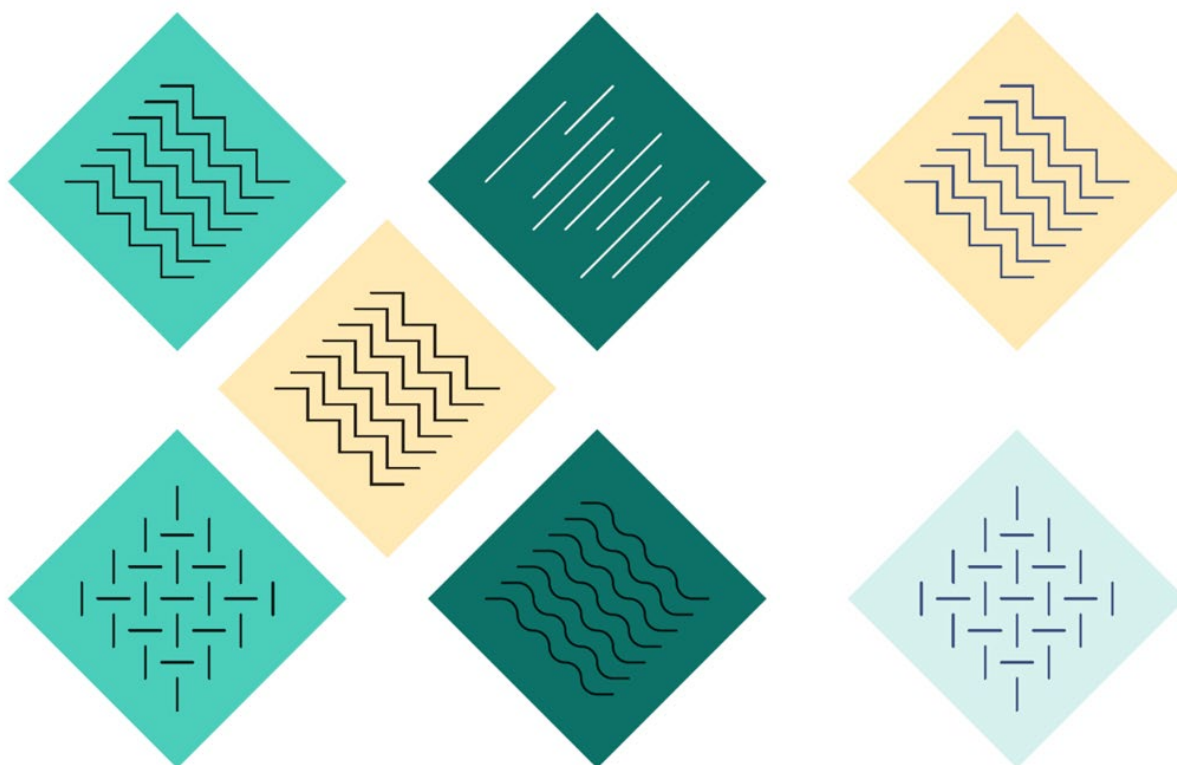




**Arbeidstilsynet**

# Føreropplæring – felles krav

Grunnleggende teoretisk og praktisk opplæring for å føre løfte- og stablevogner, masseforflyttingsmaskiner og kran



# Innhold

<b>Innhold</b> .....	<b>1</b>
<b>Forord</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Generelt om sikkerhetsopplæringen</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Overordnet målsetting</b> .....	<b>4</b>
2.1. Felles målsetting .....	4
2.2. Felles målsetting for modul 2 – teoretisk opplæring .....	5
2.3. Felles målsetting for modul 3 – grunnleggende praktisk opplæring.....	5
2.4. Felles målsetting for modul 4 – kjøring og praktisk prøve .....	5
<b>3. Arbeidsmåter</b> .....	<b>6</b>
3.1. Generelt om arbeidsmåter.....	6
3.2. Modul 2 – arbeidsmåter for den teoretiske opplæringen .....	6
3.3. Modul 3 – arbeidsmåter for grunnleggende praktisk opplæring.....	7
3.4. Modul 4 – arbeidsmåter for kjøring og praktisk prøve .....	7
<b>4. Vurdering</b> .....	<b>8</b>
4.1. Generelt om vurdering.....	8
4.2. Modul 1 og modul 2 – vurdering av den teoretiske opplæringen.....	8
4.3. Modul 4 – vurdering av kjøring og praktisk prøve .....	9
<b>5. Felles undervisningsmateriell</b> .....	<b>10</b>
<b>6. Praktisk prøve – krav til dokumentasjon</b> .....	<b>11</b>
<b>7. Bedriftsopplæring – krav til gjennomføring</b> .....	<b>12</b>
<b>Revisjonsoversikt</b> .....	<b>16</b>

