



10.03.2025

Obligatorisk modul for å bli uteksaminert som HMS-leder,  
HMS- og bærekraftsleder og HMS Verneingeniør

**PROSJEKTARBEID (V200)**

**kiwa**

# Prosjektarbeid på HMS Verneingeniørskolen

## Innhold

1. Hva kjennetegner et prosjekt
2. Rammene for prosjektarbeidet
3. Veiledere
4. Prosjektmandat og problemstilling
5. Rapport
6. Praktiske tips
7. Eksempler på problemstillinger
8. Eksempler på tema/problemstillinger for HMS-ledelsesprosjekter



***Utdrag fra Veiledningshefte for prosjektoppgave og prosjektrapport for HMS Verneingeniørskolen***

## 1. Hva kjennetegner et prosjekt

- Definert mål (prosjektmandat)
- Engangs oppgave
- Tidsavgrenset (1 år)
- Planmessig (fremdriftsplan)



## 2. Rammene for prosjektarbeidet

- Oppstart i løpet av 3 eller 4 års perioden
- Tidsramme: inntil 1 år
- Arbeidsomfang: ca. 250 timer
- Pensumlitteratur (obligatorisk)
- Faglitteratur (du er selv ansvarlig)
- Anerkjente metoder (forankret i relevant faglitteratur)
- Dokumenteres i en rapport (20 sider – 30 sider når 2 eller 3 jobber sammen)
- Sensuren foreligger etter 3 uker (skriftlig sensurbegrunnelse)
- Ingen påmelding – godkjent prosjektmandat tilsvarer dette (faktura blir sendt, kr. 19.850,-)

## HMS-leder

1. Systematisk HMS-arbeid og bærekraftig utvikling
2. Ytre miljø, bærekraft utvikling og samfunnsansvar
3. Sikkerhet og beredskap
4. Revisjonsledelse og HMS-revisjon
5. HMS-ledelse og psykososialt arbeidsmiljø
6. Ledelsessystemer for arbeidsmiljø og ytre miljø
7. Prosjektarbeid vedr. HMS-ledelse

I løpet av 3 år



# HMS- og bærekraftsleder

1. Systematisk HMS-arbeid og bærekraftig utvikling
2. Ytre miljø, bærekraft utvikling og samfunnsansvar
3. Sikkerhet og beredskap
4. Revisjonsledelse og HMS-revisjon
5. Kjemisk helsefare og bærekraftig kjemikaliehåndtering
6. HMS-ledelse og psykososialt arbeidsmiljø
7. Ledelsessystemer for arbeidsmiljø og ytre miljø
8. Prosjektarbeid vedr. bærekraftig utvikling og HMS-ledelse

I løpet av 3 år



# HMS Verneingeniør

Dersom du vil uteksamineres som HMS Verneingeniør må du gjennomføre 6 obligatoriske kurs og 3 av 5 valgfrie kurs løpet av 4 år.

Obligatoriske kurs:

1. [Systematisk HMS-arbeid og bærekraftig utvikling \(V090\)](#)
2. [Ytre miljø, bærekraftig utvikling og samfunnsansvar \(V100\)](#)
3. [HMS-ledelse og psykososialt arbeidsmiljø \(V110\)](#)
4. [Sikkerhet og beredskap \(V170\)](#)
5. [Revisjonsledelse og HMS-revisjon \(V190\)](#)
6. [Prosjektoppgave \(V200\)](#)

Valgfrie kurs:

1. [Ledelsessystemer for arbeidsmiljø og ytre miljø \(V120\)](#)
2. [Kjemisk helsefare og bærekraftig kjemikaliehåndtering \(V130\)](#)
3. [Støy og vibrasjoner \(V160\)](#)
4. [Inneklima og biologiske faktorer i arbeidsmiljøet \(V140\)](#)
5. [Belysning og ergonomi \(V150\)](#)



# Pensum for prosjektoppgaven



Rognsaa, Aage, Bacheleoroppgaven. **Skriveråd og regler for utforming.** 2023. 2. utgave. Universitetsforlaget.

