaka med. Dessutom är det viktigt med regelbundna besök så att både medlemmar och icke-medlemmar ser att "facket" är ute på arbetsplatserna.
- På en del företag tycker också arbetsgivaren att det är intressant att få facklig information. Om det är ok att hen sitter med vid kortare informationer, försök att ha med lite information som berör denne också.
- Samlar du ihop arbetstagarna i en storgrupp, försök få med både medlemmar och de som inte är medlemmar, så får alla samma information. Medlemmarna får medlemsnytta och de oorganiserade får argument

Checklista, Studieleighetslagen

- Alltid en muntlig dialog.
- Är kursen förenlig med studieleighetslagen.
- Lämna in ledighetsansökan i så god tid som möjligt.
- Prata alltid med medlem om den uppkomna situationen.
- Följ framtagna rutiner.
- Alltid skriftlig ledighetsansökan.
- Begär alltid skriftligt svar på ledighetsansökan.
- Vid inget svar sänd påminnelse och meddela svarsdatum.
- Kontakta alltid avdelningen innan tolkningsföretråde.
- Begär överläggning i tid.
- Överläggningen bör vara skriftlig.
- Vi har bevisbördan. Spara allt.

Studieleighetslagen

Flödesschema: ledighetsansökan avslås, tolkningsföretråde och fortsatt tvist.



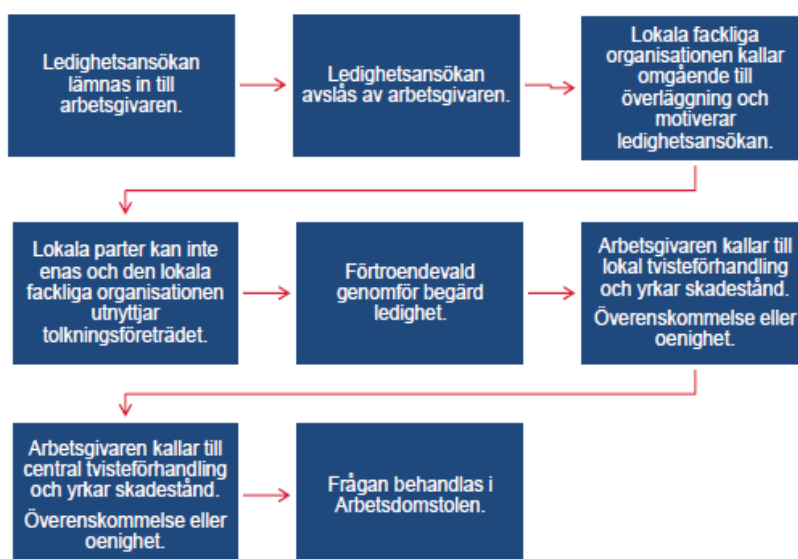
* Arbetsgivaren kan endast avslå en ansökan om den inte är förenlig med studieleighetslagen. Är ansökan förenlig med studieleighetslagen kan endast arbetsgivaren skjuta på ledigheten enligt 4 och 5§.

Checklista, Förtroendemannalagen

- Alltid en muntlig dialog.
- Finns skriftlig underrättelse om uppdrag till arbetsgivare?
- Lämna in ledighetsansökan i så god tid som möjligt.
- Är kursen att anse som facklig verksamhet i FMLs mening?
- Behövs den tid som begärts för att den förtroendevalde ska kunna delta i kursen?
- Är ledigheten skälig med hänsyn till förhållandena på den förtroendevaldes arbetsplats?
- Om kursen ej faller under FML, går studieledighetslagen att tillämpa?
- Följ framtagna rutiner.
- Alltid skriftlig ledighetsansökan.
- Begär alltid skriftligt svar på ledighetsansökan.
- Vid inget svar sänd påminnelse och meddela svarsdatum.
- Kontakta alltid avdelningen innan tolkningsföreträde.
- Begär överläggning i tid.
- Överläggningen bör vara skriftlig.
- Vi har bevisbördan. Spara allt.

Förtroendemannalagen

Flödesschema: ledighetsansökan avslås, tolkningsföreträde och fortsatt tvist.