# Forord

(ny tekst:) Dokumentet er plan for dokumentert opplæring gitt av sertifisert virksomhet etter forskrift om administrative ordninger og forskrift om utførelse av arbeid

Opplæring av sertifisert virksomhet kreves for førere av arbeidsutstyr som er beskrevet i forskrift om utførelse av arbeid § 10-3. Opplæringen gjelder for førere av arbeidsutstyr etter illustrasjonen nedenfor.

(kommentar:) *Figuren med modulene må oppdateres*

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 sikkerhetsopplæringen

Opplæringen skal gis i tråd med [opplæringsplanene publisert på Arbeidstilsynets nettsider](#).

Opplæringen skal gi kandidatene en grunnopplæring i sikker bruk av arbeidsutstyret. Opplæringen omfatter både teori og praktisk øvelse.

Opplæringen omfatter to eller tre teoretiske prøver avhengig av typen arbeidsutstyr, og avsluttes med en praktisk prøve med et virkelig arbeidsutstyr.

Når kandidaten har bestått både de teoretiske prøvene og den praktiske kjøreprøven for arbeidsutstyret, skal den sertifiserte virksomheten utstede dokumentet «Gjennomført praktisk prøve», som er grunnlaget for å utstede kompetansebevis til føreren av arbeidsutstyret.

Opplæringsvirksomheten kan ta i bruk alle tjenlige læremidler i undervisningen.

En undervisningstime består av 45 minutter undervisning og 15 minutters pause.

*(kommentar:) Under dette kapitlet kan vi ta inn nødvendig informasjon fra avklaringene som i dag ligger på arbeidstilsynets nettsider, og eventuelt definisjoner vi anser nødvendig.*

## 2. Overordnet målsetting

### 2.1. Felles målsetting

Hensikten med opplæringen er å gi føreren av arbeidsutstyret en grunnopplæring i sikker bruk av arbeidsutstyret, slik at uhell og ulykker unngås.

(kommentar:) *En overordnet målsetting som omfatter alt som listes i FUA 10-2 bør inn her. Forskrift om utførelse av arbeid § 10-2 sier at arbeidsgiveren skal sikre at føreren får:*

*praktisk og teoretisk opplæring som gir kunnskaper om oppbygging, betjening, bruksegenskaper og bruksområde, samt vedlikehold og kontroll. Opplæringen skal gi kunnskaper om de krav som stilles til sikker bruk og betjening i forskrifter og i bruksanvisning.*

*Målsettingen som også omfatter kravene listet i § 10-2, kan f.eks. se slik ut:*

(ny tekst:) Den grunnleggende sikkerhetsopplæringen fra sertifisert virksomhet, er grunnlaget som arbeidsgiveren bygger videre på. Opplæringen skal omfatte:

- Praktisk øvelse slik at kandidaten kan utføre enkle arbeidsoppgaver på en sikker måte
- Teoretisk opplæring i tråd med arbeidsutstyrets bruksanvisning, slik at kandidaten kjenner til
  - begrunnelsene for reglene for betjening
  - de sentrale lov- og forskriftstekstene for bruken av utstyret
  - oppbygningen
  - bruksegenskapene
  - bruksområdet
  - daglig og periodisk kontroll og vedlikehold

(spørsmål:) **Hvordan bør overordnet målsetting være?**

## 2.2. Felles målsetting for modul 2 – teoretisk opplæring

Opplæringen skal gi kandidaten god innsikt i prinsippene for arbeidsutstyrets konstruksjon, virkemåte, vedlikehold og bruk.

(ny tekst:) Se spesifikke krav til modul 2.3 i eget vedlegg: Modul 2.3 Løfteredskap – teori og grunnleggende praksis (G11).

## 2.3. Felles målsetting for modul 3 – grunnleggende praktisk opplæring

(ny tekst:) Kandidaten skal kunne knytte teorien til arbeidsutstyret, og kunne bruke arbeidsutstyrets grunnleggende funksjoner.

