PROSEDYRE ANALYSE

1 HENSIKT

Analysen skal gjennomgå arbeidsoppgaver eller kompetanseområder som tilhører en rolle, og identifisere nødvendig kompetanse for oppgavene. Denne instruksen beskriver hvordan analysen skal gjennomføres.

2 ANSVAR OG MYNDIGHET

De følgende funksjonene skal være representert i analysen, helst med en person per punkt, men i enklere analyser kan en person representere flere funksjoner:

- Minst en representant fra Atomakademiet som skal lede og fasilitere analysen og opptrer som analyseleder.
- Fagekspert som kjenner instruksen og arbeidsoppgaven og gjennomfører den, altså en som er i målgruppen for opplæringen. Det bør tilstrebes at personen også kjenner til tilgrensende oppgaver/aktiviteter/områder.
- Prosesseier som er ansvarlig for å sikre at gjeldende prosesser og tilhørende dokumenter som skal brukes i analysen holder tilstrekkelig kvalitet, samt at eventuelle identifiserte prosessforbedringer blir fulgt opp etter analysen.
- Enhetsleder ved behov.

Analyseteamet må ha et kritisk tankesett og stille spørsmål om alt som er uklart. Det er viktig å tilstrebe å identifisere risiko, utfordringer og taus kunnskap i alle steg av arbeidsoppgaven.

3 OMFANG

Denne prosedyren brukes ved analyser på grad 1, 2 og 3 i gradert tilnærming av analysemetodikken.

4 PROSESSTILKNYTNING

Denne prosedyren er tilknyttet prosessen til Atomakademiet i Kjernen.

5 BESKRIVELSE

5.1 Startkriterium

Behov for analyse kommer fra opplæringskomiteen.
Rollen må ha definerte arbeidsoppgaver og ansvarsområder.

5.2 Forberedelse

Følgende forberedelser gjøres av representant fra Atomakademiet i forkant av analysen:

- Etterspørre og få tilsendt relevante dokumenter i forkant av analysen (min 1 uke i forkant). Relevante dokumenter kan være (ikke uttømmende):
    - Kvalitetssikret arbeidsoppgaveliste for rollen.
    - Analyseresultat fra tidligere utførte analyser på lignende arbeidsoppgaver.
    - Instruksjon for gjeldende arbeidsoppgave.
    - Relevante flytdiagram eller annen teknisk dokumentasjon.
    - Relevant risikoanalyse og annen sikkerhetsrelatert dokumentasjon.
    - Ansvars- og rollebeskrivelser
- Kalle inn til møte for analyse.
- Gjennomgå dokumentasjon, liste opp spørsmål og avklaringer.
- Fyll inn informasjon i analysearket der det er mulig.
- Fastslå «*entry-level*» kompetanse (Utdanning, spesialisert opplæring, erfaring) for rollen.
- Fastslå hvilken analysemetodikk som skal brukes.
    - JTA (Job Task Analysis) – Gjennomgang av arbeidsoppgaver i praktisk gjennomføring.
    - JTA (Job Task Analysis) – Gjennomgang av arbeidsoppgaver som en skrivebordsøvelse.
    - JCA (Job Competence Analysis) – Gjennomgang av kompetanse som en skrivebordsøvelse.

5.3 Gjennomføring

Analysen gjennomføres med følgende trinn:

- Kort presentasjonsrunde av deltagerne.
- Analyseleder presenterer agenda for dagen og analyse-metodikk. Dette gir alle en forståelse av formålet med dagen og samlingen. Inkludert gjennomgang av analysearket.
- Fagekspert/prosesseier gir en overordnet gjennomgang av rollen eller arbeidsoppgaven, inkludert avhengigheter, startkriterier, sluttkriterier, osv.
- Arket fylles ut av analyseleder under analysen, basert på diskusjon og avklaringer som skjer i teamet. Annen relevant informasjon noteres også underveis i analysen (eksempelvis forbedringsforslag til prosess/instruksjon).
- Etter analysen sender analyseleder referat til deltagerne.
- Analyseresultatene tas med videre i design-trinnet.

Følgende data skal fremkomme under analysen:

- Risikovurdering: Vurderes på skala fra 1-5. Bedømmingen skal gjøres av personer som utfører/har utført arbeidsoppgaven, eller alternativt har god kunnskap om området. Anleggspersonell med mer overordnet arbeidsoppgaver enn den den analyserte arbeidsoppgaven bør også delta i bedømmingen.
- Opplæringsvalg
    - «Ingen opplæring»: Selv om opplæring ikke kreves, trengs det kunnskap, ferdigheter og holdninger som er tilknyttet disse arbeidsoppgavene har behov for. Disse kan normalt stilles som forkunnskapskrav, eller fås gjennom erfaringen som daglig arbeid i anlegget gir.
    - Just in Time (JIT): Arbeidsoppgaver som krever opplæring, men kan læres eller trenes på i direkte tilknytning til utføring av arbeidsoppgaven (Just-in-time opplæring). JIT medfører ikke at man tar bort grunnopplæringsbehovet.
    - «Grunnopplæring»: Inngår i opplæringsprogrammet man får når man begynner i virksomheten eller får rollen.
    - Repetisjon av opplæringen «refreshing knowledge»: Arbeidsoppgaver som har behov for periodisk repetisjon. Det er aldri bare repetisjon, det kommer alltid i kombinasjon med grunnopplæring.
    - *On-the-job*-trening (OTJ): Opplæring som gjennomføres på deltagernes arbeidsplass under oppfølging av kompetent og nødvendig personell.
- Dokumenter som blir brukt i analysen (Instruksjoner, skjema, figur, annet)
- Kompetanser
    - «Forkunnskap» Hva er forventet/etterspurt forkunnskaper for de som skal inneha rollen / gjennomføre arbeidsoppgaven.
    - «Kunnskap» Teoretisk innlært dyktighet til å forstå, analysere og bruke informasjon og ideer. Kunnskap gir til sammen med relevante ferdigheter og holdninger nødvendige forutsetninger for å en person skal kunne gjennomføre en arbeidsoppgave på en kompetent måte. Angi dokumentnummer hvis kunnskapsmål finnes for arbeidsoppgaven.
    - «Ferdighet» En personlig evne som med hjelp av kunnskap, erfaring og rent kroppslige egenskaper kunne utføre visse handlinger. En individs ferdigheter gir til sammen med relevante kunnskaper og holdninger alle nødvendige forutsetninger for at han eller hun skal kunne gjennomføre en arbeidsoppgaver på et kompetent sett. Ferdigheter kalles iblant psykomotoriske evner.
    - Holdninger: Et individs observerbare egenskaper, som er et resultat av individenes personlige følelser og vurderinger. Et individs holdninger styrer og påvirker hvordan hen;
        - Relaterer og forholder seg til sitt arbeid
        - Relaterer og forholder seg til sikkerhetsrelaterte spørsmål
        - Forholder/agerer med andre og deres arbeid.

5.4 Output av analysen

Resultatet fra analysen er en kvalitetssikret liste av arbeidsoppgaver med tilhørende kunnskap, ferdigheter og holdninger som trengs for å utføre arbeidsoppgaven kompetent og hvilke som må inngå i opplæring.
Data skal registreres i Analyse-regnearket som håndteres av Atomakademiet.

6 REFERANSE

IAEA Systematic Approach to Training for Nuclear Facility Personnel: Processes, Methodology and Practices. NG-T-2.8

7 ENDRINGSLOGG

Dato	Vers. nr.	Angi endringen og årsaken. Referer til hvor i dokumentet endringen er foretatt
13.10.2023	1	Første versjon
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	