UTBILDNINGSPLAN FÖR FÖRTROENDEVALDA

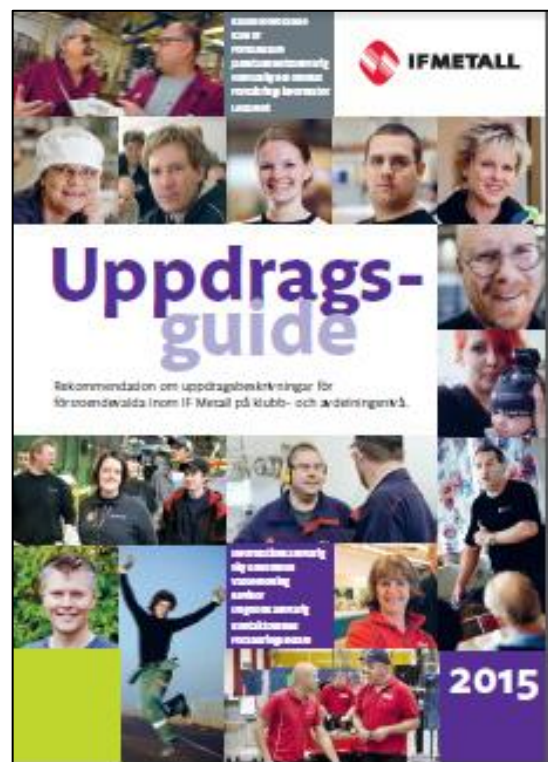
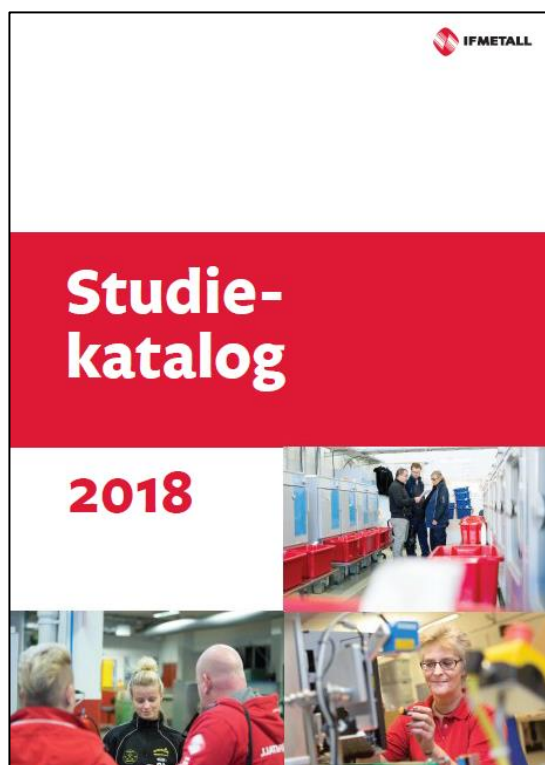
Alla utbildningar markerade med X skall vara obligatoriska medan utbildningar markerade med (X) får bedömas från fall till fall beroende på vad den förtroendevalde arbetar med i sitt uppdrag.

Önskvärd kompetens på klubbstyrelsenivå är att alla går LIA (Lagar i arbetslivet) och Insikter. **Ett krav är att kompetensen finns i styrelsen.** Det innebär att några i varje styrelse ska ha dessa utbildningar.

En personlig utbildningsplan görs för var och en och med lämpligt tidsavstånd mellan utbildningarna så att deltagarna kan tillgodogöra sig utbildningarna.

Ytterligare utbildningar utöver de som finns med i denna plan kan vara lämpliga men även olika former av funktionsutbildningar som genomförs av IF Metall, LO och ABF.

När styrelseledamöterna i en klubb har grundläggande utbildning bör även klubbstyrelseutbildning vara ett komplement.



