

Driftsmøte

Driftsleder

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Planleggingshorisont er uke 5, 6, 7, 8 og 9

Formål

Formålet med møtet er å sikre selvstendige aktiviteter (maks ukelange), iverksette risikoreduserende tiltak og ha kontroll på forutsetningene som gjelder i dette tidsvinduet (informasjon, ressurser, utstyr og materialer)

Hvem

Møteleder: Driftsleder

Deltagere: Arbeidsleder, PRL og PL hos UE

Driftsmøte:

Forberedelser til møtet

- Vurdere betydningen av egne avvik på planen
- Dele opp aktiviteter, slik at de har start – stopp i samme planleggingsuke
- Utføre systematisk hindringsanalyse (informasjon, materialer, ressurser og utstyr)
- Vurdere risiko i enkelt- og samtidige aktiviteter samt definere eventuelle tiltak
- Vurdere nye farer og eventuelt om nødvendig beslutte SJA
- Identifisere plass- og tidkrevende materialleveranser

Punkter til gjennomføring i møte

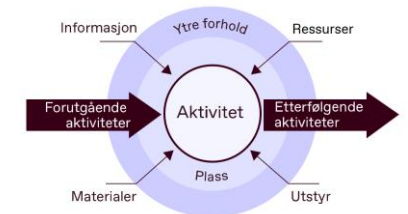
- Detaljeringsgrad på aktivitet (Start-stopp i samme planleggingsuke)
- Selvstendig aktivitet
- Hindringsanalyse: Informasjon, Ressurser, Utstyr, Materialer
- Nye aktiviteter? (føres inn i plan)
- Identifisere farer – tiltak
- Beslutte SJA
- Større leveranser
- Evaluering av møtet
- Oppfølging av Gruppeavtale hver 4 uke

Etter møtet

Send ut planen som referat i PDF med synlig resultat fra hindrings- og risikoanalysen med kommentarer på tiltak

Hindringsanalyse

En aktivitet er sunn når den kan utføres uhindret-det vil si effektivt, med riktig kvalitet og ivaretar helse og sikkerhet



1. Informasjon

Tegninger og annen informasjon er tilgjengelig og ivaretar kvalitet, helse og sikkerhet

2. Ressurser

Mannskapet har riktig kompetanse og kapasitet, behov for variasjon i arbeidsoppgaver er ivare tatt

3. Utstyr

Sikkerhetsutstyr og utstyr for å utføre aktiviteten er tilgjengelig, utstyret er effektivt, sikkert og lite belastende

4. Materialer

Materialer av riktig kvalitet og mengde er tilgjengelig på arbeidsstedet

5. Forutgående Aktivitet

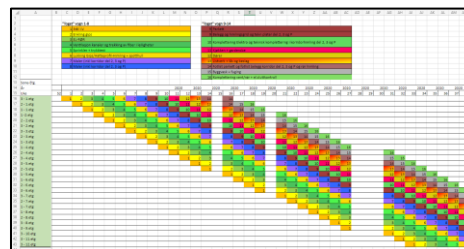
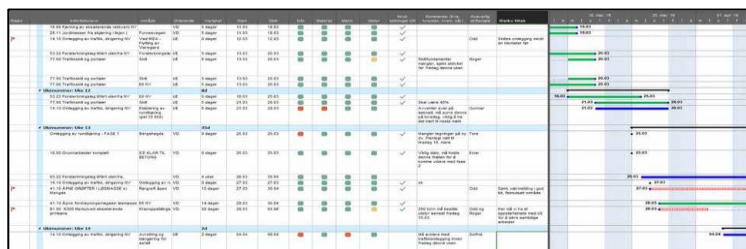
Forutgående aktiviteter er helt avsluttet og har riktig kvalitet

6. Plass

Arbeidsstedet og området rundt er ryddet og klargjort, sikkerhetstiltak er på plass

7. Ytre Forhold

Godkjenninger og tillatelser er gitt, forutsetningen omfatter også for eksempel værforhold

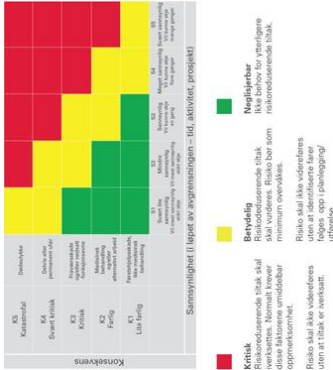
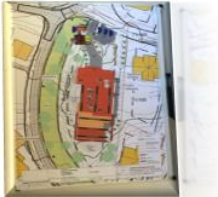


Eksempel på agenda til Driftsmøte

Formål

Formålet med møtet er å sikre selvstendige aktiviteter (maks ukelange), iverksette risikoreduserende tiltak og ha kontroll på forutsetningene som gjelder i dette tidsvinduet (informasjon, ressurser, utstyr og materialer)

	Hva (innhold)	Hvordan (metode)	Tid
1	Velkommen. Formål med møte		
2	Har Avvik fra Statusmøte påvirket planen? så må dette gjennomgås og få en felles forståelse av hva det betyr for fremdriften. PPU-malingen og hvilke årsaker er det som dette møte ikke får til	Vise endringer som påvirker fremdriftsplanen i dette tidsrommet på storskjerm, og få en felles forståelse av hva det betyr for fremdriften. Mulige tiltak Vise PPU-malingen. Synliggjøre hvilket fag som har avvik og årsakene til disse (Gi å få pålitelige løfter / lære av avvik)	
3	Aktiviteter i Uke 5-9 i planen Systematisk hindringsanalyse og HMS farer-tiltak	Vise fremdriftsplanen på storskjerm. Utføres en systematisk hindringsanalyse på alle aktiviteter/vogner. Ved hindringer i en aktivitet/vogn skal disse synliggjøres i planen og følges opp. Aktiviteter/samtidige aktiviteter som er identifisert med en risiko, så må vi komme med risikoreduserende tiltak, slik at aktiviteten/samtidige aktiviteter kommer på et akseptabelt nivå. Hvis ikke så vurderes om det skal besluttes SJA på de berørte aktivitetene. Påse at aktivitetene har en start-stopp i samme uke, og at de er selvstendige. Om nye aktiviteter tilkommer, så må de legges inn i planen og det må utføres en hindringsanalyse på disse. Ved nye farer som oppdages, så må også disse risiko vurderer	
4	Større leveranser	Sjekk ut med deltagerne om det er leveranser i dette tidsrommet som krever særlig oppmerksomhet mht. plass. Bruk Riggplan	
5	Vernerundeprotokoll / RUH	Status	
6	Eventuelle temaer som er relevant for prosjektet.....		
7	Eventuelt	Runde rundt bordet	
8	(Følge opp – Gruppeavtalen. Gjøres hver 4. uke)	Måle Gruppeavtalen – Finne tiltak ved avvik	
9	Evaluering	Metode bestemmes ut fra hva man ønsker og oppnå med evalueringer	



Møteledelse

God møteledelse er med på å sikre at:

- Hensikten med møtet oppnås
- Det er progresjon i sakene som tas opp i møtet
- Møtedeltakerne får en felles forståelse for hva som er deres ansvar i det videre arbeidet

Møteleder sørger for at alle møtedeltagerne:

- Får positiv annerkjennelse for alle innspill
- Bruker sin kompetanse, kreativitet og løser oppgaven sammen
- Arbeider og lærer på en gradvis og bedre måte
- Gir og får pålitelige løfter

Veidekke

