

Veileder til fagutvikling for bedriftssykepleiere

NSFs LANDSGRUPPE AV
BEDRIFTSSYKEPLEIERE





Innhold

Innhold	2
1 Hva er veileder til fagutvikling for bedriftssykepleie?.....	3
1.1 Mål	3
2 Beskrivelse av faget bedriftssykepleie	4
2.1 Hovedoppgaver innenfor kompetanseområdene	4
2.2 Kompetansekrav	5
3 Kompetanseutvikling for bedriftssykepleiere	5
3.1 NSF's modell	5
3.2 Fagutvikling	6
Generelt	6
Helse-, miljø- og sikkerhet	6
Arbeidsmedisin/arbeidshelse	6
Organisatorisk- og psykososialt arbeidsmiljø	7
Etikk	7
AKAN (Arbeidslivets kompetansesenter for rus- og avhengighetsproblematikk)	7
Ergonomi	7
Yrkeshygiene	7
3.2.1 Faglig prosjekt	7
3.3 Personlig utvikling	8
3.3.1 Veiledning	8
4 Søknadsprosess.....	9
5 Vedlegg	10
5.1 Kompetansekrav	10
Obligatoriske og valgfrie emner, modulbasert	10
5.2 Læringsmål	11
5.2.1 Bedriftshelsetjeneste som virksomhet	11
5.2.2 Psykososialt arbeidsmiljø	11
5.2.3 Organisatorisk arbeidsmiljø	12
5.2.4 Arbeidshelse/arbeidsmedisin	12
5.2.5 Pedagogikk og formidlingskunnskap	13
5.2.6 Ergonomi	13
5.2.7 Yrkeshygiene	13
5.3 Tips til litteratur	14
5.4 Tips til utdanning, videreutdanning og kurs	14
5.5 Mal for dokumentasjon av kompetanse	15



1 Hva er veileder til fagutvikling for bedriftssykepleie?

Denne veilederen skal være et hjelpemiddel til fagutvikling for bedriftssykepleiere. Veilederen skal vise hvordan sykepleiere kan bygge opp og dokumentere sin fagkompetanse frem til spesialist i bedriftssykepleie. Dokumentasjon av fagkompetansen for bedriftshelsepersonell er nødvendig i forbindelse med godkjenningsordningen for bedriftshelsetjenesten som trådte i kraft 1.1.2010. Bedriftssykepleiere skal på linje med annet bedriftshelsepersonell dokumentere sin fagkompetanse som en del av bedriftshelsetjenestens samlede kompetanse.

Veilederen er et supplement til NSF's godkjenningsordning¹ for klinisk spesialist i sykepleie/spesialsykepleie. Den er utarbeidet i henhold til forskrift om arbeidsgivers bruk av godkjent bedriftshelsetjeneste og om godkjenning av bedriftshelsetjeneste². Forskriften gir en utdypning av kompetanseområdene og kravene til den faglige sammensetningen i bedriftshelsetjeneste. Disse kompetanseområdene³ er arbeidsmedisin/arbeidshelse, yrkeshygiene, ergonomi, organisasjon og psykososialt arbeidsmiljø og HMS. På den måten vil den kunne være retningsgivende ikke bare for bedriftssykepleiere som skal bygge opp sin fagkompetanse, men like mye for bedriftshelsetjenesten som søker om godkjenning med bedriftssykepleiers kompetanse og Arbeidstilsynet som skal godkjenne bedriftshelsetjenesten.

En bedriftssykepleier kan dekke hele eller deler av et eller flere av kompetansefeltene i bedriftshelsetjenesten som nevnt over. I en søknad om godkjenning til spesialist eller godkjenning av bedriftshelsetjenesten skal det tydelig komme frem hvilke kompetanseområder bedriftssykepleieren dekker, hvordan denne er ervervet og dokumentert. Det er ønskelig at denne veilederen kan være et verktøy som kan forenkle den enkeltes søknadsprosess.

Veilederen beskriver læringsmål knytte til arbeidsoppgaver og kompetansekrav. Den gir samtidig tips til søkeord for kunnskapskilder og utdanningssteder, slik at sykepleieren som ønsker fagutvikling kan finne litteratur og tilbud om kurs og utdanning i henhold til kompetanseområdene.

NSF's faggruppe av bedriftssykepleier (NSFLBS) ønsker med dette å utforme en enhetlig fagkompetanse for bedriftssykepleiere som utvikles i tråd med samfunnsutviklingen og myndighetens krav. Til slutt håper NSFLBS at dette kan bidra til å synliggjøre bedriftssykepleiers kompetanse i bedriftshelsetjenesten.

