

# **ARBEIDSBOK**

**AV**

***Inkluderende opplæring på  
Helse og sikkerhet på arbeidsplassen  
for arbeidstakere med funksjonshemninger***

**MATERIELL FOR PRAKTIKANTER**



**Safe4All**

05-05-2023



Co-funded by  
the European Union



# Arbeidsbok for inkluderende opplæring i helse og sikkerhet på arbeidsplassen

## Safe4all



1.	Presentasjon av arbeidsboken	2
1.1	Innholdet i HMS-opplæringen	3
2.	Modul 1: Grunnleggende konsept	6
2.1	Regelverket	6
2.2	Fare og risiko	8
2.3	Risikovurdering	14
2.4	Forebyggende og beskyttelsesforanstaltninger	16
2.5	Helse- og sikkerhetsansvar: Rettigheter og plikter	17
2.6	Sikker atferd	18
2.7	Kommunikasjon og rapportering	19
3.	Modul 2: Oppgaven	22
3.1	Selskapet Organisasjon	22
3.2	Din oppgave	23
3.3	Din arbeidsplass	24
3.4	Arbeidsutstyret	25
4.	Modul 3: Arbeidsplassen og risikoen	29
4.1	Kjenn arbeidsplassen din	30
4.2	Risiko for helse og sikkerhet	32
4.2.1	Postural og ergonomisk risiko	32
4.2.2	Elektrisk risiko	34
4.2.3	Den kjemiske risikoen	39
4.2.4	Det personlige verneutstyret	41
4.2.5	Arbeidsrelatert stress	44
5.	Modul 4: Beredskapsledelse	48



## 1. Presentasjon av arbeidsboken

---

Arbeidsboken har som mål å gi **arbeidstakere med funksjonshemninger** et verktøy for opplæring i helse og sikkerhet på arbeidsplassen. Innholdet er utformet for å være tilgjengelig, i forenklet språk, ved hjelp av eksempler og mulige situasjoner.

Arbeidsboken kan brukes direkte av arbeideren med en funksjonshemning, eller med støtte fra instruktøren.

Hensikten med dette verktøyet er å:

- Gi generell informasjon om et kurs om helse og sikkerhet på arbeidsplassen;
- brukes til/ med arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne (traineeene);
- Gi støtte og hjelp til hvordan du bruker innholdet i kurset, som deretter vil bli utviklet av treneren.

Veiledningen i denne arbeidsboken gir en generell forståelse som **deretter må** tilpasses den spesifikke arbeidsplassen, og evnene til hver arbeidstaker, med tanke på:

- Lovene i ditt land;
- Risikovurderingsprosedyrene i din bedrift;



- Jobben og aktivitetene du skal utføre i selskapet;
- Reglene som selskapet har gitt seg selv;

## 1.1 Innholdet i HMS-opplæringen

Innholdet i denne opplæringsaktiviteten omfatter informasjon om hvordan de kan støtte arbeidstakere med funksjonshemninger i å utføre sine oppgaver og risikovurdering av helse og sikkerhet på arbeidsplassen. Nasjonale trenere må tilpasse innholdet basert på landets helse- og sikkerhetsforskrifter. For å sikre et inkluderende arbeidsmiljø bør opplæringsprogrammer skreddersys for å imøtekomme de unike behovene til hver enkelt arbeidstaker. Det må tas hensyn til de spesifikke styrker og utfordringer som bestemmes av arbeidstakerens funksjonsnedsettelse (fysisk, intellektuell, sensorisk osv.).

Opplæringskurset Safe4All inneholder kjerneinformasjon som gjelder for alle arbeidstakere. Denne informasjonen kan brukes som grunnlag for HMS-kurset; Nasjonale instruktører kan deretter legge til spesifikk informasjon om de nasjonale risikovurderingene for å utfylle den.



## Arbeidsbok for inkluderende opplæring i helse og sikkerhet på arbeidsplassen Safe4all



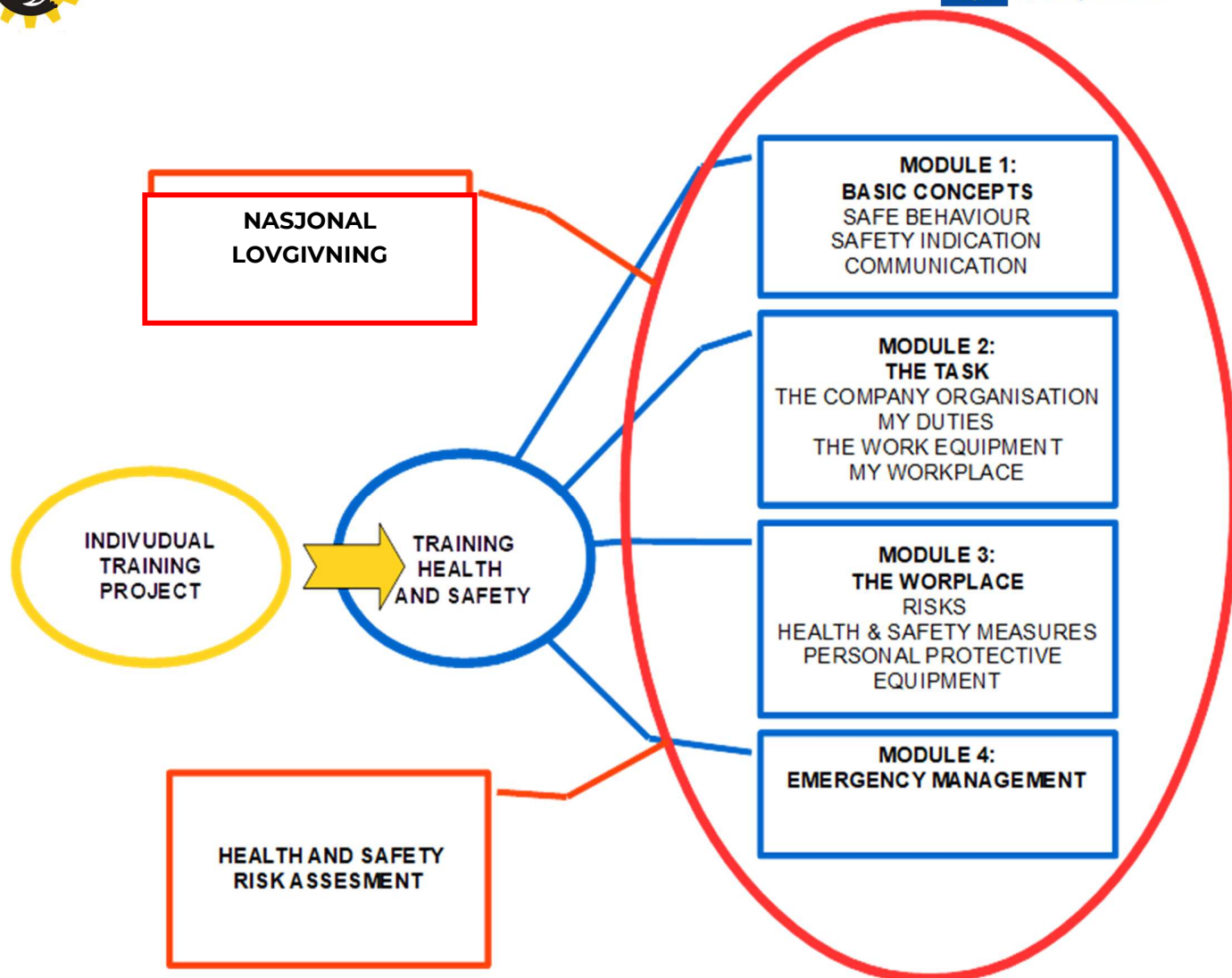
Innholdet i opplæringen er samlet og tatt med nedenfor. Innholdet er bestilt, i en modulbane og forslag til opplæringsbane. Denne opplæringsveien har blitt foreslått av Safe4All-partnerne basert på deres erfaringer.

