



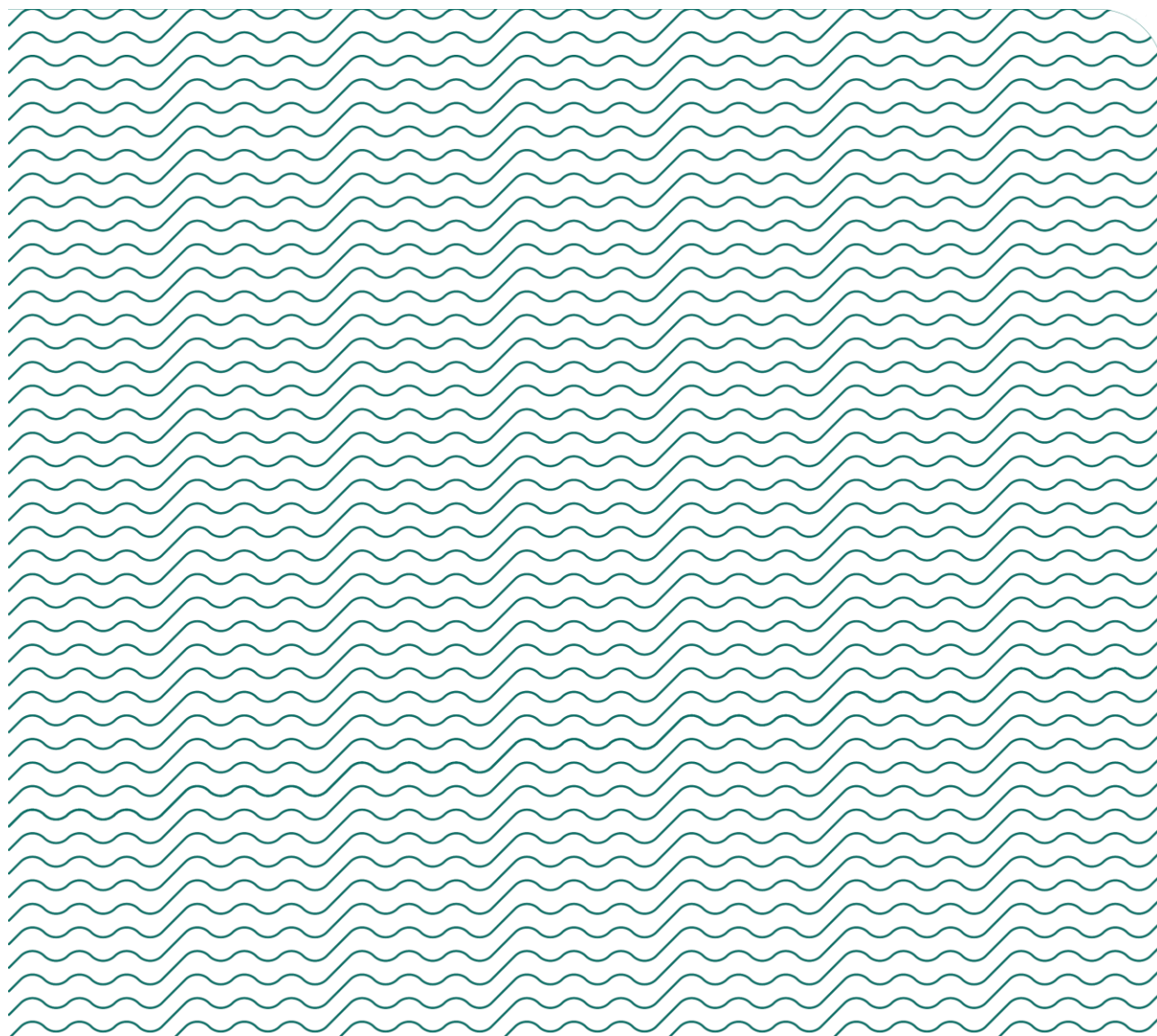
**Arbeidstilsynet**

**Plan for dokumentert opplæring gitt av sertifisert virksomhet etter forskrift om administrative ordninger og forskrift om utførelse av arbeid**