Halvorsen, Knut. **Å forske på samfunnet – en innføring i samfunnsvitenskapelig metode.** 2011. Cappelen Akademisk forlag.



Tilleggs litteratur: Se vedlegg 1 i Veiledningsheftet

### 3. Veiledere



#### Faglig veileder:

Du inngår avtale.

#### Kriterier for valg:

Fagkompetanse.

Er tilgjengelig og har tilstrekkelig tid.

Bør ha minimum bachelorgrad eller tilsvarende.

#### Veileder ved Kiwa:

I hovedsak modulansvarlig for V200.

Prosessveileder i forhold til prosjektmandat og fremdriftsplan.

### 3. Oppgaver for faglig veileder

- Diskutere og gi innspill til problemstilling, mål og metoder i forbindelse med utarbeidelse av prosjektmandatet.
- Diskutere og gi innspill til aktiviteter og fremdrift.
- Veilede i planlegging av innhenting av data.
- Gi faglig veiledning og henviser til andre ressurspersoner.
- Veilede i forbindelse med diskusjon av resultater og konklusjoner.
- Bistå i forbindelse med utarbeidelse av prosjektrapporten.

### 3. Oppgaver for prosessveileder

- Veiledning i forbindelse med godkjenning av prosjektmandat og fremdriftsplan
- Godkjenner prosjektmandat og fremdriftsplan
- Endringer i forhold til prosjektmandatet
- Avvik i forhold til fremdriftsplanen
- Utforming av prosjektrapporten \*
- Andre utfordringer som oppstår underveis i prosjektet

\* Foreløpig rapport MÅ sendes inn senest 3 uker før innleveringsdato

## 4. Prosjektmandat og problemstilling

- Bakgrunn
- Problemstilling
- Mål
- Metode
- Litteratur (pensum + fag)
- Aktiviteter og fremdriftsplan
  - Eget skjema



# Skjema for prosjektmandat



## Prosjektoppgave (V200) skjema for prosjektmandat og godkjenning.

<b>Navn:</b>		
Bedrift:		
Mobil:		E-post:
Start dato		Slutt dato

<b>Bakgrunn</b>
<b>Problemstilling</b>
<b>Mål</b>
<b>Metode (angi hvilke metoder du planlegger å benytte, og gi en kort begrunnelse)</b>
<b>Litteratur (pensumlitteratur for modulen, du fører inn faglitteratur for tema som du er kjent med på nåværende tidspunkt)</b>
Rognsaa, Aage, Bacheleoroppgaven. Skriveråd og regler for utforming. 2023. 2. utgave. Universitetsforlaget. Halvorsen, Knut. Å forske på samfunnet – en innføring i samfunnsvitenskapelig metode. 2011. Cappelen Akademisk forlag.
<b>Aktiviteter: Vedlegg fremdriftsplanen (husk 2 statusrapporter)</b>

<b>Faglig veileder:</b>		
<b>Stilling</b>		<b>Bedrift</b>
<b>E-post</b>		<b>Tlf.</b>

<b>Godkjent av Kiwa Kompetanse</b>		<b>Dato:</b>
Lisbeth Aamodt modulansvarlig		

## Valg av tema og problemstilling

- Noe du er interessert i å vite mer om
- Hva er du nysgjerrig på
- Hva kan være nyttig for deg i ditt arbeid og for bedriften
- Hva er mulig å undersøke
- Kan du få faglig støtte til tema
- Bidra til å innhente ny kunnskap som virksomheten/bransje kan nyttiggjøre seg av for å forbedre sine HMS-prestasjoner
- Forankres i virksomhetens overordnede HMS-mål
- Rammebetingelser
- Egne forutsetninger
- I egen bedrift, for en oppdragsgiver eller litteraturgjennomgang

## Prosjektmandat - problemstilling

- Hva skal du utrede/undersøke/finne svar på/avdekke av behov?
  - Formuleres som en hypotese eller spørsmål
  - Må være realistisk mht. tidsramme
  - Aksept fra egen overordnet/oppdragsgiver
- 
- Ideer til gode problemstillinger s. 50 Knut Halvorsen
  - Hva kjennetegner en god problemstilling, s. 53

## Prosjektmandat - mål

- Målet skal beskrive hva du konkret skal oppnå med gjennomføring av prosjektet. I tillegg kan det være hensiktsmessig å definere delmål som skal bidra til å besvare problemstillingen og delmål som skal oppnås med arbeidet.
- Forslag til mål og delmål skal diskuteres med din nærmeste leder og/eller oppdragsgiver og veiledere i forbindelse med utarbeidelse av prosjektmandatet.