I diagrammet nedenfor er modulene illustrert:



# Arbeidsbok for inkluderende opplæring i helse og sikkerhet på arbeidsplassen Safe4all

 Co-funded by  
the European Union





## 2. Modul 1: Grunnleggende konsept

Den første modulen tar sikte på å gi traineene grunnleggende helse- og sikkerhetskonsepter. Nedenfor er noen av dem:

- eksisterende regler og forskrifter om HMS;
- begrepet fare og skade;
- risikovurderinger;
- forebyggings- og beskyttelsesforanstaltninger;
- helse- og sikkerhetsansvar: rettigheter og plikter;
- sikker oppførsel og forbudte handlinger;
- kommunikasjon og rapportering;

### 2.1 Regelverket

Alle land har lovgivning som beskytter helse og sikkerhet på arbeidsplassen.





## Kjenner du lovgivningen i ditt land?

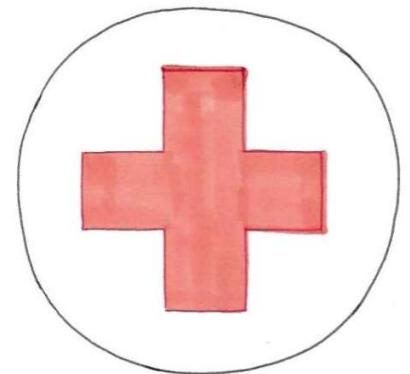
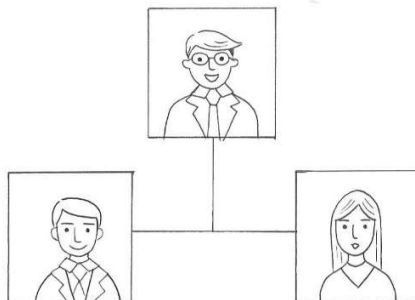
### *Snakk med din veileder.*

Loven fastsetter følgende **prinsipper**:

✓ Arbeiderens helse og sikkerhet må beskyttes på arbeidsplassen, dette betyr at man ikke må bli **skadet** eller **syk** på grunn av arbeid;

Helse og sikkerhet i bedriften må organiseres. Det må være en organisasjon, bestående av;

- ✓ Arbeidsgiver
- ✓ Funksjon ledere,
- ✓ Oppdrag for beredskapsledelse,
- ✓ Sikkerhets- og helsesjef.

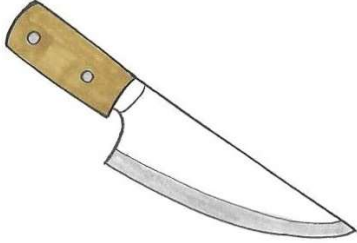
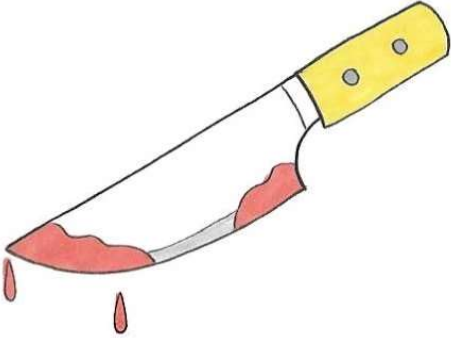




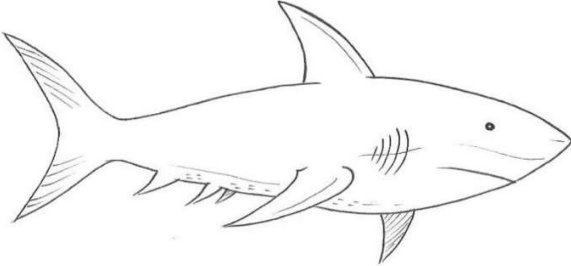
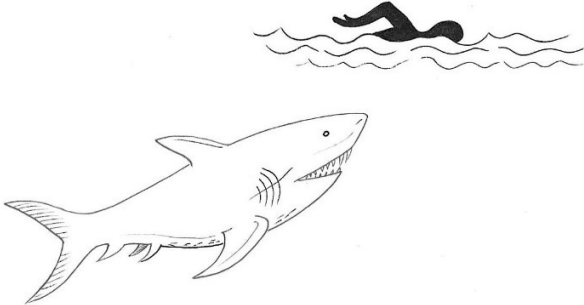


## 2.2 Fare og risiko

Alle stedene og aktivitetene som omgir oss er en **kilde til fare**. Arbeidsplassene og aktivitetene du utfører har dem også. **Men hva er en fare? Hva er risiko?**

<b>FARE ER...</b> <i>noe som har potensial til å skade <b>DEG</b></i>	<b>RISIKO ER...</b> <i>sannsynligheten for at en fare forårsaker skade</i>
	
Kniven er en farlig gjenstand. <b>(FARE)</b>	Bruk kniven uforsiktig. Risikoen er å kutte meg. <b>(RISIKO)</b>



	
<p>Hai i havet <b>(HAZARD)</b></p>	<p>Svømming med haier. Blir bitt. <b>(RISIKO)</b></p>

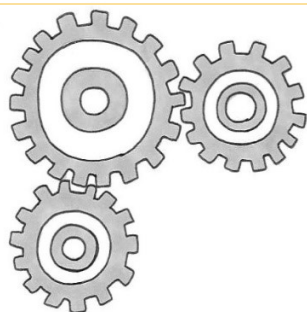
	
<p>Vått gulv <b>(HAZARD)</b></p>	<p>Å gå på vått gulv. Faller og glir. <b>(RISIKO)</b></p>



Brann og oppvarming  
**(HAZARD)**



Brenner deg selv. Å sette fyr  
på noe. **(RISIKO)**



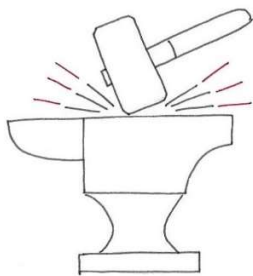
Gir i bevegelse **(HAZARD)**



Å bli sittende fast i  
maskiner. Vondt kroppsdeler.  
**(RISIKO)**



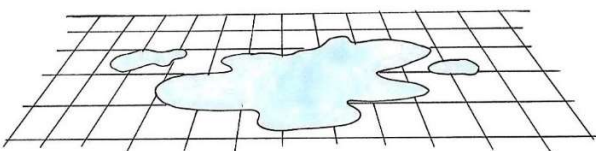
Det er farer som kan være tilstede på arbeidsplassen som ikke er så synlige. Disse avhenger av hvordan arbeid, oppgaver og oppgaver styres og organiseres. Ugunstige situasjoner kan føre til press for å bygge seg opp og påvirke hvordan du føler deg; De kalles **psykososiale risikoer**.



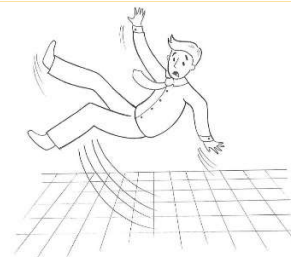
Høyt støynivå **(HAZARD)**



Skadet hørsel **(RISK)**



Overarbeid og  
fleroppgavekjøring  
**(HAZARD)**



Stress eller utbrenthet.  
**(RISIKO)**



Se på følgende bilde og finn **FARENE**:





## Svar

1. Arbeider på tak (ikke seletøy), sele bundet til pipa som ikke er et riktig forankringspunkt.
2. Verktøy som balanserer på taket – sannsynligvis vil falle.
3. Rung brukket på stige – fare for å falle.
4. Stige balansert på ujevnt underlag – fare for å falle.
5. Stige støttet over en annen ujevn overflate - fare for å falle.
6. Kvinne (ikke seletøy) lener seg ut av vinduet for å rengjøre det - risiko for å falle.
7. Sjef på telefon på byggeplass. Hans oppmerksomhet blir avledet, og han vil ikke identifisere farer like lett.
8. Grøft (snublefare) ikke merket.
9. Mann som ikke har på seg tilgjengelige vernehansker.
10. Mann som ikke bruker det beskyttende hørselsutstyret som er tilgjengelig.
11. Gnister nær brennbar væske – fare for brann;
12. Kabel er en snublefare (reparert med tape)
13. Snublefare med verktøyet (rake) igjen på gulvet;
14. Balansere på en trekasse i stedet for å bruke en skikkelig leder - risiko for å falle.
15. Ikke bruk de tilgjengelige vernehanskene.
16. Snublefare igjen midt på en plen.