*Logga in på
medlemsportalen*

- Läs ditt kollektivavtal
- Anmäl dig till utbildningar



UTBILDNINGSPLAN FÖR FÖRTROENDEVALDA Rev 2018-01-02

Utbildning/uppdrag	Ordförande	Kassör	Sekreterare	Styrelse- ledamot	Styrelse- ersättare
Vald på Jobbet/Agera	X	X	X	X	X
Insikter (Kompetensen ska finnas i styrelsen)	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Kollektivavtalet	X	X	X	X	X
Lagar i arbetslivet	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Förhandlarkurs, regional	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Förhandlarkurs, central	(X)				
Sekreterarkurs			X		
Alla kan göra något	X	X	X	X	X
BAM/SAM	(X)				
Vidareutbildning skyddsombud 1					
Vidareutbildning skyddsombud 2					
Kurs för HSO 1					
Kurs för HSO 2					
Arbetsanpassning och rehabilitering	(X)				
Fysiska och psykiska belastningsfaktorer	(X)				
Samverkan i Skyddskommittén	(X)				
Utredningskurs Arbetsmiljö	(X)				
Kemiska hälsorisker					
Hot och våld i arbetslivet	(X)				
MBL och arbetsmiljö i förhandlingsarbetet	(X)				
Folksams försäkringsinformatörsutb.					
Försäkringskurs Grund (regional)					
Försäkringshandläggareutbildning Central					
Studieorganisatörsutbildning Grund					
Studieorganisatörsutbildning vidareutb.					
Hållbart arbete grund 2 dagar	X	X	X	X	X
Hållbart arbete Central 4 dagar	(X)	(X)	(X)	(X)	(X)
Lönesystem och Befattningsutveckling	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Ordförandekurs	X				
Ledarutveckling	(X)				
Uppsökarutbildning	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Jämställdhetskurs för förtroendevalda	X	X	X	X	X
Kassörskurs		X			
Revisorskurs					
Fackligt arbete i bolagets styrelse					
Valberedningsutbildning					
Ungdomsansvarigutbildning					

UTBILDNINGSPLAN FÖR FÖRTROENDEVALDA Rev 2018-01-02

Utbildning/uppdrag	Huvudskydds-ombud	Skydds-ombud	Försäkrings-ansvarig	Försäkrings-informatör	Studie-organisatör
Vald på Jobbet/Agera	X	X	X	X	X
Insikter (Kompetensen ska finnas i styrelsen)	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Kollektivavtalet	X	X	X	X	X
Lagar i arbetslivet	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Förhandlarkurs, regional	(X)	(X)	(X)	(X)	(X)
Förhandlarkurs, central					
Sekreterarkurs					
Alla kan göra något	X	X	X	X	X
BAM/SAM	X	X			
Vidareutbildning skyddsombud 1	X	X			
Vidareutbildning skyddsombud 2	X	X			
Kurs för HSO 1	X				
Kurs för HSO 2	X				
Arbetsanpassning och rehabilitering	X	X			
Fysiska och psykiska belastningsfaktorer	X	(X)			
Samverkan i Skyddskommittén	X	(X)			
Utredningskurs Arbetsmiljö	X	(X)			
Kemiska hälsorisker	X	(X)			
Hot och våld i arbetslivet	X	(X)			
MBL och arbetsmiljö i förhandlingsarbetet	(X)	(X)			
Folksams försäkringsinformatörsutb.			X	X	
Försäkringskurs Grund (regional)			X		
Försäkringshandläggartutbildning Central			(X)		
Studieorganisatörsutbildning Grund					X
Studieorganisatörsutbildning vidareutb.					X
Hållbart arbete grund 2 dagar	X	X			
Hållbart arbete Central 4 dagar	(X)	(X)			
Lönesystem och Befattningsutveckling					
Ordförandekurs	(X)		(X)		(X)
Ledarutveckling	(X)				(X)
Uppsökarutbildning					X
Jämställdhetskurs för förtroendevalda	X	X	X	X	X
Kassörskurs					
Revisorskurs					
Fackligt arbete i bolagets styrelse					
Valberedningsutbildning					
Ungdomsansvarigutbildning					

