# **Prosedyre for å utføre en risikoanalyse**

Dette skal fortrinnsvis gjøres ved å samle en gruppe sportsflygere til klubbkveld, og lede dem gjennom en analyse for å kartlegge mulige risikomomenter ved klubbens operasjoner. Når det er sortert ut, forsøker man i fellesskap å finne fram til tiltak som kan redusere risiko gjennom en god dugnadsprosess.

Det som trengs, er en sekretær som kan skrive inn det som blir utført på et skjema med seks kolonner.

**Fareidentifikasjon.**

1. De fremmøtte tenker på en og en ting i klubbens drift og operasjoner som kan være eller bli et problem. Det kalles risikoforhold, og skal være utformet som en påstand, ikke et spørsmål.
2. Skriv hvert problem ned på en lapp som kan henges opp.

**Konsekvensvurdering**

1. Når alle er tomme for nye forslag til risikoforhold skal alle bidragene sorteres i grupper som har innbyrdes sammenheng. Det er en fordel om lappene henges opp så alle kan se dem og delta i sorteringen.
2. Sekretæren skriver inn ett og ett risikoforhold i kolonne 2, og forsamlingen blir enige om hvordan en beskriver faren eller konsekvensen av risikoforholdet. Sekretæren skriver et stikkord eller to i kolonne 3.
3. Ut fra dette bestemmes hvilket nivå (høy, moderat eller lav) og farge dette forholdet skal ha, og hvis mulig, legg på denne fargen i ruten på kolonne 1.

**Eksisterende barrierer**

1. For hver linje nedover, finn ut hva dere gjør i dag for å forhindre at dette går galt. Vi kaller dette en eksisterende barriere. Skriv dette ned i kolonne 4.
2. Hvis ikke dette er nok til å dempe risikoen, trengs ett eller flere nye kompenserende tiltak. Tenk ut og foreslå hva dette er og hvordan det skal gjøres. Skriv dette ned i kolonne 5.

**Bestem nytt risikonivå.**

1. Gjør en ny vurdering av risikoforholdet etter tiltakene og bestem nivå (høy, moderat eller lav) med sin farge. Skriv inn og fargelegg dette i kolonne 6.

**Skriv rapporten**

1. Skriv en innledning på en linje eller to om hva som ble gjort, og få med dato for når dette ble utført og hvem som deltok.
2. Da samles dette til en rapport som skal brukes til oppfølgingen, og arkiveres i klubben.

**Tabell med de kolonner som kan brukes:**

| Nr. | Risikoforhold”bekymring” | Konsekvens | Eksisterende barrierer/back up | Mulig risikoreduserende tiltak | Risiko etter tiltak |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **1** |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
| **2** |  |  |  |  |  |

Oppfølging av risikoanalysen

Dette gjøres i et eget dokument, der en lister opp alle de nye tiltakene som ble foreslått og skrevet ned i kolonne 5. Basert på disse lager klubben en egen to-Do liste for å få utført det som ble foreslått innenfor tidsfrister som dere bestemmer selv.

Neste gang en risikoanalyse skal utføres kan det sjekkes hvor effektivt denne prosessen ar vært, og om det er gjenstående risikoforhold som ikke ble løst, eller om det ble funnet nye.

Dette er en prosess vi kalle «kontinuerlig forbedring», og som fungere meget godt dersom en gjør dette i fellesskap på en enkel men samvittighetsfull måte.

**\_ SLUTT \_**