# Modul 1

## Arbeidsmiljø, ansvar og konsekvenser

**Felles teoretisk opplæring for kran, truck og masseforflytningsmaskiner**

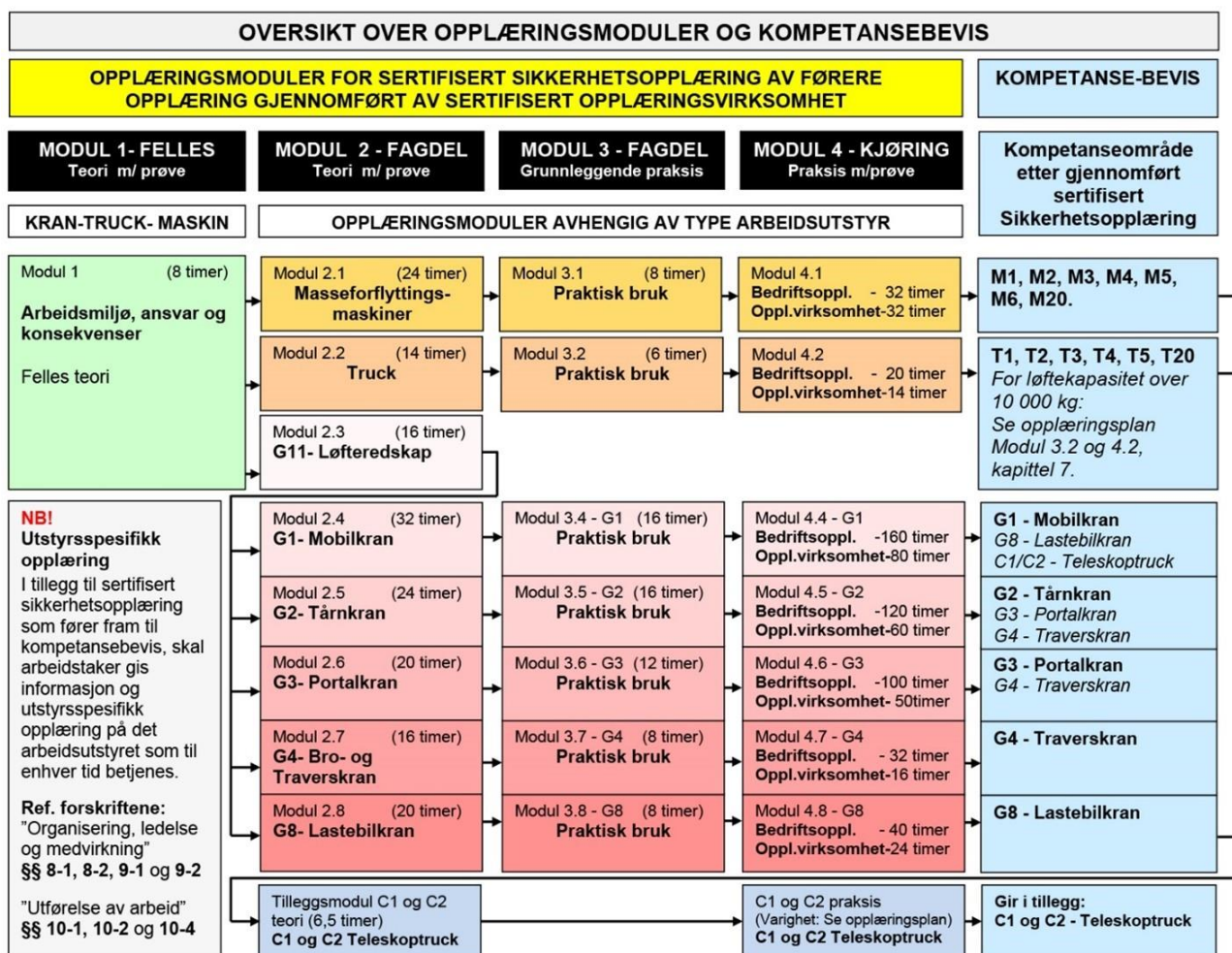


# Innhold

Forord	3
1 Generelt om opplæringen	5
2 Målsettinger	6
3 Emneliste	7
4 Arbeidsmåter	8
5 Vurdering	9
6 Undervisningsmaterieell	10
7 Revisjonsoversikt	11

# Forord

Sertifisert opplæring er en opplæring som kreves for førere av arbeidsutstyr som er beskrevet i forskrift om utførelse av arbeid § 10-3. Denne opplæringsplanen gjelder opplæringsmodul 1 etter illustrasjonen nedenfor.