UTBILDNINGSPLAN FÖR FÖRTROENDEVALDA Rev 2018-01-02

Utbildning/uppdrag	Revisor	Revisor ersättare	Förhandlare	Skyddskommitté ledamot	Ungdoms- ansvarig
Vald på Jobbet/Agera	X	(X)	X	X	X
Insikter (Kompetensen ska finnas i styrelsen)			X	(X)	(X)
Kollektivavtalet	X	X	X	X	X
Lagar i arbetslivet	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Förhandlarkurs, regional			X		
Förhandlarkurs, central			X		
Sekreterarkurs					
Alla kan göra något	X	(X)	X	X	X
BAM/SAM				X	
Vidareutbildning skyddsombud 1			(X)	X	
Vidareutbildning skyddsombud 2			(X)	(X)	
Kurs för HSO 1			(X)		
Kurs för HSO 2			(X)		
Arbetsanpassning och rehabilitering			(X)	X	
Fysiska och psykiska belastningsfaktorer			(X)	(X)	
Samverkan i Skyddskommittén			(X)	X	
Utredningskurs Arbetsmiljö			(X)	(X)	
Kemiska hälsorisker			(X)	(X)	
Hot och våld i arbetslivet			(X)	(X)	
MBL och arbetsmiljö i förhandlingsarbetet			X		
Folksam försäkringsinformatörsutb.					
Försäkringskurs Grund (regional)					
Försäkringshandläggartutbildning Central					
Studieorganisatörsutbildning Grund					
Studieorganisatörsutbildning vidareutb.					
Hållbart arbete grund 2 dagar			X	X	
Hållbart arbete Central 4 dagar			(X)	(X)	
Lönesystem och Befattningsutveckling			X		
Ordförandekurs					(X)
Ledarutveckling					
Uppsökarutbildning					(X)
Jämställdhetskurs för förtroendevalda	X	X	X	X	X
Kassörskurs					
Revisorskurs	X	(X)			
Fackligt arbete i bolagets styrelse			(X)	(X)	
Valberedningsutbildning					
Ungdomsansvarigutbildning					



UTBILDNINGSPLAN FÖR FÖRTROENDEVALDA Rev 2018-01-02

Utbildning/uppdrag	Jämställdhets-ansvarig	Kontakt-ombud	Bolagsstyrelse-ledamot	Bolagsstyrelse-suppleant	Valberedning
Vald på Jobbet/Agera	X	X	X	X	X
Insikter (Kompetensen ska finnas i styrelsen)	(X)		X	X	
Kollektivavtalet	X	X	X	X	X
Lagar i arbetslivet	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Förhandlarkurs, regional	(X)		(X)	(X)	
Förhandlarkurs, central					
Sekreterarkurs					
Alla kan göra något	X	X	X	X	X
BAM/SAM					
Vidareutbildning skyddsombud 1					
Vidareutbildning skyddsombud 2					
Kurs för HSO 1					
Kurs för HSO 2					
Arbetsanpassning och rehabilitering					
Fysiska och psykiska belastningsfaktorer					
Samverkan i Skyddskommittén					
Utredningskurs Arbetsmiljö					
Kemiska hälsorisker					
Hot och våld i arbetslivet					
MBL och arbetsmiljö i förhandlingsarbetet					
Folksams försäkringsinformatörsutb.					
Försäkringskurs Grund (regional)					
Försäkringshandläggartutbildning Central					
Studieorganisatörsutbildning Grund					
Studieorganisatörsutbildning vidareutb.					
Hållbart arbete grund 2 dagar			X	X	
Hållbart arbete Central 4 dagar			X	X	
Lönesystem och Befattningsutveckling			X	X	
Ordförandekurs	(X)				
Ledarutveckling			(X)	(X)	
Uppsökarutbildning	X	X	X	X	X
Jämställdhetskurs för förtroendevalda					
Kassörskurs					
Revisorskurs					
Fackligt arbete i bolagets styrelse			X	X	
Valberedningsutbildning					X
Ungdomsansvarigutbildning					