## Hva er risikoen på arbeidsplassen min?

*Tenk basert på din erfaring*

### **Huske!**

**Fysisk risiko for helse og sikkerhet er ikke de eneste. Det er også psykososial risiko for arbeidsrelatert stress.**



## 2.3 Risikovurdering

På alle arbeidsplasser må det gjennomføres en helse- og sikkerhetsrisikovurdering.

✓ Farene **på arbeidsplassen skal identifiseres og risikoene som arbeidstakerne utsettes for, vurderes, og tiltak skal defineres for å redusere risikoen.**

Risiko må **reduseres** til et minimum, og for å gjøre dette har selskapet identifisert tiltak og tiltak.

Mange risikoer kan være til stede på arbeidsplasser. Avhengig av arbeidet du må gjøre, kan du bli utsatt for dem. Noen eksempler på risikoer er:

- Kjemisk risiko;
- Støy / lydrisiko;
- Vibrasjonsrisiko;
- Biologisk risiko;
- Arbeidsrelatert stressrisiko;
- Risiko ved bruk av videoterminaler;
- Elektrisk risiko;
- Mekanisk risiko;
- Ergonomisk risiko;





Avhengig av aktivitetene du skal gjøre, er det en spesifikk risikovurdering, som vil indikere tiltakene som skal tas:

- ✓ *Kunnskap*
- ✓ *Dine ferdigheter,*
- ✓ *Opplæring*
- ✓ *Arbeidsprosedyrer,*
- ✓ *HMS-organisering,*
- ✓ *PPE- personlig verneutstyr,*
- ✓ *Oppførsel og ting du ikke har lov til å gjøre (forbud).*

Risikovurderingen må også ta hensyn til arbeidstakerens spesielle helsetilstand. En arbeidstakersfunksjonshemming er et element som må vurderes.

Rollen til den medisinske eller støttetjenesten er også svært viktig. De må involveres og samarbeide med arbeidsgiverne for å identifisere arbeidstakerens potensielle rolle, oppgaver og ansvar i selskapet.





## 2.4 Forebyggende og beskyttelsesforanstaltninger

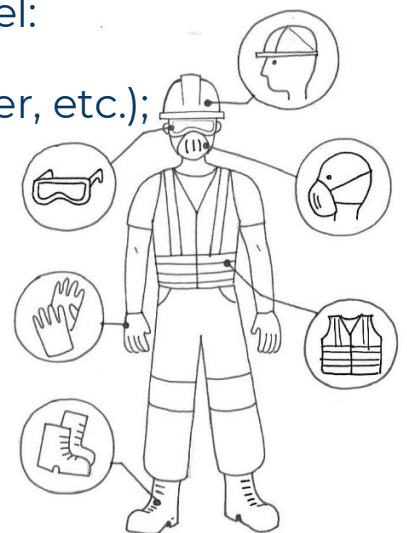
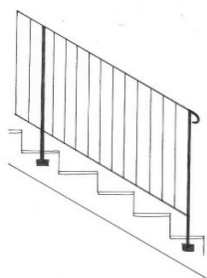
Tiltakene og tiltakene som kan iverksettes for å håndtere risiko, er av to typer:

**Forebygging** - Å gjøre ting før de skjer, og sørge for at de ikke skjer, for eksempel:

- Opplæring;
- Medisinsk undersøkelse;
- Helse- og sikkerhetsorganisasjon;
- Konstruksjonsvalg av arbeidsplasser og installasjoner til stede;
- Mental tilnærming til risiko og risikooppfatning;

**Beskyttelse** - beskytte arbeidstakere mot risiko, enten individuelt eller alle arbeidstakere, for eksempel:

- ✓ Personlig verneutstyr (hansker, sko, masker, etc.);
- ✓ brystninger;
- ✓ beskyttelse langs stier;





## 2.5 Helse- og sikkerhetsansvar: Rettigheter og plikter

Hvert selskap har sin egen helse- og sikkerhetsorganisasjon. Teammedlemmene i denne organisasjonen har hver sin plikt, som vil bli forklart for deg.

Vet du hva arbeidsgivers helse- og  
**sikkerhetsforpliktelser** er?

Arbeidstakeren har også plikter til å beskytte helse og sikkerhet, ikke bare sin egen, men også andres.

Vet du hva dine helse- og **sikkerhetsplikter** er?

Vet du hva dine helse- og sikkerhetsrettigheter er?

**Husk at den første som tar vare på din helse og sikkerhet er deg**



## 2.6 Sikker atferd

Din helse og sikkerhet avhenger sterkt av hvilken atferd du har på arbeidsplassen. Alle disse tingene vil bli forklart for deg under helse- og sikkerhetsopplæring, men noen ting kan gjøres selv. Din oppførsel vil være trygg hvis du respekterer:

- ✓ Skiltene som er til stede i selskapet;
- ✓ Du vil bruke personlig verneutstyr hvis det er tilgjengelig;
- ✓ Du vil bruke utstyret riktig;
- ✓ Du vil respektere selskapets risikostyringstiltak;
- ✓ Ikke røyking på arbeidsplassen;
- ✓ Ikke ta narkotika eller drikk alkohol;





## 2.7 Kommunikasjon og rapportering

Hvis du ser en risikosituasjon, varsle din overordnede. Her er en liste med eksempler på når du bør snakke med din veileder eller kollega:

- ✓ Hvis du ikke vet hvordan du bruker et utstyr;
- ✓ Hvis du ikke vet hva slags stoff eller kjemikalie du skal bruke;
- ✓ Hvis du ikke vet hvordan du gjør noe;
- ✓ Hvis du har en idé om hvordan du kan gjøre noe bedre og tryggere;
- ✓ Hvis du ser en farlig situasjon;
- ✓ Hvis du ikke føler deg bra;
- ✓ Hvis du har vært utsatt for verbal mishandling;
- ✓ Hvis du har opplevd trakassering eller diskriminering;



Ditt bidrag er viktig i selskapet. Det er to situasjoner du trenger å vite:

**ULYKKE  
ELLER  
SKADE**

En skadelig hendelse forårsaket av en voldelig og rask årsak, som oppstår i løpet av arbeidet

**NESTENULYKKE**

En hendelse som kunne ha forårsaket skade, men som bare ved en ren tilfeldighet ikke hadde noen

Hvis du ser en farlig situasjon, eller en hendelse som kunne ha ført til skade på mennesker, ***rapporter det.***

**Informer din veileder!**



### TIPS TIL LÆRLINGER

Hold deg våken og fokusert;  
Hvis du ikke forstår spør;  
Sikkerhetsinformasjonen du lærer nå er også viktig å huske hjemme.

### SVAR - TEST FOR LÆRLINGER

Trenger jeg å kjenne menneskene i selskapet som arbeider med helse og sikkerhet?	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>
Må jeg være klar over farene og risikoene på arbeidsplassen?	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>
Hvis jeg ser en farlig oppførsel, eller en farlig situasjon, trenger jeg ikke å si noe til min overordnede, det er ikke viktig for meg.	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>

Løsning: Ja-Ja-Nei



## 3. Modul 2: Oppgaven

---

Denne modulen vil gi deg helse- og sikkerhetsinformasjon relatert til oppgaven og pliktene du vil ha.