1.1 Mål

Det overordnede mål med en slik veileder er å bidra til å utvikle faget bedriftssykepleie i samsvar med befolkningens behov og stimulere bedriftssykepleiere til faglige og personlig utvikling, jf. NSF's fagpolitiske mål⁴. Dernest skal det være et verktøy som kan forenkle søknadsprosessen til godkjenning som spesialist i bedriftssykepleie. Til slutt håper NSFLBS at det kan bidra til å synliggjøre bedriftssykepleiers kompetanse i bedriftshelsetjenesten.

¹ <https://www.sykepleierforbundet.no>

² FOR 2009-09-10-1173: Forskrift om arbeidsgivers bruk av bedriftshelsetjeneste og bruk av bedriftshelsetjeneste

³ Kompetanseområdene er beskrevet i FOR 2009-09-10-1173

⁴ www.sykepleierforbundet.no



2 Beskrivelse av faget bedriftssykepleie

Bedriftshelsetjeneste er en tverrfaglig og flerfaglig tjeneste, der bedriftssykepleier har en veiledende og rådgivende funksjon i arbeidsmiljøspørsmål (AML§3). Arbeidsoppgavene som er definert ut fra kompetanseområdene⁵ er ikke direkte knyttet til bestemte yrker.

Bedriftssykepleiere må derfor fremme sitt fagområde gjennom å erverve kunnskap innen de spesifikke kompetanseområdene.

2.1 Hovedoppgaver innenfor kompetanseområdene

I følge AML (§ 3) er bedriftshelsetjenesten et virkemiddel i arbeidsmiljøarbeidet, der det er arbeidsgiver som har det rettslige ansvaret. Som ansatt i bedriftshelsetjenesten har bedriftssykepleier nødvendig kompetanse for å kunne bistå både arbeidsgiver, arbeidstaker, arbeidsmiljøutvalg og verneombud i arbeidsmiljøarbeidet for å skape sunne og trygge arbeidsforhold. Det er opp til den enkelte bedriftshelsetjeneste å definere bedriftssykepleiers arbeidsfelt i de ulike kompetanseområdene som vil variere innen for yrkessammensetning, type, bransje og virksomhet.

Bedriftssykepleiers hovedoppgaver er å:

- Bidra i det helsefremmende arbeidsmiljøarbeidet
- Bidra til å forebygge arbeidsrelaterte sykdommer og skader
- Bidra i det inkluderende arbeidsmiljøarbeidet
- Bidra i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid

Bedriftssykepleier skal som bedriftshelsepersonell bistå arbeidsgiver i arbeidsmiljøspørsmål⁶:

Arbeidsgiver skal sørge for at bedriftshelsetjenesten

- a) bistår med planlegging og gjennomføring av fysiske og organisatoriske endringer i virksomheten, herunder etablering, vedlikehold og tilrettelegging av arbeidsplasser, lokaler, utstyr og arbeidsprosesser
- b) bistår med utarbeidelse og endring av retningslinjer for bruk av kjemikalier, maskiner og utstyr og øvrige arbeidsprosesser
- c) bistår med løpende kartlegging av arbeidsmiljøet, foretar undersøkelser av arbeidsplassene og arbeidsprosessene og vurderer risiko for helsefare
- d) fremmer forslag om forebyggende tiltak og sammen med virksomheten arbeider med tiltak som reduserer risikoen for helseskade
- e) bistår i arbeidet med å overvåke og kontrollere arbeidstakernes helse i forhold til arbeidssituasjonen og foretar nødvendig oppfølging
- f) bistår ved individuell tilrettelegging, herunder deltakelse i dialogmøter og utarbeidelse av oppfølgingsplan i henhold til arbeidsmiljøloven § 4-6
- g) bistår med informasjon og opplæring om relevant helse-, miljø- og sikkerhetsrisiko og aktuelle tiltak
- h) bistår ved henvendelser fra arbeidstaker, verneombud og arbeidsmiljøutvalg.

⁵ Arbeidsmedisin/arbeidshelse, organisering og psykososialt arbeidsmiljø, yrkeshygiene, ergonomi og helse, miljø- og sikkerhet

⁶ FOR 2009-09-10-1173: kpt II § 4



2.2 Kompetansekrav

Kompetansekravene til spesialist i bedriftssykepleie følger kravene til kompetanseområdene i forskrift om godkjenning av bedriftshelsetjenesten. Dette er gjort av hensyn til bedriftshelsetjenestene som skal gjøre rede for hvordan de ulike kompetansekravene er dekket opp i søknaden om godkjenning. Godkjenningssenheten i Arbeidstilsynet legger vekt på hvordan kompetansen innenfor kompetanseområdene benyttes og er dekket opp av den enkelte som f eks bedriftssykepleieren, se følgende referanser:

1. Bransjeforskriftens bestemmelser om hvem som skal ha BHT, [nye bransjer/sektorer](#) vedtatt februar 2009⁷.
2. Godkjenningsordning for bedriftshelsetjenesten i bransjene som er pålagt å ha en slik ordning i Forskrift om arbeidsgivers bruk av godkjent bedriftshelsetjeneste og om godkjenning av bedriftshelsetjenesten⁸.
3. *Utdypning av kompetanseområdene* i bedriftshelsetjenesten i Forskrift om arbeidsgivers bruk av godkjent bedriftshelsetjeneste og om godkjenning av bedriftshelsetjenesten⁹.