Opplæringsplanen skal brukes av opplæringsvirksomheter som er sertifisert av sertifiseringsorgan utpekt av Arbeidstilsynet, og opplæringen skal gjennomføres av den sertifiserte opplæringsvirksomheten, jf. forskrift om administrative ordninger § 8-1 første ledd.

Opplæringsplanen beskriver et minimum av de kunnskaper og ferdigheter som kreves for bruk av arbeidsutstyr etter forskriftene. Forskriftene forutsetter imidlertid at førere av ulike typer arbeidsutstyr, i tillegg får utstyrsspesifikk opplæring på det utstyret som til enhver tid benyttes, jf. forskrift om utførelse av arbeid § 10-4.

Praktisk opplæring i modul 4 gjennomføres av sertifisert opplæringsvirksomhet, eller i bedrift etter skriftlig avtale med sertifisert opplæringsvirksomhet.

Riktig bruk av arbeidsutstyr har stor betydning for sikkerheten for fører og annet personell som deltar i arbeidsoperasjoner. Feilvurderinger kan få store konsekvenser og føre til alvorlige skader på fører, øvrig personell samt materiell og omgivelser. Positive holdninger til sikkerhet er derfor viktig under opplæringen.

# 1 Generelt om opplæringen

**Hensikten med opplæringen er å gi førere av arbeidsutstyr nevnt i § 10-3 i "Forskrift om utførelse av arbeid", en god generell grunnopplæring i sikker bruk av arbeidsutstyret, slik at uhell og ulykker i forbindelse med bruken unngås.**

<b>Opplæringens varighet</b>	Som klasseromsundervisning: 7 timer (à 45 minutter undervisning). Som e-læring: Oppgitt relevant gjennomføringstid på minst 3 klokke timer.
<b>Opptaksvilkår</b>	Det kreves ingen spesielle forkunnskaper for denne opplæringen.
<b>Fag- og timestfordeling</b>	Se kapittel 3.
<b>Krav til opplæringsvirksomhet</b>	Opplæringsvirksomheten skal være sertifisert, jf. forskrift om administrative ordninger § 8-1.

For modul 1 er det anledning til å bruke e-læring som erstatning for undervisning hos sertifisert opplæringsvirksomhet med instruktør, under følgende vilkår:

- 1) E-læringskurset tas i regi av en sertifisert virksomhet, og tilfredsstillende punktene 2-9.
- 2) Innholdet skal underbygge hovedmålet og omfatte emner og merknader i kap. 3.
- 3) Oppgitt relevant normert gjennomføringstid skal være minst 3 klokke timer.
- 4) E-læringsprogrammet må kunne gi opplæringsvirksomheten administratorrettigheter for kurslisensene de kjøper, og gi mulighet for å opprette en unik og passordbeskyttet bruker for hver elev. Administratoren skal kunne følge med på datoen for når en elev har påbegynt e-læringskurset, og hvilken dato kurset er fullført og bestått. Administratoren skal kunne se at eleven har gått gjennom alle kursets lærepunkter, og om eleven har svart rett på gitt antall spørsmål som ligger i kurset.
- 5) Lærestoffet skal presenteres med kombinasjon av tekst og innlest tale.
- 6) Kurset skal ha interaktive elementer som engasjerer eleven og fremmer læring.
- 7) Kursets innhold må gjennomgås i sin helhet, ved bruk av styrt navigasjon.
- 8) Kurset skal ha spørsmål og eventuelt øvingsoppgaver til hvert emne, med tilbakemelding om oppnådd resultat.
- 9) Kurset skal gi eleven anledning til å ta pauser og fortsette på samme sted ved ny innlogging.

## 2 Målsettinger

**Målsettingen med opplæringen er å gi personer som skal bruke arbeidsutstyr nevnt i §10-3 i " Forskrift om utførelse av arbeid " en grunnleggende innføring i sikker bruk av arbeidsutstyr.**