Det grunnleggende innholdet i denne modulen er:

- ✓ Selskapets organisasjon, kontaktpersoner for helse og sikkerhet, lederen din, kollegene dine og personene som har ansvaret for beredskapsledelse;
- ✓ Din stillingsbeskrivelse, hva du må gjøre og hvordan;
- ✓ Din arbeidsstasjon, orden og renslighet og styring av plass og materialer;
- ✓ Arbeidsutstyret ditt, hva det er, hvordan du bruker det (slå på, slå av, drift, nødstop, signaler og alarmer), hvilke helse- og sikkerhetstiltak du skal ta, hva du skal gjøre hvis det ikke fungerer;

### 3.1 Selskapets organisasjon

Selskapet har opprettet en helse- og sikkerhetsorganisasjon. Vet du hvem som er menneskene som har rollene som er oppført nedenfor i din bedrift?

→ [Arbeidsgiver](#)



- Din leder og veileder
- Helse- og sikkerhetssjefen
- Arbeidslegen
- Beredskapsledelsen
- Kollegene dine

**Husk:** Hvis du ikke har fått opplæring i helse og sikkerhet, har du ikke lov til å jobbe

### 3.2 Din oppgave

I organisasjonen har du en stillingsbeskrivelse, og du har oppgaver å utføre. Du vil gjøre arbeidet ditt alene, eller sammen med kolleger. Du må kanskje også bruke utstyr og gjøre noen handlinger.

- Hva er stillingsbeskrivelsen din?
- Hva er dine arbeidsoppgaver?





- Hvor vil arbeidet ditt foregå?
- Hvilket utstyr må du bruke?
- Er personlig verneutstyr tilgjengelig?
- Må du bruke kjemikalier?

Alle disse spørsmålene må besvares, sammen med de som vil følge deg på dine første arbeidsdager.

**Er du i tvil, SPØR din veileder!**

### 3.3 Din arbeidsplass

Du gjør arbeidet ditt på en arbeidsstasjon. Denne arbeidsstasjonen er en plass du må ta vare på. Det er svært viktig at arbeidsstasjonen alltid er:

- ryddig og rent;
- At det ikke er materialer på gulvet som kan få folk til å snuble;

Når du er ferdig med å jobbe, slå av alle lysene, slå av elektrisk utstyr og sett verktøy på plass igjen.



### 3.4 Arbeidsutstyret

Du kan bruke elektrisk eller manuelt utstyr til å gjøre arbeidet ditt. Alt utstyr har en manual, som gir instruksjoner om bruk og vedlikehold.

- Har du lest bruker- og vedlikeholdshåndboken?
- Vet du hvordan utstyret fungerer?
- Vet du hvordan du slår den på?
- Vet du hvordan du slår den av?
- Vet du hvordan du bruker nød- og stoppenhetene?

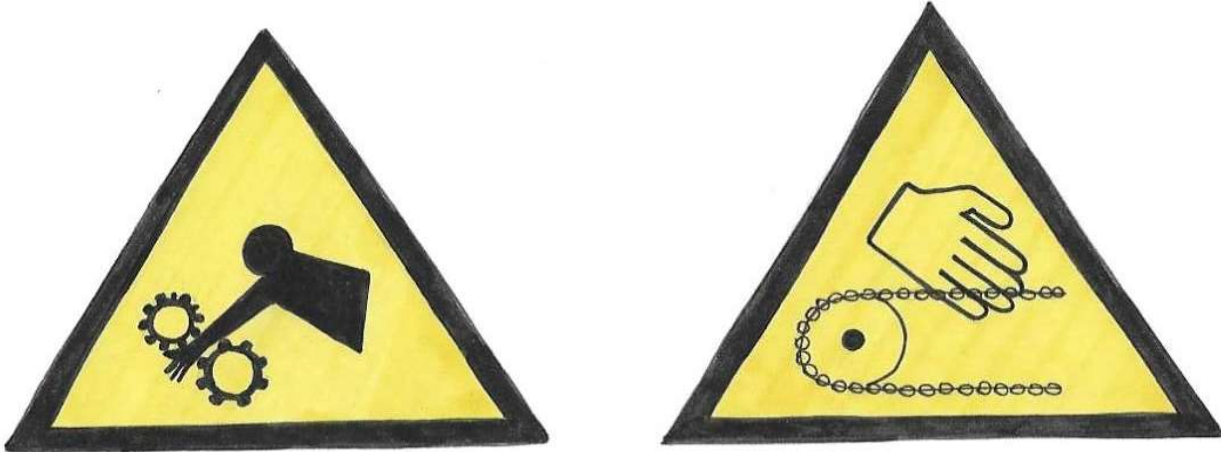


Utstyret må ha to viktige egenskaper:

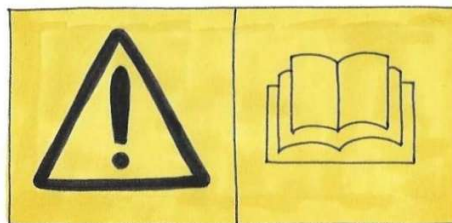
- ✓ Det må være i samsvar (CE-merking, spør din veileder);
- ✓ Den må ha faresignaler, som du må vite, fordi de identifiserer risikoen ;



Se på eksemplene:



Før du bruker noe utstyr, vennligst les instruksjonene om **brugerhåndboken**



Når du bruker utstyret, må du være oppmerksom, også på menneskene rundt deg, og:

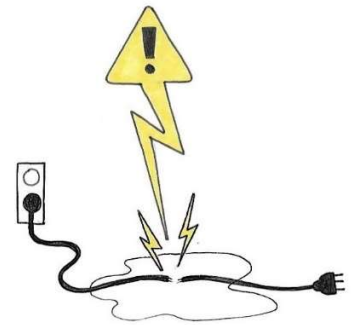
- ✓ Sjekk lysene på utstyret ofte;
- ✓ Stopp hvis du føler at utstyret overopphetes;



- ✓ Se opp for elektriske tilkoblinger og kabel.
- ✓ Fjern alltid støv fra ventilasjonene;
- ✓ Hvis det ikke er godt vedlikeholdt, må du ikke bruke det;
- ✓ Hvis det mangler vakter og beskyttelse, ikke bruk det;

Når du er ferdig med arbeidsskiftet, husk å slå av utstyret, og la arbeidsstasjonen være i orden.

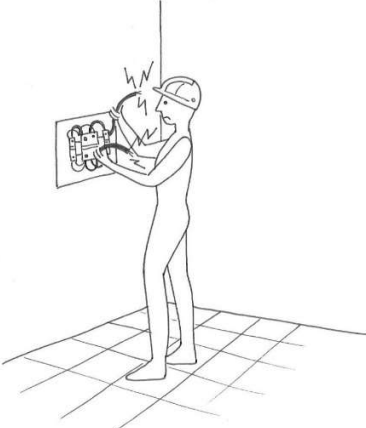
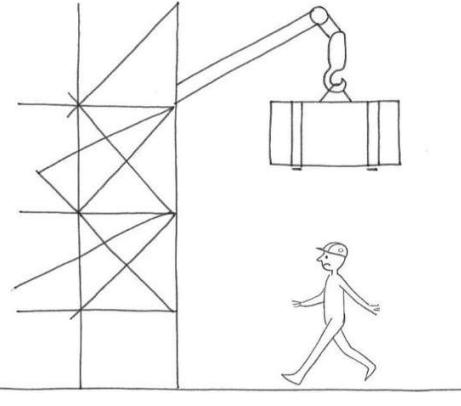
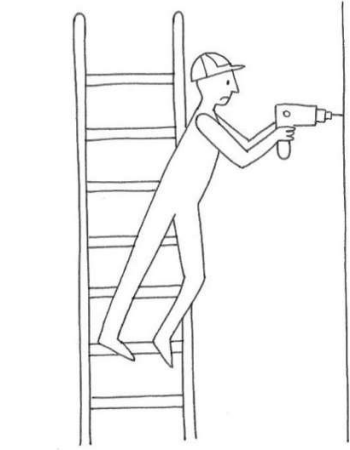
- ✓ Hvis det ikke fungerer som det skal, hvis det gir en annen støy,
- ✓ Hvis lys eller pip tennes;
- ✓ Hvis du ikke vet hvordan du bruker det godt;
- ✓ Hvis det stoppet plutselig.



