**Grunnleggjande ferdigheiter på jobben: HMS på arbeidsplassen – hygiene**

**Lesing**

• setje seg inn i relevante tryggleiksrutinar

• lese og forstå rutinar i samband med brann og bruk av brannsløkkingsapparat

• lese og forstå instruksar for førstehjelp og korleis ein brukar førstehjelpsutstyr

• lese og forstå tryggleiksinstruksar for verktøy, maskiner og verneutstyr

• lese og forstå skilt og oppslag

• lese og forstå forkortingar, symbol og kodar

• lese meldingar

• lese og forstå loggførte hendingar

• lese opplæringsmateriell

• lese og forstå reglar for arbeidsklede, eingongsutstyr og reinhaldssoner

• lese og forstå hygienereglar for garderoben

• lese og forstå reglar for persontrafikk mellom soner

• lese og forstå reglar for personleg hygiene som til dømes handvask

• lese og forstå reglar for reinhald av maskiner og utstyr

• lese og forstå førebyggjande tiltak ved sjukdom og skadar

• lese og forstå reglar og ansvar for å halde orden på arbeidsplassen

• lese meldingar og e-postar

• lese rapportar og referat

**Skriving**

• rapportere avvik og problem som oppstår

• fylle ut skjema og sjekklister for kvalitet, tryggleik og avvik i arbeidet

• skrive korte referat eller notat frå munnleg informasjon

• sjekke ut og signere ved eigenkontroll av tryggleik

• skrive arbeidslogg

• setje opp og kvittere på arbeidsplanar

• skrive meldingar og e-postar

**Munnlege ferdigheiter**

• varsle andre om fare, brot på rutinar eller akutte hendingar

• rapportere og diskutere avvik og problem

• høyre på og forstå HMS-informasjon som blir gjeven munnleg

• høyre etter og forstå når andre varslar om fare

• seie frå når ein ikkje oppfattar eller forstår ein beskjed

• omformulere beskjedar for å vere sikker på at ein sjølv og andre forstår

• delta i diskusjonar om arbeidsmiljø og kome med innspel til verneombodet og dei tillitsvalde

• høyre på innspel og vurderingar

• høyre på framlegging av risikoanalysar

• vidareformidle viktig tryggleiksinformasjon

• kommunisere tydeleg med kollegaer slik at det ikkje oppstår farlege situasjonar

• drøfte hygienereglar

• drøfte sin eigen helsesituasjon i høve til aktuelle arbeidsoppgåver med ein overordna

**Rekning**

• bruke numerisk informasjon i tabellar i arbeidet sitt

• vurdere blandingsforhold ein møter på i arbeidet sitt

• rekne om mellom einingar når ein planlegg arbeid

• lese statistikk, tabellar og grafar

• lese av ulike måleinstrumenta

• lese av og kontrollere temperatur

• kontrollere haldbarheit på ulike varer

**Digitale ferdigheiter**

• finne fram i kvalitets- og HMS-system

• rapportere avvik

• bruke ulike einingar til å loggføre arbeid

• halde seg oppdatert på rutinar og meldingar på bedrifta sitt intranett

• bruke internett til å finne informasjon

• ta bilete som dokumentasjon ved hendingar eller uhell

• sende og ta imot meldingar og e-postar

• lagre dokument og bilete

• bruke standard kontorprogram

• bruke QR- og strekkodar når det trengst

• bruke smarttelefon og nettbrett med ulike appar knytte til oppgåver

• bruke ulike digitale møteplassar for samarbeid og kommunikasjon

* halde seg oppdatert på regelverk og forskrifta frå ulike instansar
* bruke ulike opplæringsressursar
* bruke smarttelefon og nettbrett med forskjellige appar knytte til oppgåver