### 3 Emneliste

Leksjon	Emne	Timer	Merknader
1	Innledning.	1	Hvorfor sikkerhetsopplæring. Årsak til ulykker, skadestatistikker. Rapportering av uhell. Forsikring/økonomi. Adferd og holdninger til sikkerhet.
2	Lover og forskrifter.	1	Kort innføring om: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsmiljøloven</li> <li>• Internkontrollforskriften/HMS</li> <li>• Forskrift om utførelse av arbeid</li> <li>• Forskrift om administrative ordninger</li> <li>• Arbeidsplassforskriften</li> <li>• Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning</li> <li>• Forskrift om maskiner</li> <li>• Byggherreforskriften</li> <li>• Forskrift om landtransport av farlig gods</li> </ul>
3	Arbeidsmiljø, ansvar og konsekvenser.	1	Kort innføring om: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vurdering av arbeidsmiljøet mht. risiko og tiltak</li> <li>• Arbeidsgivers plikter/ansvar</li> <li>• Arbeidstakers plikter/ansvar</li> <li>• Forsikring/ansvar/konsekvenser</li> <li>• Eksempler på arbeidsulykker, og ulike konsekvenser for involverte</li> </ul>
4	Ytre miljø.	1	Hvordan påvirker vi miljøet rundt oss og hvordan ta vare på det.
5	Sikkerhetsbestemmelser for bruk av arbeidsutstyr.	2	Generelt om: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikkerhetsbestemmelser</li> <li>• Bruksanvisning</li> <li>• Sikkerhetsutstyr på arbeidsutstyr</li> <li>• Kontroll av arbeidsutstyr</li> <li>• Personlig verneutstyr</li> <li>• Personbefordring</li> <li>• Løfteoperasjoner med arbeidsutstyr</li> <li>• Fallsikring/stillas</li> </ul>
6	Farlig gods. Merking og håndtering.	1	Grunnleggende innføring, bestemmelser, krav til merking og forholdsregler.
	<b>Sum</b>	7	

## 4 Arbeidsmåter

**Undervisning må gjennomføres så realistisk som mulig, slik at deltakerne ser den sikkerhetsmessige sammenhengen mellom opplæringens innhold og det daglige arbeid.**



## 5 Vurdering

**Modul 1 avsluttes med en skriftlig prøve hos sertifisert virksomhet, i forbindelse med enten modul 2.1 (masseforflytningsmaskin), 2.2 (truck) eller 2.3 (løfteredskap). Dette gjelder uansett om modul 1 gjennomføres som e-læring eller som klasseromsundervisning.**

Fullført modul 1 skal dokumenteres av opplæringsvirksomheten.

Kompetansebevis eller kopi av avsluttende praktisk prøve for et arbeidsutstyr (dvs. grunnlaget for utstedelse av kompetansebevis), er bevis på gjennomført modul 1 som del av opplæring fra sertifisert virksomhet etter forskrift om utførelse av arbeid § 10-3.

## 6 Undervisningsmaterieell

Type utstyr	Beskrivelse
<b>Klasserom</b>	Klasserom må ha tavle/flippover, overhead, projektor eller lignende relevant presentasjonsutstyr. Klasserommet må ha tilstrekkelig sitte/skriveplasser for kursdeltakere og ha et tilfredsstillende innemiljø.
<b>Instruktørmaterieell</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opplæringsplan</li><li>• Undervisningsplan</li><li>• Leksjonsanvisninger</li><li>• Øvingsoppgaver</li><li>• Transparenter, illustrasjoner / modeller / cd- presentasjoner eller lignende</li></ul>
<b>Elevmaterieell</b>	Relevante lærebøker, kursmaterieell og nødvendig utstyr for å gjennomføre opplæringen.

## 7 Revisjonsoversikt

Utgave	Endringer	Utarbeidet av	Godkjent av
Juni 2022	<p>Ny dokumentmal.</p> <p>Endret ordlyd i kap. 5, første avsnitt er tatt inn etter samråd med samarbeidsrådet.</p> <p>Enkelte oppdateringer knyttet til utseende og presentasjon.</p>	Arbeidstilsynet	Seksjonsleder, seksjon for markeds kontroll.
Desember 2020	<p>Oppdateringer etter rådslagning med samarbeidsrådet i desember 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planen kalles modul 1.</li> <li>• Åpnes for e-læring i modul 1.</li> <li>• Prøving etter modul 1 tas inn i sluttprøvingen etter enten modul 2.1, 2.2 eller 2.3.</li> <li>• Forskriftshenvisninger er oppdatert.</li> <li>• Arbeidstilsynets eierskap er synliggjort.</li> </ul>	Arbeidstilsynet	Seksjonsleder, seksjon for markeds kontroll.
August 2003		Samordningsrådet	Samordningsrådet