### TIPS TIL LÆRLINGER

Hold deg våken og fokusert;  
Hvis du ikke forstår, spør;  
Det du har lært er også viktig hjemme;  
Test utstyret;  
Slå dem av og på;  
Test utstyret ved hjelp av veileder;  
Les bruks- og vedlikeholdshåndboken nøye.



SJEKK DINE KUNNSKAPER: TEST FOR LÆRLINGER					
Når du er ferdig med å bruke elektrisk utstyr, må du slå den av og trekke ut kabelen?		<i>Ja</i>		<i>Nei</i>	
Hvis utstyret mangler vern og beskyttelse, kan jeg bruke det?		<i>Ja</i>		<i>Nei</i>	
Jeg leste og forsto brukerhåndboken til utstyret, og en operatør viste meg hvordan det fungerer, og hva sikkerhetsanordningene er. Kan jeg bruke den under deres tilsyn?		<i>Ja</i>		<i>Nei</i>	
Er situasjonen på bildet trygg?					
					
<i>Ja</i>	<i>Nei</i>	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>

Svar: ja-ja-ja-nei-nei-nei



## 4. Modul 3: Arbeidsplassen og risikoen

Hensikten med denne modulen er å gjøre deg kjent med arbeidsplassen din, lokalene og bruken av dem, områdene, veinettet. I tillegg til dette vil du bli vist noen av helse- og **sikkerhetsrisikoene og farene** som finnes på arbeidsplassen, og forebyggings- og beskyttelsestiltakene som er tatt.

Arbeidsforhold, rom, møbler og bad må ta hensyn til behovene til arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne. Et viktig verktøy for å beskytte mot risiko er personlig verneutstyr.

**Risiko** og **farer** på arbeidsplassen er nært knyttet til jobben og til selskapets risikovurdering. Det foreslås å ta opp følgende aspekter:

- ✓ Postural og ergonomisk risiko;
- ✓ Elektriske risikoer;
- ✓ Kjemisk risiko og bruk av kjemikalier;
- ✓ Arbeidsrelatert stress;

Det er nyttig i denne modulen å også gi noen indikasjoner på livsstil, og spesielt på disse aspektene:



- ✓ Riktig kosthold;
- ✓ Stillesittende livsstil;
- ✓ Røyking og alkohol;
- ✓ Bruk av ulovlige rusmidler;

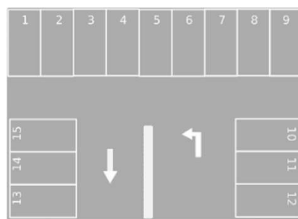
Et annet svært viktig aspekt å vurdere er aspektet av forholdet til kolleger og styring av arbeidsbelastninger.

## 4.1 Kjenn arbeidsplassen din

Du vil tilbringe arbeidstiden inne i et anlegg, som har lokaler, hvor selskapets aktiviteter foregår.

Det er viktig at du vet hvor de ulike lokalene er, og hvordan du har tilgang til dem. Det kan være områder der du ikke kan komme inn.

- Når du kommer på jobb, vet du hvor du må parkere hvis du bruker din egen bil?



- Vet du hvilken rute du skal ta for å komme til inngangen til selskapet?

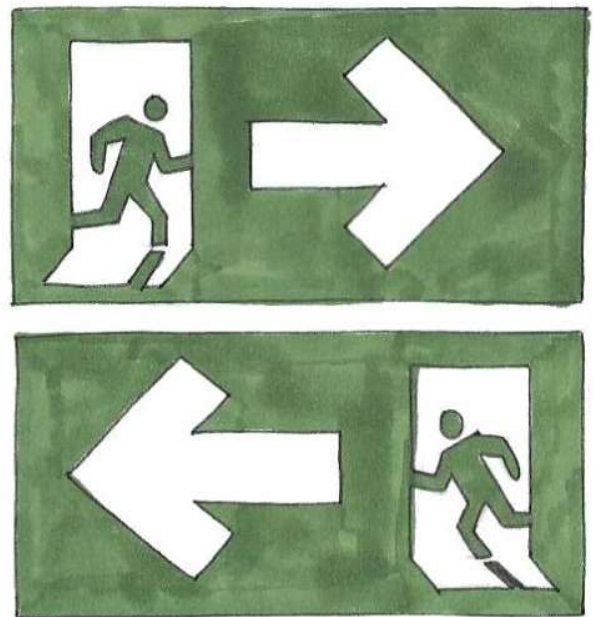


Vet du hvor garderobene er?

- Hvis du trenger det, vet du hvordan du bruker heiser eller trappeheiser?
- Vet du hvor toalettene er?
- Hvis du trenger å bruke badet for funksjonshemmede, vet du hvor det er?

I tilfelle en nødsituasjon må du kunne forlate arbeidsplassen din, etter instruksjonene du har fått av beredskapslederne. Med din veileder, se på beredskapsplanen, og analyser ruten du må ta for å komme deg ut, til samlingspunktet.

Se hvor nødutgangene er..







## 4.2 Risiko for helse og sikkerhet

Risikoene som er tilstede på arbeidsplassen og de forebyggende og beskyttende tiltakene som er vedtatt av organisasjonen, er definert i risikovurderingen som utføres av selskapet.

Vi vil gi deg noen enkle indikasjoner på de viktigste risikoene, som deretter vil bli ytterligere undersøkt i selskapet, i forhold til arbeidet du skal utføre.

### 4.2.1 Postural og ergonomisk risiko

Holdning er stillingen kroppen tar i rommet og forholdet mellom de ulike delene av kroppen, som nakke, hode og rygg, for å sikre stående og bevegelse.

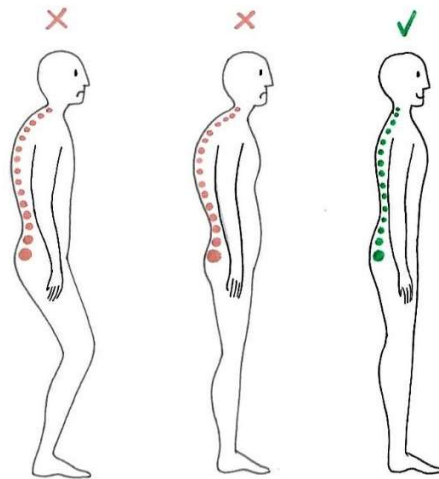
Dårlig holdning fører til **helserrisiko** og konsekvenser. De vanligste er:

- ✓ Muskelsmerter;
- ✓ Sene betennelser;
- ✓ Sirkulasjonsproblemer.