## 2.4. Felles målsetting for modul 4 – kjøring og praktisk prøve

Opplæringen skal gi kandidaten så gode kjøreferdigheter at vedkommende selvstendig på en sikker måte skal kunne gjennomføre (ny tekst:) enkle oppdrag med arbeidsutstyret.

(kommentar:) *Med å skrive «enkle» oppdrag, vil vi synliggjøre at det er grunnleggende sikkerhetsopplæring som er omfattet i § 10-3 i forskrift om bruk av arbeidsutstyr, og som en kontrast til f.eks. fagopplæringen i videregående opplæring, eller nivået til en profesjonell fører som er blitt ekspert som fører.*

## 3. Arbeidsmåter

### 3.1. Generelt om arbeidsmåter

Det er av stor betydning at opplæringen gjennomføres med realistiske eksempler, og at sikkerhetsmessige momenter vektlegges i undervisningen.

(ny tekst:) Kandidaten skal gis teoretisk opplæring før de praktiske øvelsene.  
I modul 3 og modul 4 er det praktiske ferdigheter som skal trenes.

(spørsmål:) **Bør det stå noe om bruk av simulator? Hva?** (kommentar:) *Erfaringer fra offshorenæringens bruk av simulator, er at ikke engang en avansert simulator kan erstatte all opplæringen. Men er simulator tilstrekkelig for den grunnleggende opplæringen?*

*I dag gjelder prinsippet om at alle læringsmåter er tilgjengelig. Dersom det legges kriterier for bruk av simulator fra myndighetenes side, er vi redd for at utviklingen kan gå fra oss. Med bakgrunn i den utvikling som har vært på simulator siste 10 år, så kommer dette til å eksplodere i tiden fremover, prisen på simulator blir overkommelig for flere og tjenesten aktualiseres for flere opplæringsvirksomheter og gjerne også større arbeidsgivere som ser nytteverdien i den interne opplæringen sin.*

### 3.2. Modul 2 – arbeidsmåter for den teoretiske opplæringen

Den teoretiske del av opplæringen skal mest mulig relateres til den praktiske opplæringen slik at deltakerne får en god forståelse for sikker bruk av arbeidsutstyret.

(ny tekst:) Teoridelen kan gis som klasseromsundervisning, eller som fjernundervisning i sanntid med teknologi som gir mulighet for dialog og samarbeid, f.eks. som videomøte.  
Dette betyr at kandidatene skal kunne se hverandre og instruktøren, og undervisningen skal være slik at kandidatene har god mulighet for å snakke med instruktøren underveis.

Gruppesamtaler og gruppearbeid skal være del av undervisningsopplegget. Deltakerne bør i tillegg til gruppearbeid også arbeide selvstendig med øvingsoppgavene.

(ny tekst:) Opplæringsvirksomheten skal utarbeide øvingsoppgavene som skal brukes, og en skriftlig beskrivelse av hvordan instruktøren gjennomfører både gruppeoppgaver og individuelle oppgaver for å oppfylle læremålene.

Se spesifikke krav til modul 2.3 i eget vedlegg, Modul 2.3 Løfteredskap – i teori og grunnleggende praksis (G11).

Føreropplæring i løfte- og stablevogner, masseforflyttingsmaskin og kran S i d e 6 | 18

### 3.3. Modul 3 – arbeidsmåter for grunnleggende praktisk opplæring

Den praktiske grunnopplæringen skal bygge videre på den gjennomførte teoretiske opplæringen, slik at deltakerne får praktisk forståelse for de prosedyrer som gjelder for sikker bruk av arbeidsutstyret.

Undervisning under modul 3 må begrenses til de generelle prinsippene som gjelder for bruk av arbeidsutstyret. (ny tekst:) Kandidaten må lære at han skal ha utstyrsspesifikk opplæring på det utstyret han senere skal gjennomføre kjøreopplæringen på.

~~(slettet:) Det er viktig at kandidatene er engasjert med ferdighetstrening, demonstrasjon og øvelse i hele kurstiden. Ved trening i kjoreteknikk skal det ikke være flere enn 2 deltakere pr. arbeidsutstyr som da bytter på å kjøre og å dirigere og anhuke last.~~

### 3.4. Modul 4 – arbeidsmåter for kjøring og praktisk prøve

Den praktiske kjøreopplæringen skal bygge videre på de generelle grunnprinsippene for praktisk bruk av arbeidsutstyret som kandidaten lærte i modul 3.