# Prosjektmandat -metoder

## Kvalitative metoder

- Intervjuer
- Observasjoner
- Tekst- og dokumentanalyse
- Kartlegginger – må konkretiseres

## Kvantitative metoder

- Spørreundersøkelser
- Målinger
- Kartlegginger – må konkretiseres

**Kombinasjon av metoder er ofte hensiktsmessig**

## Prosjektmandat - litteratur

- Litteratursøk – metode- og faglitteratur
- Litteraturstudie – i planleggings- og gjennomføringsfasen

### Rapportering:

- Litteraturhenvisninger
- Litteraturliste
  - samme krav som for hjemmeeksamen

## Prosjektmandat – fremdriftsplan

- Aktiviteter som skal utføres for å innhente informasjonen du trenger
- Organisering og styring av arbeidet
- Skal inneholde kontakt/møter med faglig veileder
- Statusrapport, 2 rapporter i løpet av en prosjektperiode på 1 år
- Fremdriftsplanen oppdateres i forbindelse med statusrapporter

## Fremdriftsplan - skjema

### Fremdriftsplan - prosjektoppgave

Navn:			
Dato:		Dato for oppdatering (statusrapport):	

Aktiviteter	Startdato	Sluttdato	Status	Ansvarlig	Kommentarer

|

# Statusrapport

<b>Navn:</b>					
<b>Dato:</b>		<b>Statusrapport (kryss av)</b>	nr.1	nr.2	

Fremdriftsplanen skal oppdateres med status og sendes inn sammen med denne statusrapporten.

<b>Beskriv kort hva du har utført i perioden:</b>	
<b>Besvar følgende spørsmål:</b>	
1. Har du foretatt litteratursøk?	
2. Har du funnet og lest relevant faglitteratur slik at du kan skrive teorikapittelet i rapporten?	
3. Har du lest faglitteratur om metodene du skal bruke slik at du kan skrive metodekapittelet i rapporten?	
4. Har du planlagt hvordan du skal innhente nødvendig informasjon som skal bidra til at du kan besvare problemstillingen (f.eks. prøvetakingsstrategi, intervjuer, spørreundersøkelser o.l.)?	
5. Har du begynt å utarbeide disposisjon for rapporten i tråd med veiledningen?	
6. Har du innhentet informasjon og begynt å bearbeide resultatene som grunnlag for drøfting og konklusjon?	
7. Har du brukt faglitteratur/teori i drøftingen din?	
8. Har du hatt kontakt/møter med faglig veileder og fått relevant veiledning?	
9. Har du drøftet resultater og konkludert som grunnlag for å komme frem til forslag til tiltak og videre arbeid?	
<b>Eventuelle avvik i forhold til fremdriftsplanen:</b>	

## 5. Rapport - disposisjon

Forside

Sammendrag

Forord

Innholdsfortegnelse

Innledning (sidennummer 1)

Teori

Metode

Resultater

Konklusjon (sidennummer 20)

Litteraturliste

Definisjoner

Vedlegg

**Du kan få en Word-mal på forespørsel**

## Karakterskala

- Bestått
- Ikke bestått
- Det blir utarbeidet skriftlig sensurbegrunnelse



## Vurderingskriterier (1)

### Faglig:

- Oppgavens vanskelighetsgrad og faglig dybde
- Evne til avgrensning av tema og problemstilling
- Valg av metoder er begrunnet og at eventuelle svakheter ved metodene er omtalt
- At tema og problemstilling er forankret i et teoretisk grunnlag
- Diskusjonen av resultatene er grundig, og mulige feilkilder er omtalt
- Konklusjonen er logisk og basert på diskusjon av resultatene
- Det er gitt forslag til videre arbeid og tiltak og at disse er begrunnet på bakgrunn av konklusjonen
- Arbeidets omfang og grundigheten i utførelsen (arbeid totalt, litteraturstudier, metoder som grunnlag for innhenting av informasjon, diskusjon av resultatene)