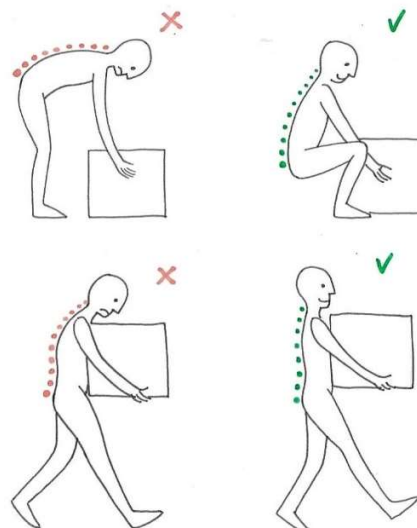


Følg instruksjonene på bildene:

Når du arbeider stående, anta riktig holdning:



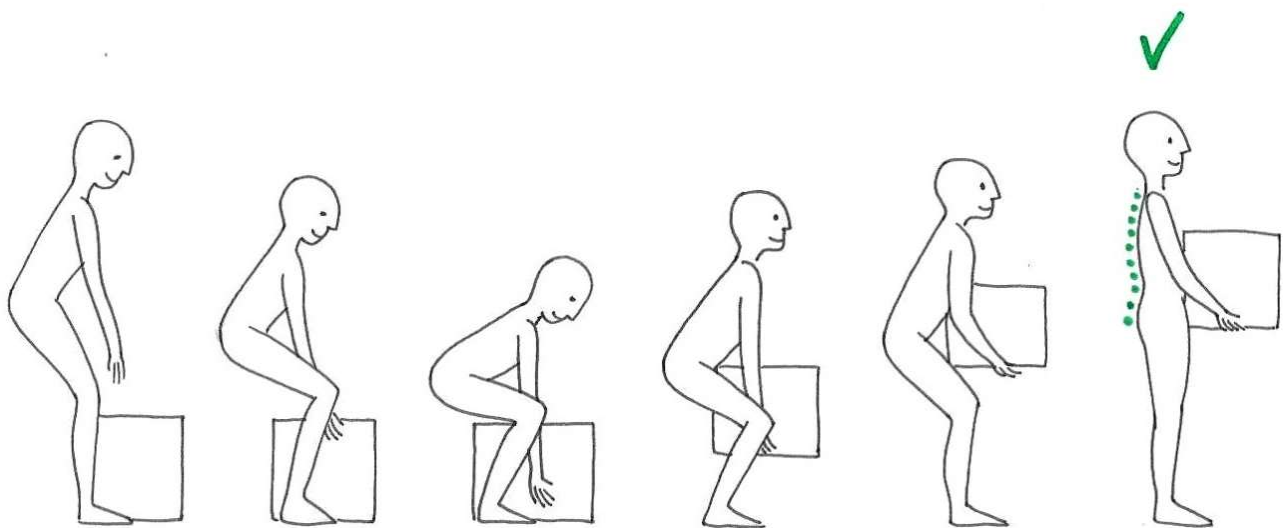
Når du arbeider i sittende stilling, anta riktig stilling:





Hvis du må flytte mye, vær oppmerksom på bevegelsene du må gjøre, følg instruksjonene du har fått av din veileder.

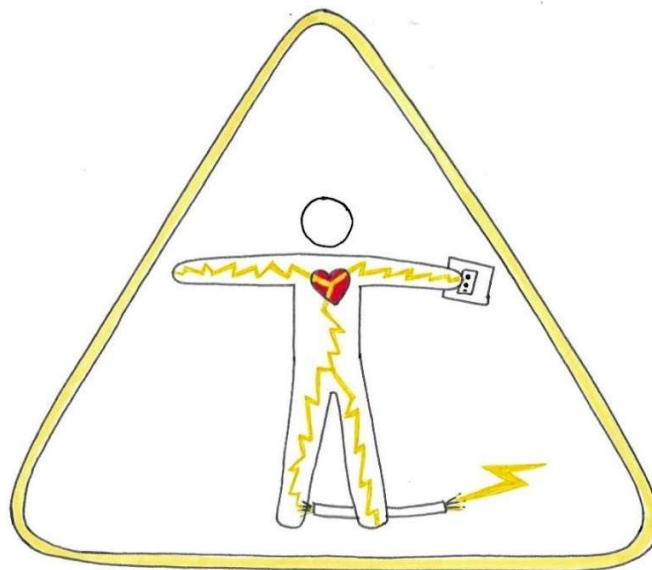
Se på og analyser følgende bilder:



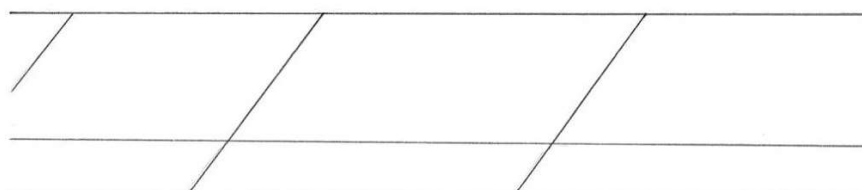
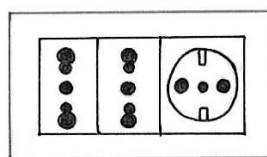
#### 4.2.2 Elektrisk risiko

Vi er i kontakt med strøm hele dagen, og utstyr som drives av denne energikilden er en del av våre liv.

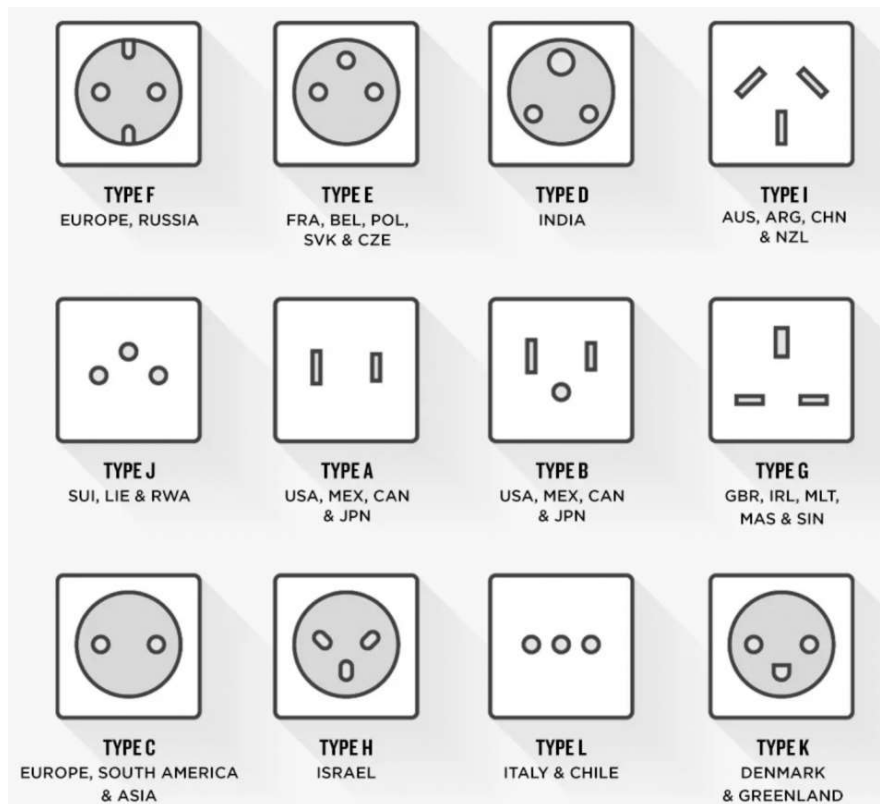
Elektrisitet er imidlertid også en fare, og risikoen som bekymrer oss er **elektrisk støt**. Denne risikoen er også tilstede hjemme, i hverdagen.



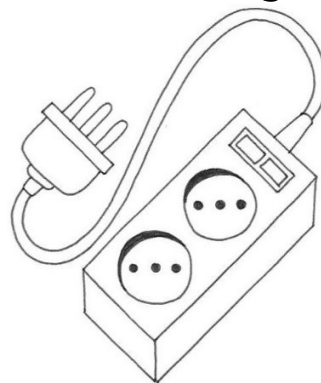
Den **første** kilden til risiko er elektriske installasjoner.



I verden finnes det ulike typer elektriske installasjoner og stikkontakter.