PERSONLIG UTBILDNINGSPLAN

Utbildningsplan för _____

Personnr _____

Utbildningsplan fastställd _____ Reviderad _____

Utbildning	Utbildningsplan för uppdraget	Genomförd utbildning	Utbildningsplan 2018	Utbildningsplan 2019	Utbildningsplan 2020
Vald på Jobbet/Agera					
Insikter (Kompetensen ska finnas i styrelsen)					
Kollektivavtalet					
Lagar i arbetslivet					
Förhandlarkurs, regional					
Förhandlarkurs, central					
Sekreterarkurs					
Alla kan göra något					
BAM/SAM					
Vidareutbildning skyddsombud 1					
Vidareutbildning skyddsombud 2					
Kurs för HSO 1					
Kurs för HSO 2					
Arbetsanpassning och rehabilitering					
Fysiska och psykiska belastningsfaktorer					
Samverkan i Skyddskommittén					
Utredningskurs Arbetsmiljö					
Kemiska hälsorisker					
Hot och våld i arbetslivet					
MBL och arbetsmiljö i förhandlingsarbetet					
Folksams försäkringsinformatörsutb.					
Försäkringskurs vidareutbildning					
Försäkringshandläggareutbildning Central					
Studieorganisatörsutbildning Grund					
Studieorganisatörsutbildning vidareutb.					
Hållbart arbete grund 2 dagar					
Hållbart arbete Central 4 dagar					
Lönesystem och Befattningsutveckling					
Ordförandekurs					
Ledarutveckling					
Uppsökarutbildning					
Jämställdhetskurs för förtroendevalda					
Kassörskurs					
Revisorskurs					
Fackligt arbete i bolagets styrelse					
Valberedningsutbildning					
Ungdomsansvarigutbildning					

Behovsanmälan för _____

Internatkurser på Backagården 2018

Behovsanmälan för vår 2018	Behov/Antal
Bättre arbetsmiljöutbildning (BAM)	
Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)	
Uppsökarutbildning	
Kollektivavtalet	
Hållbart arbete grund	
Jämställdhetskurs	
Kollektivavtalet	
Agera	
Förhandlarkurs	
Studieorganisatörs kurs	
Revisors kurs	
Lagar i arbetslivet	
Kassörs utbildning	
Mötestekniks utbildning	
Valberednings kurs	
Behovsanmälan för hösten 2018	Behov/Antal
Agera	
Jämställdhetskurs	
Bättre arbetsmiljöutbildning (BAM)	
Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)	
Kollektivavtalet	
Hållbart arbete grund	
Kollektivavtalet	
Försäkrings kurs, vidareutbildning	
Lagar i arbetslivet	
Förhandlarkurs	

Anmälan/Betalningsbekräftelse

Faktura avseende kursavgift (exkl. resa och ev. övernattningskostnader) för markerad arbetsmiljökurs kommer att skickas från Albins folkhögskola till företaget enligt denna bekräftelse. **Priserna är exkl. moms och den tillkommer inte då vi är momsbefriade.**

1. Anmälan/Betalningen avser

Kursdeltagare:	Personnummer:
Adress:	Postnr/Postadress:
Mobil:	Mejladress:

2. Utbildning som anmälan/betalningen avser

Kurser (Externat)	Kurslängd	Kursavgift	Datum
☐ BAM Steg 1	3 dagar	5 000 kr	
☐ SAM Steg 2	3 dagar	5 000 kr	
☐ Vidareutbildning för skyddsombud 1	3 dagar	5 000 kr	-.....
☐ Vidareutbildning för skyddsombud 2	3 dagar	5 000 kr	-.....
☐ Kurs för Huvudskyddsombud 1	3 dagar	5 000 kr	-.....
☐ Kurs för Huvudskyddsombud 2	3 dagar	5 000 kr	-.....
☐ Kemiska hälsorisker	3 dagar	5 000 kr	-.....
☐ Arbetsanpassning och rehabilitering	3 dagar	5 000 kr	-.....
☐ Belastningsskador	3 dagar	5 000 kr	-.....
☐ Fysiska, organisatoriska & sociala Belastningsfaktorer	3 dagar	5 000 kr	-.....
☐ Samverkan i Skyddskommittén	3 dagar	5 000 kr	-.....
☐ Utredningskurs Arbetsmiljö	3 dagar	5 000 kr	-.....
☐ Hot och våld i arbetslivet	3 dagar	5 000 kr	-.....
☐ Regionala Skyddsombud	3 dagar	5 000 kr	-.....
☐ MBL och Arbetsmiljö i förhandlingsarbetet	3 dagar	5 000 kr	-.....

Anmälan kan ske utan att arbetsgivaren godkännt kursavgiften. Då kommer Albins att skicka ut avtal ca 3 veckor före kursstart som måste returneras undertecknat till Albins.

