**Как себя вести в чрезвычайной ситуации**

|  |
| --- |
| **Цели:**  В конце модуля, участники должны:   * Понимать основные принципы плана действий в чрезвычайной ситуации. * Знать, что они должны делать в чрезвычайной ситуации. |

**Эта сессия должна быть сформирована на месте. Для этого в Вашем распоряжении имеется два варианта:**

* **существует местный (или в отделении) курс обучения, который отвечает данным целям. В этом случае, такой курс обучения можно использовать вместо данного модуля. Если использовать этот модуль, его можно построить с учетом предприятия/филиала.**
* **в противном случае, нужно будет сформировать свой собственный курс обучения согласно предложениям, представленным ниже.**

**Настоящий документ содержит предложения по содержанию и педагогическим методам, обеспечивающим достижение целей данного модуля.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ключевые элементы** | **Поддержка/действия** |
| План действий в чрезвычайной ситуации формализует конкретную организацию предприятия в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Дежурная команда доступна круглосуточно для формирования антикризисного комитета и вмешательства, если это необходимо.  В случае кризиса на предприятии, может быть сформирован антикризисный комитет Группы. | Процедура плана действий в чрезвычайной ситуации на предприятии. |
| Чрезвычайными ситуациями являются: XXXX и инициируются, когда вы слышите / видите XXXX | Звук тревоги. |
| Если возникла чрезвычайная ситуация, вам необходимо (например: позвонить в XX, следовать инструкциям и действовать в соответствии со степенью серьезности чрезвычайной ситуации и вашим кругом обязанностей).  Что вы не должны делать: звонить на мобильный, вмешиваться, если вы не компетентны... |  |
| 2 типа действующих лиц: те, кто выполняют функцию управления в чрезвычайных ситуаций, и те, кто не относится к ним. |  |
| Выполняющие функцию управления имеют специальную подготовку |  |
| Для остальных поведение зависит от следующего: XXXXXXX (пример: оповещать, прекратить работу, обеспечить безопасность рабочей зоны, эвакуировать в ближайший подготовленный пункт сбора (особенности объекта), и там ожидать инструкций). |  |
| Принимать участие в регулярных учениях имеет важное значение для подготовки |  |
| Предусмотренные пункты сбора XXXX (перечислить) | Определить во время посещения HSE. |

**Приблизительная длительность:**

Около 1 часа (включая посещение пунктов сбора)

Посещение может быть объединено с модулем TCAS 2.4

**Рекомендации по педагогическим методам:**

Интерактивное очное обучение. Или по индукции (в соответствии с целями), а затем ответ местного руководителя на вопросы.

1. **Модули, необходимые для выполнения сессии**

* Все TCG
* TCAS 1

1. **Подготовка сессии**

Перед началом выполнения этого модуля рекомендуем проверить вам следующее:

* процедура описания чрезвычайной ситуации (EPR, POI) распечатывается в количестве копий, равном количеству участников.

1. **Предложение по планированию сессии**

Инструкции для преподавателя:

* Комментарии для преподавателя
* Ключевые элементы содержания
* **Тип работ**
* *«Вопрос» / объявление требований*