3 Kompetanseutvikling for bedriftssykepleiere

Fagutviklingen for bedriftssykepleiere følger samme modell for systematisk etter- og videreutdanning som for *klinisk spesialist i sykepleie og spesialsykepleie*¹⁰. Den bygger på bachelorgrad i sykepleie og der kompetanse videreutvikles i tilknytning til praksis. Tittelen vil imidlertid være *spesialist i bedriftssykepleie*, da bedriftssykepleiere ikke arbeider klinisk.

Utviklingen av kompetanse er en prosess over tid. Det forutsettes at bedriftssykepleier over en periode erverver seg basiskunnskap i tråd med de spesifikke behov for kompetanse og krav til kvalitet som den enkelte bedriftshelsetjeneste/arbeidsgiver har. Gjennom godkjenningsordningen sikrer bedriftssykepleieren og samtidig bedriftshelsetjenesten at kompetansen blir dokumentert og anerkjent.

3.1 NSF's modell

Komponenter i kompetanseutviklingen:

- Klinisk praksis
- Veiledning
- Teoretisk fordypning, kurs/undervisning og litteratur (etterutdanning)
- Faglig prosjekt¹¹

NSF's modell skisserer tre ulike alternativ med eller uten videreutdanning, som bygger på grunnutdanning i sykepleie/bachelorgrad i sykepleie. Alternativene stiller ulike krav til antall kurstimer og veiledningstimer. Der det er tverrfaglig videreutdanning må den fagspesifikke etterutdanningen for spesialist i bedriftssykepleie være minimum 100 timer. De ulike alternativene er beskrevet i NSF's godkjenningsordning pkt 2.3.

⁷ FOR 2009-02-11 nr 162: Forskrift om at virksomheter innen visse bransjer skal ha godkjent bedriftshelsetjeneste

⁸ FOR 2009-09-10-1173

⁹ Ibid 2009

¹⁰ NSF's godkjenningsordning

¹¹ NSF's godkjenningsordning pkt 2.2



3.2 Fagutvikling

I det følgende er fagområdene for bedriftssykepleiere utdypet og følger kompetanseområdene i forskrift om godkjent bedriftshelsetjeneste og Arbeidstilsynets godkjenningssystem.

Kompetanse som spesialist i bedriftssykepleie innebærer at bedriftssykepleieren utvikler basiskunnskap innen alle og fordypning innen et eller flere av de ulike kompetanseområdene.

Generelt

- Formidlingskunnskap og presentasjonsteknikk
- Kunnskap om grunnleggende forskningsmetoder
- Kunne anvende elektronisk verktøy, søke og vurdere faglitteratur
- Ha kunnskap om hvordan prosjektarbeid gjennomføres
- Dokumentasjon og journalføring

Helse-, miljø- og sikkerhet

- Kunnskap om bedriftshelsetjenestens rammebetingelser
- Kunnskap om systematisk HMS arbeid:
 - Relevante lover og forskrifter mht arbeidsmiljø
 - Oppbygging av internkontroll og kvalitetssikrings systemer
- Kunnskap om vernetjenestens og arbeidsmiljøutvalgets rolle og funksjon

Arbeidsmedisin/arbeidshelse

- Kunnskap om arbeidsmiljøfaktorer som påvirker helsen fysisk, psykisk og sosialt
- Arbeidsmiljøkartlegging og risikovurdering
 - Kunnskap om metoder og verktøy for å kunne bistå arbeidsgiver i arbeidsmiljøkartlegging og risikovurdering
 - Kunne bistå arbeidsgiver i planlegging, gjennomføring, oppfølging, vurdering og evaluering av arbeidsmiljøundersøkelser
 - Kunne foreslå og bistå med implementering av tiltak
- Ha kunnskap om intensjonsavtalen og regelverk mht inkluderende arbeidsliv
 - Kunne gi råd og veiledning til både arbeidstaker og arbeidsgiver i sykefraværsoppfølging og tilrettelegging
 - Bistå arbeidsgiver i utarbeiding av rutiner for sykefraværsoppfølging
 - Velferdsordninger i Nav
 - Kunne vurdere arbeidstakers arbeidsevne/funksjonsevne
- Kompetanse om vaksinasjon til definerte risikogrupper i virksomheter der dette er påkrevd som f eks ved reisevaksinasjon
- Nødvendig kunnskap til å kunne holde kurs i førstehjelp
- Kompetanse i medisinsk tekniske prosedyrer som audiometri og spirometri for arbeidstakere i virksomheter der dette er påkrevd
- Kompetanse i miljøundersøkelser som Tbc og MRSA for arbeidstakere i virksomheter der dette er påkrevd
- Kompetanse i smittevern