Kjøringen skal gjennomføres på en tilfredsstillende faglig og sikker måte, både for kandidaten og for alle personer som befinner seg i arbeidsområdet hvor opplæringen foregår. Opplæringen må foregå på egnet område hvor kandidaten kan drive ferdighetstrening og realistiske øvelser og utføre (ny tekst:) enkle arbeidsoppdrag med arbeidsutstyret.

Opplæringen må også innbefatte utstyrsspesifikk opplæring på det arbeidsutstyret kandidaten skal avlegge avsluttende praktisk prøve på.

Ved opplæring hos sertifisert virksomhet, skal det (ny tekst:) maksimalt være 2 deltakere pr. arbeidsutstyr. (kommentar:) *Minimum timetall for truck.* (slettet:) ~~som da bytter på å kjøre og å dirigere og anhuke last. Alle kursdeltakerne må være engasjert i meningsfull opplæring hele tiden.~~ (kommentar:) *Setningen tilhører vedlegget om kran f.eks.*

Ved bedriftsopplæring gjelder følgende: før kjøring med fadder starter, skal en skriftlig avtale være på plass mellom den sertifiserte opplæringsvirksomheten og fadderbedriften i tråd med kravene i (ny tekst:) kapittel 7 Bedriftsopplæring – krav til gjennomføring. Fadderbedriften skal gi opplæringen på grunnlag av utstyrets bruksanvisning, denne planen, og bedriftens fastsatte retningslinjer i bedriftens HMS system. Sertifisert virksomhet er ansvarlig for å kontrollere at forutsetningene for bedriftsopplæring er på plass, og for å gjennomføre avsluttende praktisk prøve. (kommentar:) *Det er i dagens opplæringsplaner lagt opp til at den praktiske opplæringen i modul 4.2 kan gjennomføres med fadder i (egen) virksomhet.* (spørsmål:) **Bør fadderens få opplæring fra den sertifiserte opplæringsvirksomheten, før praktisk kjøreopplæring med fadder starter?**



## 4. Vurdering

### 4.1. Generelt om vurdering

Hver teoretisk modul avsluttes med en skriftlig prøve. (ny tekst:) Den sertifiserte opplæringen avsluttes med en praktisk prøve. (slettet:) ~~Prøvene skal gjennomføres etter bestemte retningslinjer for prøveavleggelse.~~ (kommentar:) *Stryktes fordi de «bestemte retningslinjene» følger her:*

1. Prøven eller vurderingen skal være dokumenterbar
2. Prøven eller vurderingen skal dekke et tverrsnitt av opplæringsplanene og sikkerhet skal vektlegges
3. Gjennomført prøve bedømmes av opplæringsvirksomheten til bestått eller ikke bestått
4. Det skal finnes rutiner for eventuell anke av resultatet

(ny tekst:) Den sertifiserte virksomhetens dokumentasjon for prøveavleggelsen, må kunne gi sertifiseringsorganet mulighet for å kontrollere at prøven er gjennomført med tilfredsstillende resultat og tilfredsstillende bredde i spørsmålene, jf. punktene 1 og 2 over.

### 4.2. Modul 1 og modul 2 – vurdering av den teoretiske opplæringen

Sertifisert virksomhet kan tilby den skriftlige prøven både som del av klasseromsundervisningen og som del av fjernundervisningen. (ny tekst:) Se spesifikke krav til modul 2.3 i eget vedlegg, Modul 2.3 Løfteredskap – i teori og grunnleggende praksis (G11).

(slettet:) ~~Det skal benyttes eksamensprøver som er godkjent av sertifiseringsorganet.~~

Ved lese- eller skrivevansker hos kandidaten, kan den skriftlige prøven gjennomføres muntlig.

### 4.3. Modul 4 – vurdering av kjøring og praktisk prøve

(ny tekst:) Opplæringen, med de fire modulene, avsluttes med en praktisk prøve som den sertifiserte virksomheten gjennomfører. Opplæringsvirksomheten benytter egen instruktør til praktisk prøve i bruk av arbeidsutstyret.

Den praktiske prøven skal sikre at kandidaten har tilstrekkelige kunnskaper og ferdigheter, i tråd med arbeidsutstyrets bruksanvisning. (ny tekst:) Den praktiske prøven skal omfatte alle delmålene i modul 4.