| **Фаза / Длит-ть** | **Преподаватель** | **Предложение по содержанию модуля** |
| --- | --- | --- |
| 1. Введение и цели  5’ | **Приветствие участников и представление целей модуля.**  Цель состоит в том, чтобы вы узнали, что происходит в чрезвычайной ситуации: основные принципы POI/ERP предприятия и ваша роль. | Пример презентационного слайда, знакомящего с целями:  В конце модуля, участники должны:   * Понимать основные принципы плана действий в чрезвычайной ситуации. * Знать, что они должны делать в чрезвычайной ситуации. |
| 2. Чрезвычайная ситуация на предприятии/в филиале  5’-> 10’ | Целью этой сессии является проверка, что они запомнили из предыдущих модулей.  Для этого необходимо:  - спроситьучастников:   * *В каких случаях существует чрезвычайная ситуация на предприятии?* * *Как об этом предупреждается?* * *Как нужно себя вести?*   Выслушать ответы.  В случае выхода из строя барьеров, план действий в чрезвычайной ситуации используется для управления в соответствии с этими сценариями. |  |
| 3. Принципы чрезвычайной ситуации на предприятии/в филиале.  15’-> 25’ | Цель этой сессии - понимание принципов процедуры управления чрезвычайной ситуацией.  Для этого необходимо:  - Раздать и дать время участникам прочитать документ или процедуру POI или ERP предприятия (группами по 2 или 3).  **Викторина**  - Затем организовать непосредственно викторину, чтобы ответить на ключевые моменты, содержащиеся в процедуре.   * отображая каждый вопрос на слайде. * ждать ответа. * В форме ответ/исправление, показать соответствующую выдержку на слайде или попросить еще раз прочитать отрывок из процедуры/документа. | Вопросы по основным моментам могут быть следующие:   * *Кто отвечает за управление кризисом днем? ночью?* (Ответ: дежурный персонал) * *В условиях кризиса, организация на предприятии соответствует организации в нормальных условиях?* (Ответ: План действий в чрезвычайной ситуации формализует конкретную организацию предприятия в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Дежурная команда доступна круглосуточно для формирования антикризисного комитета и вмешательства, если это необходимо. В условиях кризиса на предприятии, может быть сформирован антикризисный комитет Группы). * *В условиях кризиса, как инициируется эта организация?*  (Ответ: когда вы слышите/видите XXXX) * *Какова ее роль?*  *(См. процедуру на предприятии )* * *Чему соответствует такой тип тревоги?* * *Что вы должны делать, если возникла чрезвычайная ситуация?* (Ответ: вы должны (например: позвонить в XX, следовать инструкциям и действовать в соответствии со степенью серьезности чрезвычайной ситуации и вашим кругом обязанностей)). * *Что вы не должны делать, если возникла чрезвычайная ситуация?*  (Ответ: звонить на мобильный, вмешиваться, если вы не компетентны...) * *При срабатывании сигнала тревоги, что вы должны делать?*  (Ответ: 2 типа действующих лиц: те, кто выполняет функцию управления в чрезвычайных ситуаций, и те, кто не относится к ним. Выполняющие функцию управления должны прибыть в предусмотренный пункт. Для всех остальных (см. процедуру POI/ERP, например: прекратить работу, обеспечить безопасность рабочей зоны, эвакуировать в ближайший подготовленный пункт сбора (особенности объекта), и там ожидать инструкций). * *В случае учений, должны ли вы принимать участие?*  (Ответ: да это очень важно, поскольку это позволяет натренироваться, проверить работу организации и довести действия до автоматизма). * *Где находятся пункты сбора на предприятии?* (ответ: см. процедуру/документ POI/ERP) * *Почему нужно идти на пункты сбора* (Чтобы можно было выйти из опасной зоны, а также чтобы можно было подсчитать количество сотрудников). |
| 4. Посещение  25’ -> 50’ | **Посещение может быть объединено с посещением при прохождении модуля TCAS 2.4**  Цель - чтобы участники определили пункты сбора, пути доступа к ним, пункт неотложной помощи (пункт POI), спасательные шлюпки, машины скорой помощи, оборудование для пожарных, и т.д. |  |
| 5. Заключение  10 мин -> 1 час | Цель этой сессии - убедиться, что участники поняли свою роль.  **После возвращения в аудиторию**  Для этого необходимо:  **-** Спросить:   * *«Кто является ответственным в POI/ERP предприятия? » При случае спросите, что делать в случае сигнала тревоги.* * *Для других: как себя вести в случае сигнала тревоги? и где вам нужно собираться? »*   **-** Организовать **круглый стол**.  *Исправлять ответы, если они неправильные.*  **Сказать,** что общий курс предусматривает участие в учениях (как и любого человека на предприятии), а также специальную подготовку для тех, кто принимает участие в действиях.  **Для них спросить, знают ли они, куда обращаться.**  В конце поблагодарить участников. | Слайд с планом предприятия. |