Organisatorisk- og psykososialt arbeidsmiljø

- Kompetanse i hvordan organisasjoner fungerer
 - Lederes oppgaver, ansvar og myndighet
 - Beslutningsprosesser i virksomheten
 - Saksbehandling og saksgang
- Kompetanse i endringsprosesser
 - Kunne bistå arbeidsgiver i omorganiseringsprosesser f eks undervisning og risikovurdering
- Kompetanse i konflikthåndtering
 - Kunne bistå arbeidsgiver og arbeidstaker i konflikthåndtering f eks lederopplæring, nøytral part i mekling og utarbeide retningslinjer
- Kompetanse i mobbing og trakassering
 - Hvordan arbeidsgiver kan forebygge og håndtere mobbing på arbeidsplassen
- Kompetanse i hvordan arbeidsgiver kan legge forholdene til rette for varsling f eks kunne bistå arbeidsgiver i utarbeiding av rutiner

Etikk

- Viser til NSF's yrkesetiske retningslinjer¹²

AKAN (Arbeidslivets kompetansesenter for rus- og avhengighetsproblematikk)

- Kompetanse i rusforebyggende arbeid
 - Kunne bistå arbeidsgiver i oppfølging av arbeidstakere med rusproblematikk
 - Lederopplæring i AKAN arbeid

Ergonomi

- Kompetanse i arbeidsplassvurdering på ulike typer arbeidsplasser som f eks verksted og kontorarbeidsplasser
- Kompetanse i belastningslidelser og forebygging
- Kompetanse i forflytningsteknikk (løfteteknikk)

Yrkeshygiene

- Grunnleggende kunnskap om
 - Yrkeshygieniske prinsipper og metoder
 - Faktorer i inneluft som påvirker helsen; støy, støv, temperatur og ventilasjon
 - Bruk av stoffkartotek og kjemikaliehåndtering
- Kunnskap om nødvendigheten av personlig verneutstyr og bruken av dette

3.2.1 Faglig prosjekt

Et faglig prosjekt skal ha sykepleiefaglig fokus og ta utgangspunkt i problemstillinger innen det aktuelle fordypningsområdet/spesialområdet. Problemstillingene i prosjektet belyses ved hjelp av ny litteratur, forskningsbasert og erfaringsbasert kunnskap. Arbeidet må bygge på selvstendige vurderinger, drøftinger og kritisk tenkning. I arbeidet med det faglige prosjektet får bedriftssykepleieren trening i metodisk tilnærming til et definert problem. Prosjektet skal munne ut i et konkret produkt, og arbeidet bør ha interesse for andre som arbeider med de samme arbeidsmiljøspørsmål og -oppgaver¹³.

¹² <https://www.sykepleierforbundet.no>

¹³ Jfr NSF's godkjenningsordning pkt 4.5



3.3 Personlig utvikling

3.3.1 Veiledning¹⁴

Krav til veiledning er:

En veiledningstime er 45 minutter.

- *Alternativ 1:* 150 timer innenfor en periode på 5 år
- *Alternativ 2 og 3:* 120 timer innenfor en periode på 5 år

Anbefalt veiledningsløp:

- Veiledningsløpet er på 5 år
- Det anbefales både individuell og gruppeveiledning gjennom *hele* perioden.

Dersom dette ikke lar seg gjøre, anbefales ca 1/3 av veiledningen ved start, 1/3 midtveis og ca. 1/3 mot slutten av det 5-årige løpet.

Systematisk individuell veiledning

Dette er en veiledning der teori og praksis skal knyttes sammen. Veilederen deltar sammen med bedriftssykepleieren i utøvelse av arbeidsoppgavene til de aktuelle læringsmålene. Ved selv å delta kan veilederen observere hvordan bedriftssykepleieren utøver sine oppgaver og gi direkte og konkret veiledning. Dette gir en ”mester-svenn”-læring. Veilederen har høyere kompetanse enn bedriftssykepleieren og fungerer samtidig som rollemodell i situasjonen. Bedriftssykepleierens utbytte forutsetter at det knyttes refleksjon til veiledningssituasjonen både før, under og etter handling. Uten bevisst og planlagt refleksjon får situasjonen lett preg av vanlig kollegial samhandling. At veiledningen skal være systematisk, betyr at den skal være avtalt over et tidsrom, slik at veilederen kan følge utviklingen hos sykepleieren. Det anbefales at den som blir veiledet har utarbeidet et eller flere refleksjonsnotater.