(ny tekst:) Timetallet under modul 4 er satt ut fra tidligere erfaringer med nødvendig timeforbruk, for å tilegne seg de ferdighetsmålene som er beskrevet for aktuelt arbeidsutstyr, jf. vedleggene. (slettet:) ~~Dersom kandidaten oppnår disse ferdighetsmålene ved forbruk av færre opplæringstimer, kan sertifisert opplæringsvirksomhet fremstille vedkommende til avsluttende praktisk prøve tidligere.~~ (kommentar:) *Minimum antall kjørte timer er innført i stedet.*

Avsluttet opplæring skal dokumenteres av opplæringsvirksomheten med dokumentet «Gjennomført praktisk prøve», som skal inneholde informasjonen i (ny tekst:) kapittel 6 Praktisk prøve – krav til dokumentasjon, og tabellen i kapittel 4.4 for aktuelt arbeidsutstyr, jf. vedleggene. Kandidaten skal få med seg en underskrevet «Gjennomført praktisk prøve». Når en annen enn kandidaten faktureres for opplæringen, skal en underskrevet kopi også sendes til fakturamottakeren.

Sertifisert opplæringsvirksomhet skal sørge for at det blir utstedt kompetansebevis til den som er opplært. Utstedelsen av kompetansebevis bør skje i regi av en registerfører, så lenge registerfører gjennomfører en uavhengig kontroll. Med uavhengig kontroll menes her at registerfører er uavhengig av den sertifiserte virksomheten og kontrollerer at vilkårene i (ny tekst:) Kapittel 6 Praktisk prøve - krav til dokumentasjon, er oppfylt, og at tabellen med ferdighetsmålene som er beskrevet for aktuelt arbeidsutstyr er utfylt, jf. aktuelt vedlegg. I dette tilfellet forutsettes det en skriftlig avtale mellom registerfører og den sertifiserte opplæringsvirksomheten, dersom registerfører er en ekstern aktør.

Kandidaten må gjennomføre utstyrsspesifikk opplæring på det arbeidsutstyret som til enhver tid benyttes, i tillegg til sikkerhetsopplæringen fra sertifisert virksomhet, jf. forskrift om utførelse av arbeid § 10- 4. Sertifisert virksomhet skal sørge for at kandidaten får denne informasjonen med seg til sin arbeidsgiver. Etter bestått praktisk prøve skal derfor den sertifiserte virksomheten gi kandidaten dokumentet «Gjennomført praktisk prøve», (ny tekst:) jf. kapittel 6. Dokumentet «Gjennomført praktisk prøve» er grunnlaget for å utstede kompetansebevis.

## 5. Felles undervisningsmaterieell

(ny tekst:) Felles undervisningsmaterieell gjelder for alle teorimodulene.

Type utstyr	Beskrivelse
<b>Klasserom</b>	<p>(ny tekst:) <u>Klasserommet må ha tavle/flippover og annet nødvendig fremvisningsutstyr i tråd med valgt teknologi, som f.eks. projektor, lerret og skjerm. Klasserommet må ha tilstrekkelig sitte/skriveplasser for kursdeltakere og ha et tilfredsstillende innemiljø.</u></p> <p><u>Eventuelt audiovisuelt utstyr som tilrettelegger for:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Dialog mellom instruktør(er) og kursdeltakerne (lyd og bilde)</u></li> <li>• <u>Samspill i større og mindre grupper underveis i kurset</u></li> <li>• <u>Deling av innhold og samspill om innhold</u></li> </ul>
<b>Opplæringsmaterieell</b>	<p>Tilgang til arbeidsutstyr for praktisk demonstrasjon.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumenter tilhørende det aktuelle arbeidsutstyret.</li> </ul>
<b>Instruktørmaterieell</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opplæringsplan.</li> <li>• Undervisningsplan.</li> <li>• Leksjonsanvisninger.</li> <li>• Øvingsoppgaver.</li> </ul>
<b>Elevmaterieell</b>	<p>Relevante lærebøker og kursmaterieell for opplæringen.</p>

## 6. Praktisk prøve – krav til dokumentasjon

For opplæring etter forskrift om utførelse av arbeid §§ 10-2 og 10-3, utført av sertifisert virksomhet, jf. forskrift om administrative ordninger § 8-1 første ledd.

Den avsluttende prøven skal vise om kandidaten har tilegnet seg tilstrekkelige kjøreferdigheter til selvstendig å kunne gjennomføre (ny tekst:) enkle arbeidsoperasjoner med aktuelt arbeidsutstyr, på en sikker måte.