## Vurderingskriterier (2)

### Rapportering:

- Disponering av stoffet (forholdet mellom innledning, hovedkapitlene og konklusjonen)
- Alt stoff som er tatt med i rapporten er relevant
- Litteraturhenvisninger er brukt i tilstrekkelig grad
- Ortografi og formuleringsevne

### Prosjektledelse og styring:

- I hvilken grad prosjektarbeidet er gjennomført i tråd med godkjent prosjektmandat og fremdriftsplan.

## Publisering av rapporter

Hjemmesiden til

[HMS Verneingeniørskolen](#)

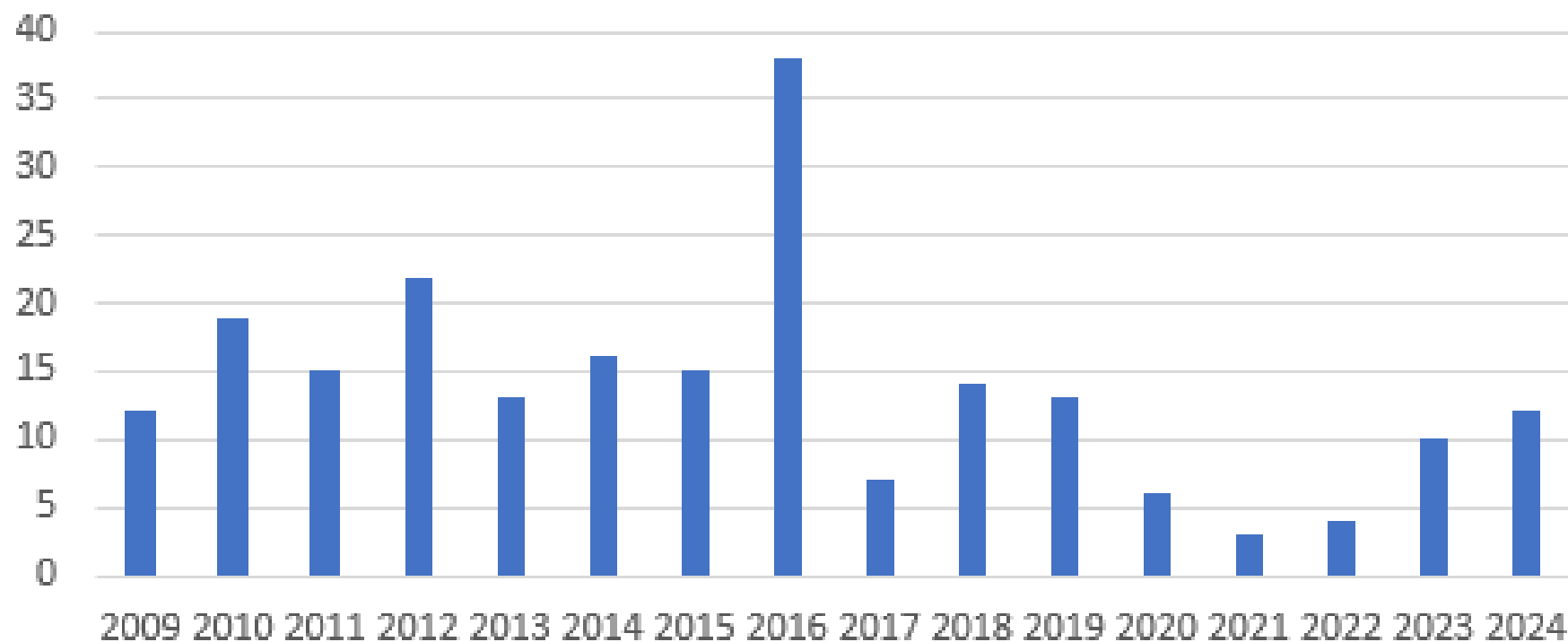
Oppgaver som er Bestått og som ikke er konfidensielle.