Systematisk individuell veiledning dokumenteres ved å angi kort:

- Tidspunkt og varighet av hver veiledningssituasjon
- Arbeidsoppgavene veiledningen var relatert til
- Hovedtema for refleksjon i tilknytning til situasjonen
- Veilederens navn og kompetanse, samt signatur fra denne

Systematisk individuell veiledning utgjør ca. halvparten av totalkravet. I bedriftshelsetjenester der det ikke er annen mer kompetent bedriftssykepleier, kan annet bedriftshelsepersonell gjøre dette, se under *krav til veileder*.

Gruppeveiledning/ systematisk sykepleiefaglig veiledning

Hovedfokus i gruppeveiledningen er bedriftssykepleieren som fagperson. Man tar utgangspunkt i deltakernes praksis og reflekterer over denne. Hvordan tenkte, handlet og opplevde bedriftssykepleieren den konkrete situasjonen? Den faglige personlige utviklingen er sentral. Sykepleiefaglig veiledning vil som oftest være langt mer relasjons- og prosessorientert enn individuell veiledning. Deltakerne avgjør der og da hvilken situasjon fra praksis refleksjonen skal dreie seg om. Alternativt kan deltakerne bli enige om å reflektere over et generelt tema som alle har erfaring med, f.eks. arbeidsmiljøkartlegging. Fortsatt er det deltakernes konkrete praksiserfaringer som er utgangspunktet. Gruppeveiledning vil være forskjellig fra faglig-teoretiske diskusjoner i smågrupper og undervisning i grupper. Veilederen forholder seg til det deltakerne beskriver fra sin praksis, og har ikke ansvar for eller personlig kjennskap til hvordan den som mottar veiledning faktisk utøver sin praksis.

¹⁴ Jfr NSF's godkjenningssordning pkt 4.3.



Det anbefales at den som blir veiledet utarbeider et eller flere refleksjonsnotater i løpet av perioden. Det anbefales maksimum 8 personer i en veiledningsgruppe.

Gruppeveiledning/systematisk sykepleiefaglig veiledning dokumenteres ved å angi kort:

- Faglig sammensetning av gruppen
- Antall deltakere i gruppen
- Tidsrom for veiledningsforholdet
- Antall timer for deltakelse
- Veileders navn og kompetanse, samt dennes signatur.

Gruppeveiledning/systematisk sykepleiefaglig veiledning utgjør ca. halvparten av totalkravet.

Gjennomgang av kompetanseområdene i gruppeveiledning

NSFLBS anbefaler at malen for fagutvikling er retningsgivende for innholdet i veiledningstimene. Alle kompetanseområdene bør bli gjennomgått i løpet av den perioden veiledningen pågår. Hver enkelt deltaker bør samtidig få mulighet til å presentere minst et av temaene for gruppens deltakere i gruppeveiledningen. Dette kan gå inn under læringsmålene kunnskapsformidling og presentasjonsteknikk.

Krav til veileder:

NSF-godkjent sykepleiefaglig veileder eller sykepleier med utdanning i veiledningspedagogikk fra høgskole eller universitet. I enkelte bedriftshelsetjenester kan det være veileder fra en annen yrkesgruppe. Dersom det er aktuelt, må det søkes om dispensasjon for veileders kompetanse i søknaden. Det anbefales at dette drøftes på forhånd med NSF.

Veiledning til faglig prosjekt

Inntil 10 timer veiledning gitt i forbindelse med faglig prosjekt godkjennes. Veilederen må ha kompetanse på hovedfag/mastergrad-nivå, og kompetansen må kunne dokumenteres.

4 Søknadsprosess

Dette dokumentet skal brukes i sammenheng med NSF's godkjenningsordning for klinisk spesialist i sykepleie/spesialsykepleie som NSF etablerte i 1996. Formålet med godkjenningsordningen er at sykepleiere som målrettet og systematisk utvikler sin kompetanse, får denne dokumentert og anerkjent.

Bedriftssykepleiere får tittelen *spesialist i bedriftssykepleie* på godkjenningsbeviset/vitnemålet. Selv om bedriftssykepleieres arbeidsoppgaver ikke er definert under klinisk arbeid, benytter man godkjenningsordningen for klinisk spesialist.

Alle sykepleiere som er medlem av NSF kan søke om å bli spesialist/klinisk spesialist med utgangspunkt i egen praksis, enten man har videreutdanning eller ikke.

Godkjenningsordningen er et gratis medlemsgode, hvor søker må ha vært medlem i NSF sammenhengende de siste 3 årene. **Søknadsfrist er 1. mars og 1. oktober.** Mer om søknadsprosessen <https://www.sykepleierforbundet.no> under fanen medlemsfordeler.