Dokumentet «Gjennomført praktisk prøve», skal ha med den utfylte tabellen (ny tekst:) i kapittel 4.4 for aktuelt arbeidsutstyr, jf. aktuelt vedlegg, og:

- En henvisning til forskrift om utførelse av arbeid §§ 10-2 og 10-3.
- Opplysning om hvilket arbeidsutstyr som kandidaten er prøvet i.
- Opplysning om hvilket tilleggsutstyr som kandidaten er prøvet i.
- Adressen hvor den praktiske prøven er gjennomført.
- Identifisering av opplæringsvirksomheten (navn, organisasjonsnummer, avdeling, etc.).
- Identifisering av sertifiseringsorganet som har sertifisert opplæringsvirksomheten.
- Opplysning om når prøven er utført: dag, måned, år (dd.mm.åååå).
- Varighet på opplæringen: for både teori og praksis.
- Navn og fødselsdato på kandidaten som har blitt prøvet (maskinskrevet eller for hånd med blokkbokstaver).
- Navn på instruktøren som har prøvet kandidaten (maskinskrevet eller for hånd med blokkbokstaver).
- Om den praktiske prøven er bestått eller ikke.
- Underskrift av både instruktøren og kandidaten (kan gjøres elektronisk).
- Følgende tekst:

«Utstedt kompetansebevis for angitt arbeidsutstyr, gir innehaveren grunnlag for å benytte arbeidsutstyret når arbeidsgiveren har gitt den opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig. Intern opplæring skal gis på det spesifikke arbeidsutstyret arbeidstakeren skal bruke, og til oppgavene vedkommende blir satt til, og skal inkludere lokale trafikkregler og organisering av arbeidsplassen.

Opplæringen skal være tilpasset arbeidstakerens kvalifikasjoner, skal gis på et språk arbeidstakeren forstår og skal gjentas ved behov. Opplæringen skal dokumenteres. Relevante lov- og forskriftskrav er blant annet arbeidsmiljøloven § 3-2 første ledd bokstav a, forskrift om organisering, ledelse og medvirkning §§ 8-1 og 10-5, arbeidsplassforskriften §§ 2-18 og 5-17, samt forskrift om utførelse av arbeid § 10-4.»

## 7. Bedriftsopplæring – krav til gjennomføring

Sertifisert virksomhet er ansvarlig for å kontrollere at forutsetningene for bedriftsopplæring er på plass, (ny tekst:) som at fadderbedriften har risikovurdert opplæringen og beskrevet opplæringen i bedriftens HMS-system, og at fadderer er godt kjent med det aktuelle innholdet i bedriftens HMS-system. Sertifisert virksomhet er ansvarlig for skriftlig avtale med fadderbedriften før opplæringen under modul 4 starter, jf. krav til innholdet i avtalen nederst i kapitlet.

Sertifisert virksomhet er ansvarlig for skriftlig avtale med fadderbedriften, før opplæringen under modul 4 starter, jf. krav til avtalen nedenfor. Sertifisert virksomhet er ansvarlig for å kontrollere at forutsetningene for bedriftsopplæring er på plass, og for å gjennomføre avsluttende praktisk prøve.

(spørsmål:) **Hva bør den sertifiserte virksomheten kontrollere hos fadderbedriften?**

<b>Forutsetninger for kjøreopplæring i bedrift</b>	<p>Faddervirksomheten skal sørge for at opplæringen skjer på grunnlag av utstyrets bruksanvisning og modul 4.X for aktuelt arbeidsutstyr, videre at opplæringen er risikovurdert og beskrevet i bedriftens HMS-system.</p> <p>Fadderbedriften skal velge en skikket fadder.</p> <p>Fadderer skal se til at opplæringen kan gjennomføres på en sikker måte, i tråd med virksomhetens retningslinjer. Oppdager fadderer alvorlige farer i opplæringssituasjonen, skal fadderer sørge for at opplæringen avbrytes inntil sikkerheten igjen er ivaretatt.</p> <p>Fadderer er ansvarlig for at opplæringsbok blir ført og attestert.</p>
<b>Krav til fadder</b>	<p>Minimumskrav:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetansebevis for aktuelt arbeidsutstyr,</li> <li>• ett års dokumentert praksis i bruk av utstyret,</li> <li>• kunne vise og forklare riktig og sikker bruk av arbeidsutstyret,</li> <li>• ha kunnskap om de relevante delene av bedriftens HMS-/internkontrollsystem,</li> <li>• kjenne innholdet i den inngåtte skriftlige avtalen nevnt over.</li> </ul>

