



29.05.2026

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. 20.900,-)

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 henvise til andre ressurspersoner.
- Veilede i forbindelse med diskusjon av resultater og konklusjoner.
- Bistå i forbindelse med utarbeidelse av projektrapporten.

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.

Navn:		
Bedrift:		
Mobil:		E-post:
Start dato		Slutt dato

Bakgrunn
Problemstilling
Mål
Metode (angi hvilke metoder du planlegger å benytte, og gi en kort begrunnelse)
Litteratur (pensumlitteratur for modulen, du fører inn faglitteratur for tema som du er kjent med på nåværende tidspunkt)
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.
Aktiviteter: Vedlegg fremdriftsplanen (husk 2 statusrapporter)

Faglig veileder:		
Stilling		Bedrift
E-post		Tlf.

Godkjent av Kiwa Kompetanse		Dato:
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

Bruk av kunstig intelligens (KI)

Oppdatert veiledningshefte mai 2026:

2.1.4 Bruk av kunstig intelligens (KI)

Du kan bruke ChatGPT eller tilsvarende språkmodeller i forbindelse med utarbeidelse av prosjektrapporten. KI kan være et nyttig hjelpemiddel for å omformulere teksten din slik at den blir tydelig, presis og tilpasset kontekst og målgruppe. Bruk av KI vil som regel kun være nyttig dersom du har gjort en selvstendig egeninnsats og refleksjon for å tilegne deg ny kunnskap som du kan anvende i praksis.

Bruk av KI til litteratursøk, innhenting av fagspesifikke opplysninger, definisjoner av begreper m.m. kan gi deg relevante svar, men du må være klar over at svarene du får kan være feil; du må alltid kontrollere, oppsøke og gjøre deg kjent med primærkildene for å være sikker på at informasjonen er korrekt.

Her kan du lese om hvordan du kan bruke KI: <https://www.sokogskriv.no/ofte-stilte-sporsmal/#hvordan-kan-kunstig-intelligens-f-eks-chatgpt-brukes>

Du må opplyse om all bruk av KI i prosjektrapporten og kildehenviser iht. APA-standard. Dersom du ikke henviser til kilder, vil dette kunne regnes som fusk.

Regler for kildehenvisning må du lese om her: <https://www.sokogskriv.no/referansestiler/apa-7th.html#kunstig-intelligens-f-eks-store-sprakmodeller-som-chatgpt-writesonic-mfl>

Her er et eksempel på hvordan du kan beskrive bruk av KI i forbindelse med utarbeidelse av prosjektrapporten:

3.3 Bruk av støttende verktøy

I arbeidet med oppgaven er det benyttet digitale verktøy, inkludert KI-baserte søke- og støtteverktøy, hovedsakelig til litteratursøk, strukturering av informasjon og språklig bearbeiding. Slike verktøy er brukt som hjelpemidler og har ikke erstattet faglige vurderinger eller bruk av primærkilder.

Bilde 1: Eksempel på en beskrivelse av bruk av KI (Trondsen, 2026).

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

Navn:					
Dato:		Statusrapport (kryss av)	nr.1	nr.2	

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

Beskriv kort hva du har utført i perioden:	
Besvar følgende spørsmål:	
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?	
Eventuelle avvik i forhold til fremdriftsplanen:	

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](https://www.kiwa.com/no/no/vaare-tjenester/kurs/hms-verneingeniørskolen/prosjektoppgaven/)

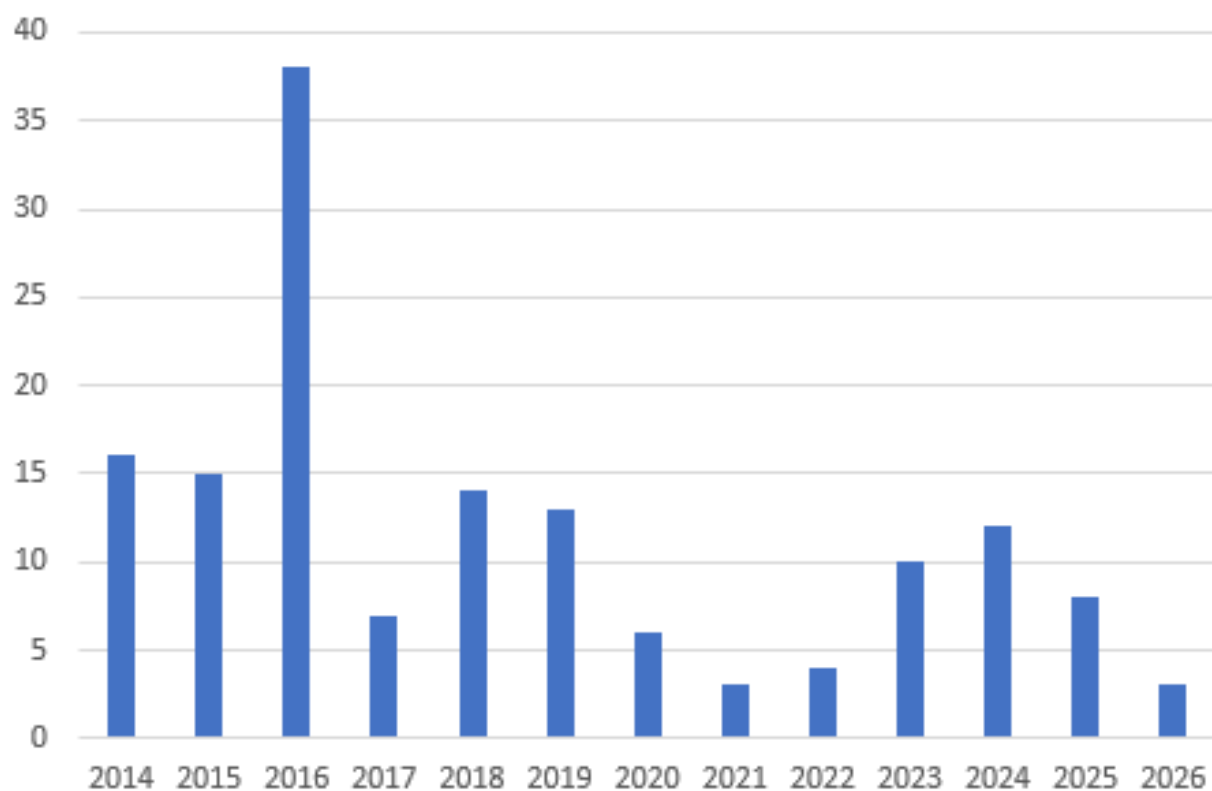
Oppgaver som er Bestått og som ikke er konfidensielle.

(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

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:

Kapittel	Antall sider
1. Innledning	2-3
2. Teori	6
3. Metoder	4
4. Resultater	7
5. Konklusjon	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 støveksponering?

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 interesseparter) 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