Samarbeidsorganet for
statlige virksomheter (OK stat)

HMS-kurs for lærlinger i staten

– en veileder for deg som følger opp lærlinger i en statlig lærebedrift



Direktoratet for forvaltning
og økonomistyring



Veileder for opplæringsansvarlig

- Denne veilederen er laget for deg som skal følge opp lærlinger i en statlig virksomhet og fyller rollen som faglig leder, instruktør, lærlingkoordinator eller HR-ansatt. Den skal være til hjelp for at lærlingene i lærebedriften skal få et best mulig læringsutbytte.

- Som ansvarlig for lærlingenes opplæring skal du sørge for at lærlingene får grunnleggende innsikt i HMS ettersom lærlinger er omfattet av Arbeidsmiljølovens krav til arbeidsgivers opplæring av ansatte i HMS.

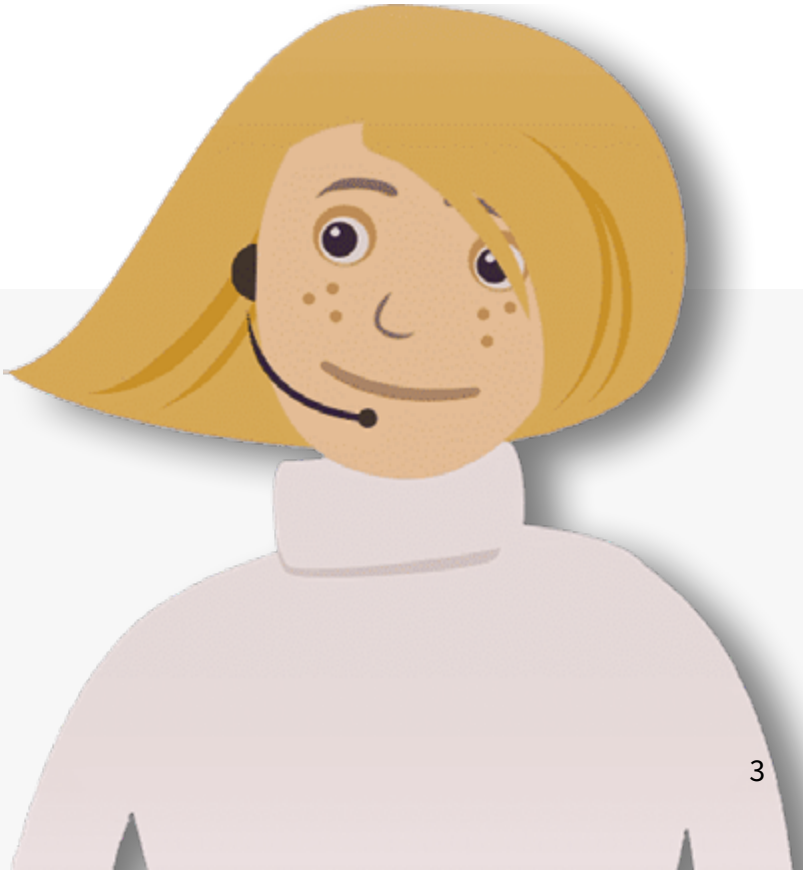
- Kurset inneholder refleksjonsoppgaver og praktiske oppgaver som lærlingen får størst utbytte av når de følges opp på arbeidsplassen i dialog med lærlingkoordinator eller faglig leder, og gjerne i fellesskap med andre lærlinger i større lærebedrifter.

Om HMS-kurs for lærlinger i staten

- HMS-kurs for lærlinger i staten er et digitalt tilbud til statlige lærebedrifter uviklet av Samarbeidsorganet OK stat for å bistå virksomhetene i HMS-opplæringen. E-læringskurset er tilpasset lærlingens situasjon og nivå.

- Kurset er en revidert utgave av «HMS-kurs for lærlinger» som ble utviklet og gjort tilgjengelig for lærlinger i statlige virksomheter på Læringsplattformen i 2023. Krav om revidering henger sammen med fagfornyelsen og ny opplæringslov og som følge av resultater fra lærlingundersøkelsen 2025. Det har særlig vært behov for å rette kurset mot målgruppen i enda større grad, gjøre det mer aktiviserende og inkludere temaet seksuell trakassering.

- Kurset er utviklet i samarbeid med lærlinger som har gitt verdifull brukerinnsikt i alle ledd av utviklings-prosessen, og har vært presentert for Brukerrådet med mulighet for innspill.



Målgruppe

- Lærlinger i statlige virksomheter utgjør målgruppen for kurset.

- Mange lærlinger har begrensede erfaringer fra arbeidslivet før de starter som lærling og har lite kunnskap om sine plikter og rettigheter innenfor HMS. Kurset er tilpasset lærlingenes kunnskapsnivå og gir en grunnleggende innføring forklart med et enkelt språk.