(Oppgaver med karakter A eller B, til og med 2019)



<https://www.kiwa.com/no/no/vaare-tjenester/kurs/hms-verneingeniørskolen/prosjektoppgaven/>

# Antall fullførte prosjekter på HMS Verneingeniørskolen og uteksaminerte HMS Verneingeniører





# Praktiske tips

kiwa

## Praktiske tips

[www.ntnu.no/viko](http://www.ntnu.no/viko)

Veien til informasjonskompetanse

Hjelp til litteratursøk, problemformulering og oppgaveskriving

## Praktiske tips

- Velg en faglig veileder som kan mer enn deg om tema, og som har erfaring med å jobbe med prosjekter
- Ta deg god tid i planleggingsfasen av mandat og fremdriftsplan
- I planleggingsfasen må du bruk tid på litteratursøk og litteraturstudier
- Noter ned fortløpende ideer og tanker om mulige temaer og problemstillinger når du er på samlinger og i hverdagen
- Diskuter mulige tema og problemstillinger med andre

## Praktiske tips

- Lese artikler, faglitteratur og følg med i media for å få ideer til interessante og fengende tema og problemstillinger
- Sørg for forankring hos øverste ledelse i bedriften prosjektet skal utføres
- Sørg for aksept fra nærmeste leder mht. ressursbruk og gjennomføring
- Få aksept og avklar problemstilling med øverste ledelse/nærmeste leder, og bli enige om hvordan resultatene skal brukes

## Praktiske tips

- Målene skal realiseres i løpet av prosjektperioden
- Lær deg hva drøfting innebærer (på den ene siden og på den andre siden!)
- Du MÅ alltid ha faglitteratur på metodene du bruker
- Litteraturstudier: [Bare søk!](#)

## Rapportskriving

1. Avklar hvem som skal lese/ha nytte av rapporten i tillegg til sensor og tilpass språk og formuleringer til dette
2. Prosjektnavnet bør være en kort og fengende tittel (unngå uklarheter knyttet til problemstillingen)
3. Ikke avvik fra rapportoppsettet i veiledningen
4. Noter alltid ned kilder du bruker umiddelbart
5. Bruk stave- og grammatikk kontroll
6. Beskriv og forklar alt du har gjort

# Rapportskriving

Innspill til retningslinje for disponeringen av rapporten:

<b>Kapittel</b>	<b>Antall sider</b>
<b>1. Innledning</b>	2-3
<b>2. Teori</b>	6
<b>3. Metoder</b>	4
<b>4. Resultater</b>	7
<b>5. Konklusjon</b>	1-2

## Rapportskriving

### 5. Lær deg følgende i word:

- Automatisk kapittelnummerering
- Automatisk generering av innholdsfortegnelse
- Merknader og fotnoter
- Referanser og å generere litteraturliste
- Topptekst/bunntekst
- Inndelingsskift og sideskift som gir muligheter for ulike topptekst og bunntekst per side
- Nummerering av tabeller og bilder
- Oppbygging av avsnitt



## Prosjektarbeid (V200)

Eksempler på problemstillinger

**kiwa**

- Gjennom samordning dannes et trygt og sikkert arbeidsmiljø for alle, med bakgrunn i identifiserte risikofaktorer, opplæring og informasjonsdeling. I hvilken grad ivaretar vi som organisasjon vårt samordningsansvar?
- Hva skal til for at øverste leder i mindre bedrifter tilegner seg tilstrekkelig kunnskap om helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i henhold til arbeidsmiljølovens § 3-5?
- Vil medvirkning fra ansatte i bedriften bidra til å etablere et velfungerende HMS-system?

- Kildesortering - kostnadseffektivt, miljøvennlig - eller det stikk motsatte ?
- Kan opplæring i rapportering om uønskede hendelser bidra til å redusere ulykker og skader ?
- Hvordan vil dagens system for kjemikaliehåndtering bli forbedret ved å implementere elektronisk stoffkartotek?
- Hvordan kan BHT veilede ledere i små bedrifter til å etablere og implementere psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø i virksomhetens HMS-arbeid.