3. Företag

Namn:
Faktureringsadress:

4. Kursavgiften godkänns för betalning

För företaget:	Datum:	Namnförtydligande:
----------------	--------	--------------------

Skickas till: Albins folkhögskola, Eriksgatan 108, 261 33 LANDSKRONA

Albins folkhögskola
Org.nr 844001-1586

Eriksgatan 108
261 33 Landskrona

Tfn 0418-146 90

utb@albins.nu
Ver. 161205



Ansökan om ledighet för facklig utbildning

1. Namn

Namn
Anställningsnummer

2. Ledigheten avser

☐ Facklig utbildning enligt 6 § Förtroendemannalagen. (semesterlönegrundande frånvaro enligt 17 § i Semesterlagen)
☐ Facklig utbildning, betald ledighet enligt 6 och 7 § Förtroendemannalagen. (ledighet med bibehållna anställningsförmåner)
☐ Arbetsmiljöutbildning enligt 5 § Arbetsmiljölagen, 6 kap. (ledighet med bibehållna anställningsförmåner)
☐ Facklig utbildning enligt Studieleighetslagen. (semesterlönegrundande frånvaro enligt 17 § i Semesterlagen)

3. Utbildning

Utbildning	
Utbildningen arrangeras av	Utbildning under tiden

4. Sökandens underskrift

Ort	Datum	Namnteckning

5. För ansvarig på företaget

Ansökan mottagen den: _____		
☐	Ledighet godkänd den: _____	
☐	Ledighet nekad den: _____	
Ort	Datum	Underskrift

Observera att vid eventuell nekad ledighet eller annan åsikt om ledighet – meddelas den fackliga organisationen och den anställda omgående av arbetsgivaren

Ansökan

1. Utbildning

Jag vill delta i följande utbildning _____

Utbildningsanordnare: ☐ IF Metall ☐ LO ☐ ABF ☐ Annat

Utbildning under tiden _____

Min arbetsgivare kommer att betala min lön under utbildningstiden (FML § 7). ☐ Ja ☐ Nej

Jag har sökt ledighet hos arbetsgivaren. Om jag inte kommer med på utbildningen återtar jag ledighetsansökan.

2. Personuppgifter

Medlemsnummer/personnummer _____

Namn _____

Telefon hem/mobil _____

Adress _____

Postadress _____

E-post _____

3. Min arbetsplats/mina fackliga uppgifter/därför vill jag delta i utbildningen

Arbetsplats _____

Därför vill jag delta i utbildning _____

Telefon arbetet _____

Avtalsområde _____

Tillhör avdelning _____

Mina fackliga uppgifter _____

4. Underskrift

Ort _____

Datum _____

Namnsteckning _____

5. Avdelningens yttrande

Avdelningen tillstyrker samt åtar sig att betala kostnaden för deltagarens förlorade förtjänst under förutsättning att arbetsgivaren inte kommer att betala.

☐ Tillstyrker med motivering _____

☐ Avstyrker med motivering _____

Ort _____

Datum _____

Underskrift från avdelning _____

Behovsanmälan för _____

Arbetsmiljöutbildning 2018

Behovsanmälan för 2018	Behov/Antal
Bättre arbetsmiljöutbildning (BAM)	
Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)	
Vidareutbildning för skyddsombud steg 1	
Vidareutbildning för skyddsombud steg 2	
Huvudskyddsombud steg 1	
Huvudskyddsombud steg 2	
Arbetsanpassning och rehabilitering	
Fysiska, organisatoriska och sociala belastningsfaktorer	
Samverkan i Skyddskommittén	
Utredningskurs Arbetsmiljö	
Kemiska hälsorisker	
Hot och våld i arbetslivet	
Belastningsskador	

[illegible]



IFMETALL

Södra Studieregion

Östergatan 38

281 33 Hässleholm

Tel: 0451-812 60

Telefontider:

Måndag-torsdag 08.00-16.30

Fredag 08.00-13.45

Administratör: Annika Jardeskog

E-post: annika.jardeskog@ifmetall.se

Avdelningarnas studieorganisatörer

Blekinge Mats Fagerlund 0454-30 12 50

Halland Martin Eriksson 035-18 01 40

MittSkåne Johnny Andersson 0451-141 40

Nordvästra Skåne Emil Sjöstrand 042-37 70 70

Sydvästra Skåne José Gasalho 040-669 74 00

Östra Skåne Catarina Palmblad 044-20 78 40