5 Vedlegg

5.1 Kompetansekrav

Det forventes at en spesialist i bedriftssykepleie har basiskunnskap i alle de obligatoriske emnene og fordypning i minst et av kompetanseområdene. Spesialiseringen kan velges i sammenheng med type videreutdanning eller fordypningskurs bedriftssykepleieren har gjennomført eller bransjespesifikt for en av virksomhetene bedriftssykepleieren skal bistå. Prosjektoppgaven skrives innenfor et tema fra fordypningsfeltet, se pkt. 3.2.1.

Obligatoriske og valgfrie emner, modulbasert

OBLIGATORISKE EMNER	VALGFRIE EMNER
Generelt: <ul style="list-style-type: none"> • Formidlingskunnskap • Forskningsmetoder og litteratur søk • Prosjektarbeid • Dokumentasjon og journalføring 	
Helse-, Miljø- og Sikkerhet <ul style="list-style-type: none"> • Lover og forskifter • Internkontroll 	
Helsefremmende og forebyggende arbeid	
Arbeidshelse / arbeidsmedisin <ul style="list-style-type: none"> • Spirometri – lunge, støv, inneklime • Audiometri – hørsel, støy • Smittevern 	Førstehjelpskurs Vaksinerings <ul style="list-style-type: none"> • Reisevaksinerings • Arbeidsrelaterte vaksinerings Fordypning i smittevern som f eks miljøundersøkelser og smitteoppsporings
Organisatorisk og Psykososiale arbeidsmiljø <ul style="list-style-type: none"> • Inkluderende arbeidsliv • Konflikthåndtering • Stress • Endringsprosesser 	Kriseberedskap Krisehåndtering
Kartleggingmetoder og risikovurdering <ul style="list-style-type: none"> • Kvalitative og kvantitative metode 	
Ergonomi - observasjon/hospitering	
Yrkeshygiene - observasjon/hospitering	



5.2 Læringsmål

5.2.1 Bedriftshelsetjeneste som virksomhet

Læringsmål: Bedriftssykepleieren skal ha kunnskap i:

INNHold	REGELVERK
Rammebetingelser for BHT <ul style="list-style-type: none">• Arbeidsoppgaver og funksjon i virksomhetene• Rådgivende og veiledende rolle• Systematisk HMS-arbeid<ul style="list-style-type: none">○ Lovverk og internkontroll○ HMS aktørene Helsefremmende og forebyggende arbeid	<ul style="list-style-type: none">• Arbeidsmiljøloven (AML)• Systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter- Internkontrollforskriften (f)¹⁵• Verneombud og arbeidsmiljøutvalg (f)• Arbeidsgivers bruk av godkjent bedriftshelsetjeneste og om godkjenning av bedriftshelsetjeneste (f)• Virksomheter innen visse bransjer skal ha godkjent bedriftshelsetjeneste- Bransjeforskriften (f)• Helsepersonelloven

5.2.2 Psykososialt arbeidsmiljø

Læringsmål: Bedriftssykepleieren skal ha kunnskap i:

INNHold	REGELVERK
<ul style="list-style-type: none">• Psykologisk og sosialt samspill på arbeidsplassen• Organisasjonskultur• Etikk og moral• Kommunikasjon• Stressmestring• Inkluderende arbeidsliv• Konflikthåndtering• Mobbing og trakassering• Krisehåndtering• Varsling• Vold og trusler• Metoder i arbeidsmiljøkartlegging og risikovurdering av det psykososiale arbeidsmiljøet – kvalitative og kvantitative• Metoder til intervensjon	Arbeidsmiljøloven <ul style="list-style-type: none">• § 4-1 Generelle krav til arbeidsmiljøet• § 4-2 Krav til tilrettelegging, medvirkning og utvikling• § 4-3 Krav til det psykososiale arbeidsmiljøet• § 3-6 plikt til å legge forholdene til rette for varsling• Organisering og tilrettelegging av arbeidet (v)• Vold og trusler på arbeidsplassen (v)• Intensjonsavtalen om inkluderende arbeidsliv

¹⁵ (f) = forskrift og (v) = veiledning



5.2.3 Organisatorisk arbeidsmiljø

Læringsmål: Bedriftssykepleieren skal ha kunnskap om:

INNHold	REGELVERK
Hvordan organisasjoner fungerer <ul style="list-style-type: none">• Ansvars- og myndighetsforhold• Organisering av arbeidet• Beslutningsprosesser• Saksgang i organisasjoner• Omstilling og omstillingsprosesser	Arbeidsmiljøloven <ul style="list-style-type: none">• § 4-1 Generelle krav til arbeidsmiljøet• § 4-2 Krav til tilrettelegging, medvirkning og utvikling• Kap. 8 Informasjon og drøfting• Organisering og tilrettelegging av arbeidet (v)