- Mange unge arbeidstakere har mer erfaring med multimodale tekster enn med lange verbaltekster, og forventer variasjon i formidlingsform av lærestoff. Det reviderte e-læringskurset har tatt høyde for dette og har en animasjonsfilm i starten av hver hovedmodul og flere illustrasjoner enn det opprinnelige kurset. Fagstoffet er delt opp i mindre deler for å gi bedre oversikt.

- Kurset tilbyr flere aktiviserende oppgaver, caser og konkrete eksempler for å forbedre lærlingenes læringsutbytte. Noen av disse oppgavene åpner for refleksjon rundt praktisering av HMS på egen arbeidsplass for at fagstoffet skal være praksisnært og knyttes til lærlingenes egen arbeidshverdag.

Oppbygging av kurset

Kurset består av disse modulene:

- Introduksjon til kurset
- Helse
- Miljø
- Sikkerhet
- Roller
- Lenker

Temaene *helse*, *miljø* og *sikkerhet* blir behandlet i hver sin modul for at lærestoffet skal bli mest mulig oversiktlig.

Inndelingen med roller i HMS-arbeidet og lenker til lovverk og aktuelle fagsider gjør at kurset kan brukes som et oppslagsverk i læretiden.

De tre modulene *helse*, *miljø* og *sikkerhet* følger samme oppbygging for at den skal være gjenkjennelig og lett å navigere i.

Struktur:
Læringsmål
Introduksjonsfilm
Tekst og oppgaver
Repetisjonsoppgaver
Caseoppgave
HMS på din arbeidsplass

Hvordan kurset kan brukes

Det er lagt opp til at kurset skal gjennomføres på to måter. Den største delen av kurset er beregnet på selvstudium. Dette er den generelle delen av kurset. Lærlingene kan gjennomføre kurset i én økt, eller det kan deles opp og tilpasses opplæringsplanen eller den interne planen til lærlingene. De kan uansett gå tilbake til kurset ved en senere anledning, og de kan bruke siste modul med lenker som et oppslagsverk.

Den andre delen av kurset, «HMS på din arbeidsplass», legger opp til at lærlingene skal undersøke forholdene i egen virksomhet slik at de knytter lærestoffet til noe som er konkret og aktuelt for dem. Dette vil både øke læringsutbyttet og gjøre dem bedre kjent med organisasjonen. Her får de noen oppgaver kalt «**utforsk**» som ber dem om å finne ut hvordan HMS praktiseres på egen arbeidsplass. Nederst ligger noen diskusjonsoppgaver, «**diskuter**», som er beregnet på felles refleksjon og diskusjon i grupper på arbeidsplassen. Det er selvsagt også mulig å diskutere casene og ta utgangspunkt i andre oppgaver i kurset. NB! Plassmangel gjør at det ikke er så mange oppgaver i selve kurset, men støttemateriellet inneholder flere forslag til oppgaver.

Dersom lærebedriften har flere lærlinger, vil det være naturlig at lærlingkoordinator bruker noe av tiden til felles opplæring på diskusjoner og dilemmatrening om HMS. I virksomheter med bare én lærling, bør faglig leder ta ansvar for å snakke om disse temaene. Oppgavene kan også brukes i lærlingenes kollokviegrupper.

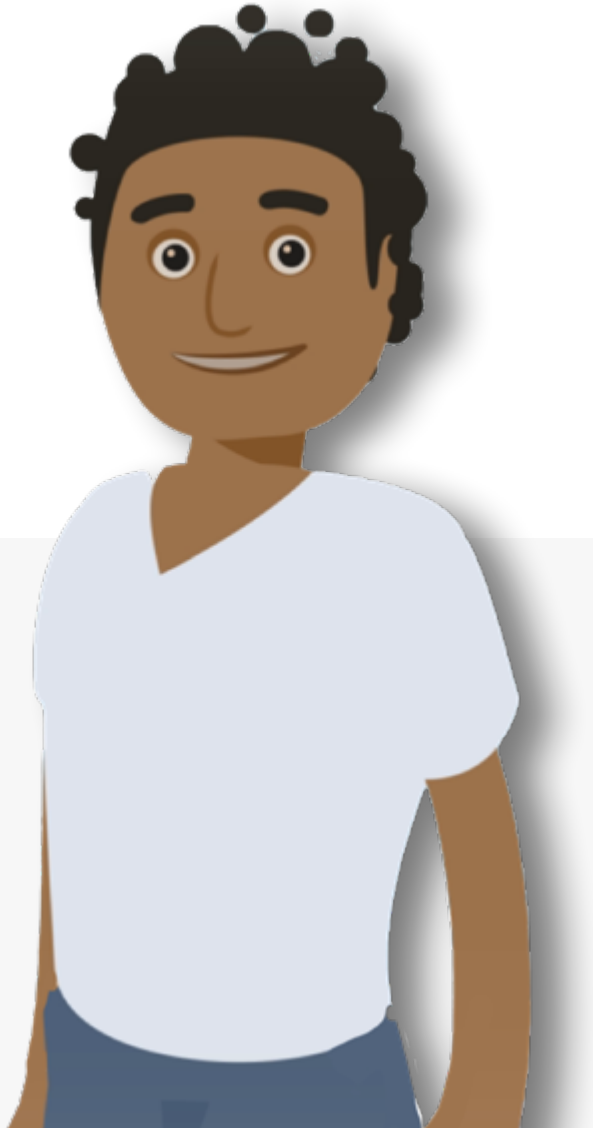


Vi anbefaler at dere:

- Tar kurset selv for å få innsikt i hva lærlingene vil lære.
- Planlegger for individuell gjennomgang i lærlingenes interne plan.
- Finner møtearenaer der dere kan diskutere oppgavene under «HMS på din arbeidsplass».
- Tilpasser oppgavene til egen virksomhet og de aktuelle fagene.

Praktisk info

- Kurset er tilgjengelig på Læringsplattformen. Innlogging kreves.
- E-læringskurset er tilgjengelig som en SCORM-pakke, versjon 1.2.
- Statlige virksomheter som ønsker det, kan laste opp kurset til eget LMS.
- Kurset fungerer best på PC, men kan også tas på mobile enheter med nettleser som støtter HTML5.
- Kurset oppfyller krav til universell utforming.
- Brukere som benytter skjermleser må pause filmene, trykke på «Settings» på verktøylinjen på filmen, deretter på «Audio», og velge «norsk (Audio Descriptions)» og starte filmen på nytt for synstolket versjon.



Støttemateriell

Forslag til flere oppgaver



Helse

Utforskingsoppgaver:

- Har virksomheten en Bedriftshelsetjeneste?
- Blir det arrangert opplæring i ergonomi?
- Hvordan praktiseres trening i arbeidstiden?
- Hvem har ansvaret for ergonomi?
- Hvordan er rutinene for å søke om tilrettelegging?
- Undersøk hvilke rutiner dere har for å unngå mobbing og trakassering.

Diskusjonsoppgaver:

- Når oppstår de mest hektiske periodene?
- Hva kan dere gjøre for å redusere stress?
- Hva er de viktigste ergonomiske utfordringene hos dere?
- Hvordan håndterer arbeidsplassen høyt arbeidspress?
- Hva er de mest helsefremmende tiltakene på arbeidsplassen?
- Hvordan påvirker søvn og kosthold ytelsene på jobb?
- Hvordan fungerer samarbeidet på tvers av seksjoner og avdelinger?

Miljø

Utforskingsoppgaver:

- Hvilke rutiner har dere for sortering av avfall?
- Hvilke rutiner har dere for jobbreiser?
- Finn ut hvilke tiltak virksomheten har for å redusere energiforbruk i serverrom og kontor-landskap. Finnes det retningslinjer for temperatur, standby-bruk eller strømsparing?
- Finn ut om dere har retningslinjer for miljøvennlige innkjøp (refill-penner, resirkulert papir, energieffektivt utstyr).
- Kartlegg hvilke utskriftsrutiner som gjelder. Finnes det regler for dobbeltsidig utskrift, digital arkivering eller begrensning av papirbruk?
- Hvilke rutiner finnes for gjenbruk av rekvisitter, kulisser, kabler og annet produksjonsutstyr?

Diskusjonsoppgaver:

- Du ser at ansatte kaster plast og papir i restavfall. Hva gjør du?
- Det er mange som prater og mye annen støy i kontorlandskapet. Kan man si ifra om dette?
- Hva bør veie tyngst ved valg av nytt IT-utstyr: pris, ytelse eller miljøprofil?
- Når er det forsvarlig å produsere trykksaker, og når bør man heller velge digitale løsninger?
- Hvordan kan man sikre at alle blir hørt og respektert i møter og annet samarbeid?
- Hvilke sosiale arenaer har dere utenfor arbeidstid? Hvor inkluderende er disse for lærlingene?

Sikkerhet

Utforskingsoppgaver:

- Hvordan meldes avvik på din arbeidsplass?
- Hvor ligger referater fra møter i AMU?
- Hva har vært de viktigste sakene i AMU det siste året?
- Hvor ofte blir det gjennomført kurs i førstehjelp?
- Hvem er verneombud i virksomheten?
- Hvilke rutiner har virksomheten for brannvern?

Diskusjonsoppgaver:

- Hvor er sikkerhetstruslene høyest hos dere?
- Hva er de viktigste ergometriske utfordringene hos dere?
- Du oppdager at en kollega konsekvent ignorerer verneutstyr. Hva gjør du?
- Hvilke situasjoner er mest risikofylte med tanke på seksuell trakassering?
- Du ser en ansatt håndtere farlige stoffer uten opplæring. Hva gjør du, og hvordan vurderer du risikoen?
- Hvordan håndteres det at ansatte møter syke på jobb?



Grafikk og layout i denne veilederen
er designet av en lærling i mediedesignfaget

Direktoratet
for forvaltning og
økonomistyring