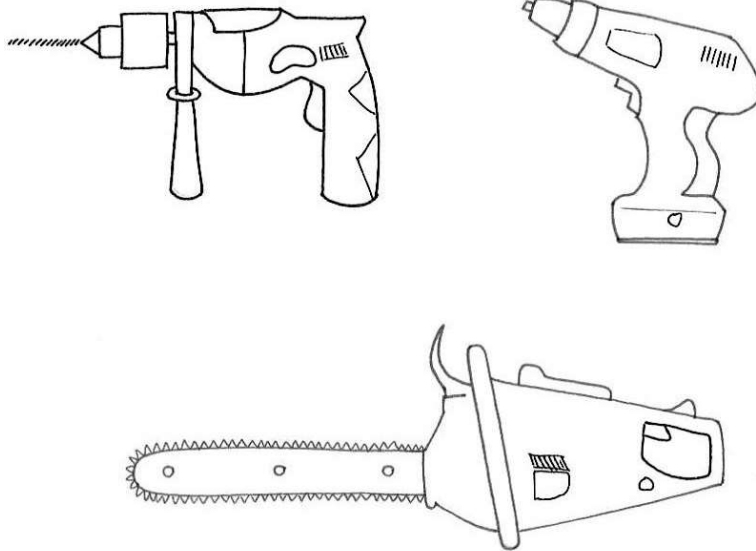


Den **andre** kilden til risiko er elektriske tilkoblinger. I detalj, alt jeg plugger i stikkontakter, for å bringe strømforsyningen til et annet sted;

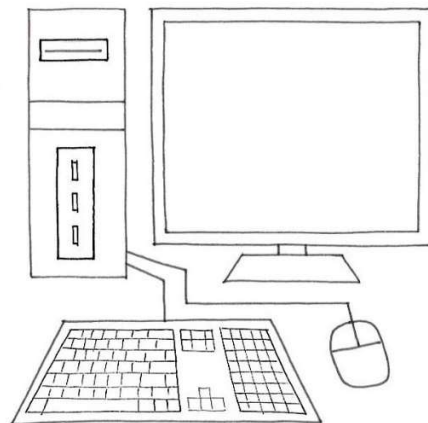
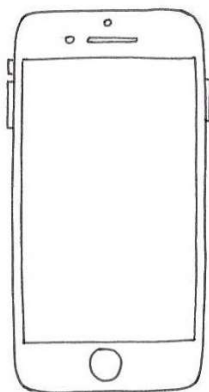




Den **tredje** kilden til risiko, er det elektriske utstyret jeg bruker;



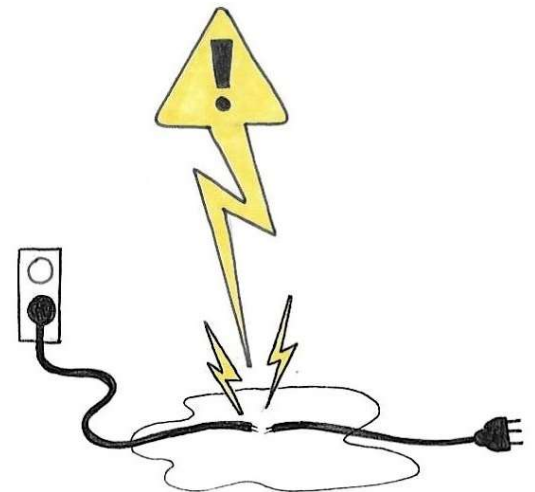
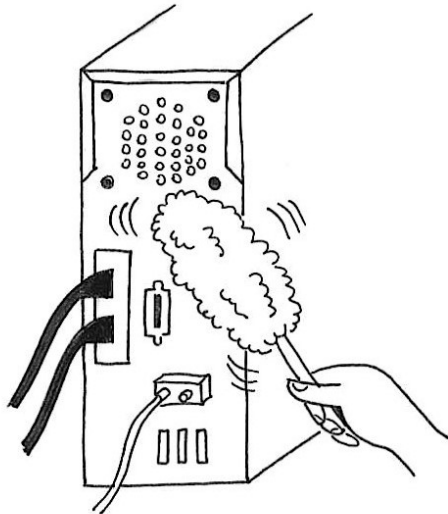
Alt elektrisk utstyr, inkludert PC og smarttelefoner, har risiko, som du må være oppmerksom på. Det er aspekter som gjelder for alle:





✓ Pass på vann og kontakt med elektrisk utstyr;

- ✓ Batterier er en kilde til risiko;
- ✓ La aldri utstyr være slått på hvis du ikke trenger det, slå det av på slutten av jobben;
- ✓ Alt elektrisk utstyr kan overopphetes, vær forsiktig;
- ✓ Vær oppmerksom på tilkoblingen;
- ✓ Hold luftventilene rene for støv;





### 4.2.3 Den kjemiske risikoen

Kjemikalier er til stede i alle aspekter av våre liv. Vi bruker dem fra det øyeblikket vi står opp (tannkrem, kroppsrengjøringsprodukter) til vi legger oss.

Du må kanskje bruke kjemikalier eller stoffer, selv på jobb.

Det er viktig at du kjenner til disse stoffene og risikoen de medfører. Hvert kjemikalie du vil bruke har et **sikkerhetsdatablad**, som forklarer hva risikoen er og hvilke tiltak du skal ta.

#### **Huske!**

Les SIKKERHETSDATABLADET med din overordnede

Det er piktogrammer på kjemikaliets beholder, som vises på sikkerhetsdatabladet.





Kjenner du disse piktogrammene?

### GHS Pictograms





Med kjemikalier må du ha sikker oppførsel. Det er noen ting du ikke bør gjøre:

- ✓ Bland kjemikalier, uten å bli informert og autorisert;
- ✓ Bytt beholder for kjemikalier uten å være autorisert;
- ✓ Bruk andre kjemikalier enn de som er tiltenkt;
- ✓ Røyking, ved hjelp av kjemikalier;
- ✓ Hell dem på bakken;
- ✓ Bruke et kjemisk produkt der risikoen er ukjent;
- ✓ Ikke bruk de planlagte individuelle beskyttelsesanordningene;

#### 4.2.4 Det personlige verneutstyret

Det enkelte verneutstyret er beskyttelsesverktøyene vi har tilgjengelig, for å forsvare vår helse og sikkerhet.

Type utstyr og hvilke egenskaper det skal ha, er definert i risikovurderingen. Verneutstyr leveres av selskapet. I forhold til arbeidstakerens funksjonshemming kan noe personlig verneutstyr tilpasses for å tillate bruk (f.eks. fottøy).

### **PPE = personlig verneutstyr**



Det vanligste personlige verneutstyret er:

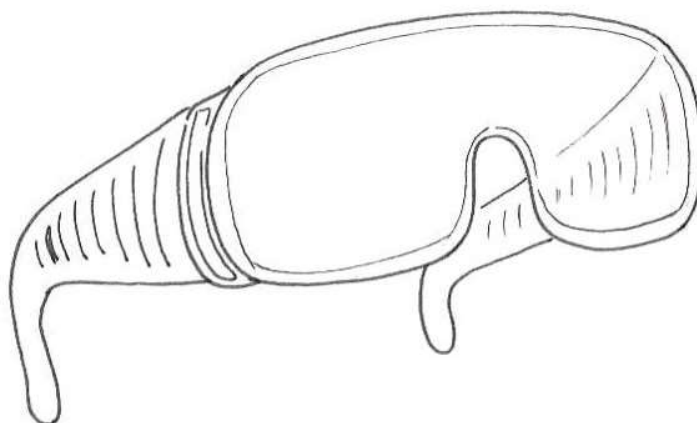
✓ **Hansker;**



✓ **Verneskoene;**

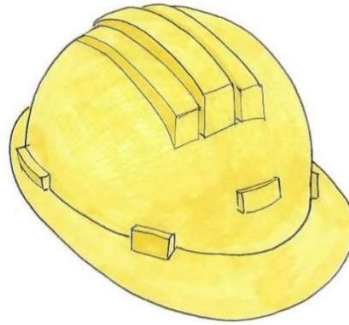


✓ **Vernebrillene;**

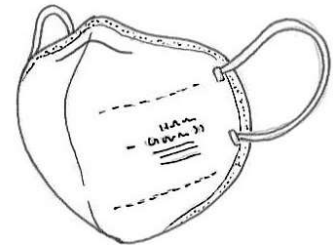




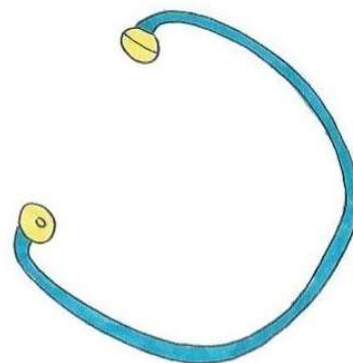
## ✓ Hjelm;