- Er det signifikante forskjeller på prøveresultat mellom manuell og automatisk audiometri?
- Er rammeavtale med leverandør til hinder for å utføre substitusjonsplikten?
- I hvilken grad fører tiltak etter hendelser til varig endret atferd og/eller kultur, og gir endringene den ønskede effekt?

- Utsettes prosess/instrumentteknikerne på grovverkstedet for helsefarlig benzen eksponering? Hvordan kan en forebygge/begrense en eksponering av helsefarlig benzen?
- Kan en samordning av HMS kartlegginger føre til mindre ressursbruk og samtidig forbedre kvaliteten på det systematiske HMS arbeidet?
- Er kjemikaliehåndtering ivaretatt i frisørbedriftenes internkontrollsystemer og etterleves dette i praksis?

- Hvordan oppnå størst mulig effekt av erfaringsoverføring fra etablerte systemer for registrering av uønskede hendelser, verifikasjoner og møtearenaer?
- Hvordan kan bedrift AS øke energieffektivitet i bygg og skape en bevist holdning til energibruken hos de ansatte?
- Hvordan er arbeidsgivers kunnskapsnivå rundt valgprosessen i forhold til verneombud i virksomheten, og hva kan eventuelt gjøres for å bedre arbeidsgivers kompetanse på dette området?
- Er arbeidsforholdene på en utvalgt arbeidsplass tilfredsstillende med tanke på støveksposering?

## Prosjektarbeid – HMS-ledelse

Eksempler på tema/områder vedr. HMS-ledelse:

Alle aktuelle kravpunkter i ISO 14001 og ISO 45001 knyttet til konkrete HMS-områder.

1. Prosjektledelse av prosessen frem mot et sertifisertbart ledelsessystem for arbeidsmiljø eller ytre miljø
2. Hvordan tette kompetansebehov mht. kravpunkter i standardene
3. Hvordan etablere et avvikssystem som bidrar til kontinuerlig forbedring
4. Ledelsesutfordringer i forbindelse med oppfølging av sykmeldte
5. Bygge og utvikle god HMS-kultur
6. Hva har ledelsen gjort for å lære av tidligere uønskede hendelser?
7. I hvilken grad har ledelsen evnet å prioritere tiltak basert på tidligere uønskede hendelser?

## Prosjektarbeid – HMS-ledelse

8. Hvordan bidra til effektive risikovurderinger og oppfølgingen av disse
9. Hvilke metoder for risikovurderinger er hensiktsmessig i bedriften/enheten el.
10. Hvordan sikre prioritering av risikoreduserende tiltak
11. Hvordan sikre hensiktsmessig prioritering av hvilke områder i virksomheten som skal risikovurderes
12. Hvordan påvirker virksomhetens rammebetingelser (kontekst og interessepartere) organiseringen av HMS-arbeidet
13. Hvordan sikre at HMS-mål integreres i virksomhetens målstyringsprosess
14. Ressursstyring og organisering av arbeidet
15. Ledelse av konflikthåndteringsprosesser
16. Hvordan legge til rette for samarbeid mellom medarbeidere og ledelse

## Prosjektarbeid – HMS-ledelse

18. Hvordan legge til rette for hensiktsmessig arbeidstakermedvirkning
19. Ledelsesutfordringer i koordinering av HMS-arbeid på flerkulturelle arbeidsplasser
20. Ledelsesutfordringer i koordinering av HMS-arbeid på arbeidsplasser med mange aktører
21. Ledelsesutfordringer i forbindelse med inkludering av arbeidstakere med spesielle behov, forutsetninger og/eller politisk ståsted
22. Ledelse og oppfølging av farlige arbeidsoperasjoner/bruk av arbeidsutstyr
23. Ledelsesutfordringer knyttet til etablering av beredskap
24. Hvordan bruke revisjoner aktivt i forbedringsarbeidet
25. Hvordan følge opp HMS-forhold i forbindelse med outsourcing