<b>Opplæringens varighet</b>	<p>Se modul 4.X for aktuelt arbeidsutstyr.</p> <p>Dersom fadderen i samråd med den sertifiserte virksomheten vurderer at kandidaten har oppnådd alle læremålene før oppgitt timeantall, kan kandidaten ta avsluttende praktisk prøve.</p> <p>Kjøreopplæringen skal være gjennomført i løpet av ett år fra avtalen er inngått.</p>
<b>Tilstedeværelsen til fadderen</b>	<p>Fadderen er den ansvarlige for kandidatens kjøring, og må være til stede i tilstrekkelig grad, slik at fadderen har mulighet til å følge med på kjøringen.</p> <p>Dersom en uønsket hendelse skulle oppstå, skal fadderen kunne gripe inn direkte, eller veilede ved bruk av kommunikasjonsutstyr.</p>
<b>Arbeidsutstyret for kjøreopplæringen</b>	Arbeidsutstyret skal være relevant for læremålene i aktuell opplæringsplan. Utstyret skal være tilfredsstillende vedlikeholdt og være kontrollert av sertifisert sakkyndig virksomhet.
<b>Område for kjøreopplæring</b>	Opplæringen skal foregå på et egnet område hvor kandidaten kan kjøre på en sikker, realistisk og hensiktsmessig måte.
<b>Annen aktivitet på området for kjøreopplæringen</b>	Annet personell som er på øvingsområdet, må gjøres kjent med at kjøreopplæring pågår. Det er viktig at kjøreopplæringen tilpasses annen aktivitet på en sikker måte.
<b>Vanskelighetsgraden i kjøreopplæringen</b>	Fadderen i samråd med sertifisert virksomhet, er ansvarlig for at den som er under opplæring settes til oppgaver som passer med kandidatens ferdighetsnivå. Oppgavene må ikke være for vanskelige.
<b>Avsluttende kjøreopplæring</b>	Sertifisert opplæringsvirksomhet er ansvarlig for å avholde avsluttende praktisk prøve innen avtalt tidsfrist, og etter fastsatte retningslinjer for prøveavleggelse.

**Avtale om praktisk opplæring mellom bedrift og sertifisert opplæringsvirksomhet om opplæring i henhold til gjeldende opplæringsplan for modul 4 (kran, truck og masseforflytningsmaskiner).**

<b>Type arbeidsutstyr</b>	Kran		<i>Sett kryss</i>
	Truck		
	Masseforflytningsmaskin		
<b>Opplæringsplan</b>	Modul	4.	<i>Fyll ut (1-8)</i>
<b>Kandidat</b>	Navn		
	Fødselsdato		
<b>Opplæringsvirksomhet</b>	Navn		
	Adresse		
	Sertifikat nr.		
<b>Opplæringsbedrift</b>	Navn		
	Adresse		
	Orgnr.		
<b>Godkjent fadder</b>	Navn		
<b>Verneombud i bedrift</b>	Navn		
<b>Forsikringer</b>	Dekkes av opplæringsbedrift.		
<b>Opplæringsperiode</b>	Fra dato	Til dato	
	Kjøreopplæring skal gjennomføres i henhold til norm for praktisk kjøreopplæring – bedriftsopplæring med fadder modul 4, fastsatt av Arbeidstilsynet (vedlegges denne avtalen).		
<b>Kandidat</b>	Underskrift		
<b>Opplæringsvirksomhet (faglig leder)</b>	Underskrift		
<b>Opplæringsbedrift (ansvarlig person)</b>	Underskrift		
<b>Opplæringsbedrift (fadder)</b>	Underskrift		
<b>Opplæringsbedrift (verneombud)</b>	Underskrift		
<b>Sted og dato</b>			





# Revisjonsoversikt

Utgave	Endringer	Utarbeidet av	Godkjent av
XX.XX.202X	Ny struktur på innholdet.	Arbeidstilsynet	





## **Arbeidstilsynet**

Postadresse:  
Arbeidstilsynet  
Postboks 4720 Torgarden  
7468 Trondheim

Sentralbord:  
73 19 97 00

**[arbeidstilsynet.no](https://arbeidstilsynet.no)**