## ✓ Maskene;



## ✓ Hodetelefonene og alt brukes til å beskytte hørselen;





## For jobben din, er det PPE?

### Kan du bruke dem?

Hvert PPE har et opplæringshefte for bruk og vedlikehold, les det, det vil fortelle deg hvordan du bruker dem, og hva rengjørings- og vedlikeholdsoperasjonene er.

Med din veileder, prøv å bruke PPE, og forstå hvordan du holder dem i behandling.

#### 4.2.5 Arbeidsrelatert stress

Arbeid kan være en kilde til stress, og hvis det ikke forvaltes riktig, kan det være en kilde til ubehag og deretter forårsake sykdom for arbeideren. Selskapene må derfor foreta en **vurdering av psykososial risiko** og definere forebyggings- og beskyttelsestiltak.

I forhold til tilstanden til arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne, må arbeidsrelatert stress vurderes nøye med støtte fra legetjenesten, om nødvendig.



Kildene til arbeidsrelatert stress er vanligvis:

- ✓ Arbeidsmengde;
- ✓ Relasjonelle konflikter med kolleger;
- ✓ Diskriminerende atferd;
- ✓ Verbal og fysisk mishandling eller aggresjon;
- ✓ Seksuelt misbruk;



Arbeidsplassen kan også være en kilde til stress. Et støyende miljø, uklare oppgaver, uorganisering og andre faktorer kan øke stresstilstanden.

Kjenner du selskapets regler i tilfelle konflikt med kolleger?

Vet du hva du skal gjøre i tilfelle diskriminering?

Vet du hvem du kan snakke med om verbale eller fysiske overgrep, inkludert seksuelle overgrep?

**Er du i tvil, SPØR din veileder!**



## TIPS TIL LÆRLINGER

Hold deg våken og fokusert;

Hvis du ikke forstår spør;


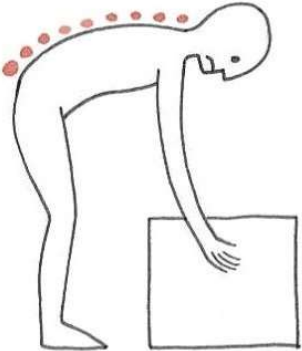

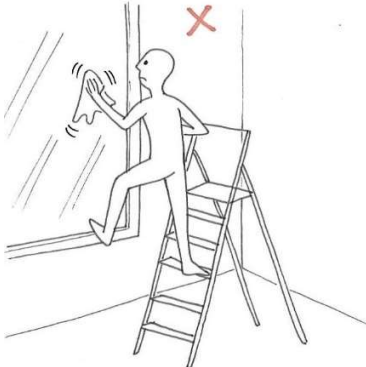

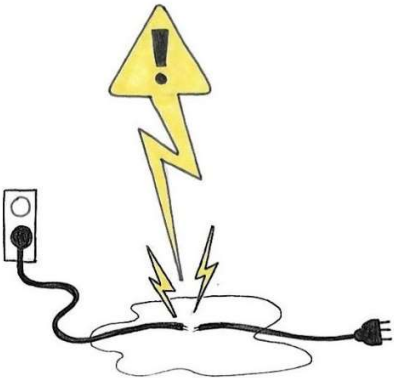
Det du har lyttet til er også viktig hjemme;

Les SIKKERHETSDATABLADET med din overordnede;

Les heftet om bruk og vedlikehold av personlig verneutstyr sammen med din overordnede;

Prøv PPE.



SJEKK DINE KUNNSKAPER: TEST FOR LÆRLINGER					
Hva slags fare indikerer dette piktogrammet?					
<i>sprengstoff</i>		<i>etsende</i>		<i>brennbar</i>	
Er situasjonen på bildet trygg?					
					
<i>Ja</i>	<i>Nei</i>	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>
					
<i>Ja</i>	<i>Nei</i>	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>





## 5. Modul 4: Beredskapsledelse

---

Å vite hvordan man skal oppføre seg i nødstilfeller, er målet med denne modulen. Selskapet organiserte responsen på nødsituasjoner, og i risikovurderingen definerte de **en plan** der den definerte hva den skulle gjøres.

Generelt vurderes følgende scenarier alltid i risikovurderingen:

- Brann nødsituasjoner;
- Helse nødsituasjoner;
- strømbrudd;

Andre scenarier kan legges inn og analyseres:

- Jordskjelv;
- Katastrofale værforhold (tornado, vannflom, stormer);
- Kjemisk forurensning;
- Ekstern aggresjon;
- Ulykker med transportmidlet;



Selskapet har også definert **planimetrier** for beredskapsledelse, der utfartsveier, sikkerhetsutganger og møtepunkter er angitt.

Beredskapsledelse må planlegges og regelmessige øvelser må gjennomføres. Ved håndtering av nødsituasjoner må også situasjoner knyttet til arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne vurderes, samt til alle andre personer med spesielle forhold (gravide, eldre, besøkende, etc.).

Spør din veileder hvordan situasjonen din vil bli håndtert, og hvilke skritt du må ta.

Med veileder, se på planen for arbeidsplassen din, og studer stiene.



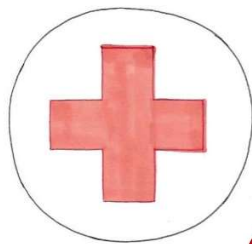


## I beredskapsledelse er det viktig å vite:

- ✓ Hva du skal gjøre i en nødsituasjon;
- ✓ Hva ikke å gjøre og hva er forbudt;
- ✓ Ropet om hjelp;
- ✓ Redningsmannens sikkerhet;

## For din sikkerhet er det viktig at du vet:

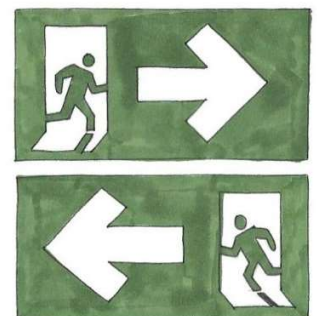
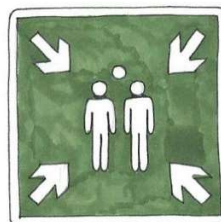
- ✓ den som er ansvarlig for beredskapsledelse i virksomheten



- ✓ Nødnummeret



- ✓ De trygge rømningsveiene





### TIPS TIL LÆRLINGER

Hold deg våken og fokusert;

Hvis du ikke forstår spør;

Det du har lyttet til er også viktig hjemme;

Lagre nødnummeret;

Test nødanropet med treneren .

### SJEKK DEG - TEST FOR LÆRLINGER

Det er viktig å kjenne utgangsveiene til arbeidsplassen og nødnummeret.	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>
Når jeg hører alarmen, gjemmer jeg meg eller går på do.	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>
Hvis jeg ser starten på en brann, løper jeg bort og advarer ingen.	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>

Løsning: Ja-Nei-Nei-Nei