5.2.4 Arbeidshelse/arbeidsmedisin

Læringsmål: Bedriftssykepleieren skal ha kunnskap om:

INNHold	REGELVERK
<ul style="list-style-type: none">• Inkluderende arbeidsliv• Råd og veiledning i spørsmål vedr arbeidshelse og arbeidsmedisin• Forhold som virker inn på mennesket:<ul style="list-style-type: none">○ Kjemiske○ Biologiske○ Støy○ Inneklima• Hygiene, smittevern og vaksinerings• Metoder for å utrede og undersøke arbeidstakere med arbeidsrelaterte sykdommer.<ul style="list-style-type: none">○ Spirometri○ Audiometri	<ul style="list-style-type: none">• IA-avtalenArbeidsmiljøloven<ul style="list-style-type: none">• § 4-6 Særlig om tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne• § 4-5 Særlig om kjemisk og biologisk helsefare• Vern mot støy på arbeidsplassen (f)• Hørselskontroll av støyeksponerte arbeidstakere (v)• Klima og luftkvalitet på arbeidsplassen (v)• Forskrift om tuberkulosekontroll (f)• Forskrift om vern av arbeidstakere mot farer ved arbeid med biologiske faktorer (f)• Vern mot eksponering for biologiske faktorer på arbeidsplassen (f)• Vern mot eksponering for kjemiske stoffer på arbeidsplassen (f)• Veiledning til kjemikalieforskriften (v)• Smittevernloven• Forplantningsskader og arbeidsmiljø (f)



5.2.5 Pedagogikk og formidlingskunnskap

Læringsmål: Bedriftssykepleieren skal ha kunnskap om:

INNHold	
Pedagogiske grunnprinsipper Formidlingskunnskap Presentasjonsteknikk	

5.2.6 Ergonomi

Læringsmål: Bedriftssykepleieren skal ha kunnskap om:

INNHold	REGELVERK
<ul style="list-style-type: none"> • Muskel- og skjelettapparatet og konsekvenser ved påvirkning • Årsaker til muskel-/skjelettplager og sykdom • Forebygge uheldige ergonomiske forhold, for eksempel <ul style="list-style-type: none"> - Forflytningskunnskap - Arbeidsplassvurdering - Funksjonsvurdering • Kunne gi råd og veiledning til ansatte med muskel-/skjelettplager 	Arbeidsmiljøloven <ul style="list-style-type: none"> • § 4-1 Generelle krav til arbeidsmiljøet • § 3-4 Vurdering av tiltak for fysisk aktivitet • § 4-4 Krav til det fysiske arbeidsmiljøet • Tungt og ensformig arbeid (f) • Arbeid ved dataskjerm (f) • Arbeidsplasser og arbeidslokaler (f) • Organisering og tilrettelegging av arbeidet (v) • Vern mot mekaniske vibrasjoner (f)

5.2.7 Yrkeshygiene

Læringsmål: Bedriftssykepleieren skal ha kunnskap om:

INNHold	REGELVERK
<ul style="list-style-type: none"> • Hvordan inneklimatefaktorer påvirker mennesket som f.eks ved: <ul style="list-style-type: none"> ○ temperatur, trekk, ventilasjon, støv, støy • Stoffkartotek • Kjemikaliehåndtering • Personlig verneutstyr • Metoder 	Arbeidsmiljøloven <ul style="list-style-type: none"> • § 4-1 Generelle krav til arbeidsmiljøet • § 4-4 Krav til det fysiske arbeidsmiljøet • § 4-5 Særlig om kjemisk og biologisk helsefare • Bruk av arbeidsutstyr (f) • Bruk av personlig verneutstyr på arbeidsplassen (f) • Klima og luftkvalitet på arbeidsplassen (v) • Vern mot eksponering for kjemiske stoffer på arbeidsplassen (f) • Veiledning til kjemikalieforskriften (v) • Oppbygging og bruk av stoffkartotek for helsefarlige stoffer (f) • Vern mot støv på arbeidsplassen (f)



5.3 Tips til litteratur

Faglitteratur og informasjon om arbeidsmiljø og helse kan søkes på ulike nettsteder, f eks Arbeidstilsynet, Lovdata og i Bibsys, eksempler på flere nettadresser, se neste kapittel 5.4.

5.4 Tips til utdanning, videreutdanning og kurs

Høgskolen i Vestfold tilbyr videreutdanning for bedriftshelsepersonell¹⁶. Andre Universitet og Høgskoler har videreutdanninger som er relevante for bedriftssykepleiere.

