**Lag en sikkerhetssjekk av arbeidsplassen**

**Antall elever:**

Egner seg godt som gruppeoppgave (2–4 elever), men kan også løses i individuelt.

**Tidsbruk:**

2-3 hele arbeidsdager

**Bakgrunn og mål med oppgaven:**

Sikkerhet på arbeidsplassen handler om å forebygge ulykker og skape trygghet for både ansatte og besøkende. Mange bedrifter har gode rutiner, men det er likevel viktig å gjennomgå sikkerhetstiltak jevnlig for å sikre at alt fungerer – både i teori og praksis.

I denne oppgaven skal dere undersøke hvilke sikkerhetstiltak som finnes på arbeidsplassen og vurdere hvordan disse faktisk fungerer i det daglige. Målet er å foreslå forbedringer som gjør stedet tryggere for alle.

**Hvordan kan dere jobbe med oppgaven:**

1. **Kartlegg eksisterende sikkerhetstiltak**

Gå en runde rundt på arbeidsplassens lokaler eller i utemiljøet.

* + Finn ut hvor det finnes:
		- Brannslukningsapparater
		- Rømningsveier og nødutganger
		- Førstehjelpsutstyr
		- Sikkerhetsskilt
		- Nærmeste hjertestarter
	+ Er alt tydelig merket? Er det lett tilgjengelig?
1. **Observer rutiner og adferd**

Legg merke til hvordan ansatte beveger seg og bruker utstyr.

* + Ser det ut som at de fleste følger regler og rutiner i praksis?
	+ Er det noen risikofaktorer dere legger merke til?
1. **Snakk med ansatte**

Få hjelp fra veilederen din til å finne ut av hvem du kan spørre om ulike sikkerhetsutfordringer på jobben:

* Har det skjedd uhell eller nesten-uhell før?
* Er det rutiner de ikke kan eller som er lett å glemme?
* Er det noe de mener burde forbedres?
1. **Skriv en sikkerhetsrapport**
Rapporten bør inneholde:
	* Oversikt over sikkerhetstiltakene, slik de er i dag
	* Observasjoner og innspill fra ansatte
	* Liste over forbedringsforslag, med begrunnelse
2. **Lag en plakat med sikkerhetstips**

Lag en plakat, enten digitalt eller tegn:

* + En tydelig og enkel oversikt for ansatte
	+ Bruk ikoner, farger og korte budskap
	+ Eksempler: “Hold nødutgangen fri”, “Bruk hansker ved håndtering av kjemikalier”

**Presentasjon av resultatet:**

Avtal et møte med veilederen, andre ansatte eller ledelsen på arbeidsplassen du er på for å presentere oppgaven deres når dere er ferdig med den. Velg én eller flere presentasjonsformer:

1. **Muntlig fremlegg:** Presenter rapport, plakat og forslag til en leder eller veileder.
2. **Plakatvisning:** Heng opp sikkerhetstips-plakat i fellesområde og forklar innholdet til de ansatte.
3. **Kort visuell fremstilling:** Bruk PowerPoint eller Canva for å oppsummere forslagene med bilder fra observasjonene (dersom dere har fått tillatelse til å ta og bruke bilder).

**Tid til forbedringer etter fremleggelse:**

Når dere har fått tilbakemeldinger fra de som har sett på det dere har laget, kan dere gjøre noen endringer på den for at den skal bli mer tilpasset arbeidsplassens behov. Sett av 2-3 timer til å tilpasse plakat og rapport etter innspill fra ansatte. Presenter den så på nytt eller gi resultatet til den dere blir enige om.

**Lykke til!**