- Se www.utdanning.no
- Statens arbeidsmiljøinstitutt: www.stami.no
- Arbeidsforskningsinstituttet: www.afi-wri.no
- Arbeidsmiljøsenderet: www.arbeidsmiljo.no
- Idèbanken inkluderende arbeidsmiljø: www.idebanken.org
- NAV www.nav.no
- Folkehelseinstituttet: www.fhi.no

Tips til søkeord:

- Arbeids- og organisasjonspsykologi
- Helsefremmende og forebyggende arbeid
- Folkehelsearbeid
- Helse-, miljø- og sikkerhet
- Internkontroll
- Forebyggende helsevern
- Miljørettet helsevern
- Veiledning og pedagogikk
- Konflikthåndtering og meglings
- Organisasjon og ledelse
- Kultur og ledelse
- Kommunikasjon
- Risikostyring og risikoanalyse
- Stress og stressmestring
- Ergonomi

¹⁶ 2010



5.5 Mal for dokumentasjon av kompetanse

Skjema fylles ut med henvisning til vedlegg og sendes sammen med søknaden til NSF's godkjenningsordning.

I. Grunntutdanning og videreutdanning/etterutanning

Utdanning/Videreutdanning	Institusjon	Dato	Vedlegg

II. Arbeidsmedisin/arbeidshelse

Tema	Utdanning/videreutdanning/kurs	Dato	Vedlegg
Vaksinering			
Hygiene og smittevern			
Årsaker til sykefravær Inkluderende arbeidsmiljø			
Fysiske, ergonomiske, psykiske og sosiale arbeidsmiljøfaktorer			
Kjemisk helsefare			
Biologisk helsefare			
Støy			
Inneklima			
Metoder for å utrede og undersøke arbeidstakere med arbeidsrelaterte sykdommer, f eks spirometri og audiometri			

III. Organisatorisk og psykososialt

Tema	Utdanning/videreutdanning/kurs	Dato	Vedlegg
Psykologisk og sosialt samspill på arbeidsplassen			
Metoder i arbeidsmiljøkartlegging og risikovurdering av det psykososiale arbeidsmiljøet			
Vold og trusler			
Varsling			
Krisehåndtering			
Mobbing, trakassering			
Organisasjonskultur			
Konflikthåndtering			
IA og sykefraværsoppfølging			
Stressmestring			
Kommunikasjon			
Etikk og moral			



IV. Ergonomi

Tema	Utdanning/videreutdanning/kurs	Dato	Vedlegg
Muskel- og skjelettapparatet			
Forebygging av uheldige ergonomiske forhold, for eksempel <ul style="list-style-type: none"> - Forflytningskunnskap - Arbeidsplassvurdering - Funksjonsvurdering 			

V. Yrkeshygiene

Tema	Utdanning/videreutdanning/kurs	Dato	Vedlegg
Hvordan inneklimafaktorer påvirker mennesket			
Kjemikaliehåndtering			
Stoffkartotek			
Verneutstyr			
Metoder for inneklimamålinger			

VI. HMS

Tema	Utdanning/videreutdanning/kurs	Dato	Vedlegg
Systematisk HMS-arbeid og internkontroll			
Rammebetingelser			
BHTs oppgaver og funksjon i virksomhetene			
Helsefremmende og forebyggende arbeid/arbeidsplasser			

VII. Generelt

Tema	Utdanning/videreutdanning/kurs	Dato	Vedlegg
Pedagogikk og undervisning			
Organisasjon og ledelse			

VII. Veiledning

Type veiledning	Beskrivelse	Timer	Vedlegg



VIII. Relevant arbeidserfaring for bedriftshelsetjeneste

Arbeidssted	Beskrivelse	Dato	Vedlegg

Referanser:

[LOV-2005-06-17-62](#) Arbeidsmiljøloven – AML
Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (2005-06-17)

[FOR 2009-02-11 nr162](#) *Forskrift om at virksomheter innen visse bransjer skal ha godkjent bedriftshelsetjeneste*

[FOR 2009-09-10-1173](#) *Forskrift og godkjenning av bedriftshelsetjeneste og arbeidsgivers bruk av bedriftshelsetjeneste*

[FOR-1996-12-06-1127](#) Internkontrollforskriften.
Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter

[FOR-1994-12-15-1259](#) *Forskrift om arbeid ved dataskjerm.*

[FOR-1995-01-20-156](#) *Forskrift om tungt og ensformig arbeid.*

Intensjonsavtalen om inkluderende arbeidsliv, hentet fra <http://www.regjeringen.no> 20.1.2011

Klinisk spesialist i sykepleie eller spesialsykepleie, basert på praksisnært etter- og videreutdanning, Norsk sykepleierforbunds godkjenningsordning, *Norsk sykepleierforbund* vedtatt 2004, hentet fra www.sykepleierforbundet.no 20.1.2011.

www.arbeidstilsynet.no

www.sykepleierforbundet.no