**زيارة الصحة والسلامة والبيئة "HSE" الخاصة بالموقع، مصحوبة بأحد المشرفين**

|  |
| --- |
| **الأهداف:**  في نهاية هذه الدورة، سوف يكون المشاركون قد تمكنوا مما يلي:   * معرفة التطبيقات العملية للخدمة الميدانية الخاصة بالصحة والسلامة والبيئة "HSE" في الموقع. * لقاء المحاورين الرئيسيين للموقع بشأن الصحة والسلامة والبيئة "HSE" وفهم دورهم. * القدرة على استرجاع المعلومات حول الأفراد وأدوارهم) من يفعل ماذا في مجال الصحة والسلامة والبيئة "HSE". |

**يتم الإعداد لهذه الدورة محليًا.**

**وهي مخصصة لتنظيم زيارة ميدانية عامة تركز على بعض المجالات الرئيسية لإدارة المخاطر والطوارئ ومقابلة الموظفين الرئيسيين في إدارة الصحة والسلامة والبيئة "HSE".**

**وسيتم استكمال هذه الزيارة بيوم يتم قضاؤه في الشركة بصحبة أحد أعضاء فريق الصحة والسلامة والبيئة "HSE" (Shadowing).**

**تتضمن هذه الوثيقة مقترحات لتنظيم هذه الأنشطة من أجل تحقيق أهداف الوحدة.**

**تقدير المدة الزمنية:**

من ساعتين إلى ثلاث ساعات ونصف (الزيارة) ثم من ساعتين ونصف إلى أربع ساعات (ورشة عمل)

**توصيات المنهجيات التربوية:**

تتعلق هذه الوحدة بتنفيذ جولة الصحة والسلامة والبيئة "HSE" مع المشاركين، والتي ورد ذكرها في نهاية الوحدة 3.2. إن هذه الجولة تعطي الفرصة لمعرفة أعضاء فريق الصحة والسلامة والبيئة "HSE".

وتنتهي هذه الوحدة بورشة عمل لاسترجاع المعلومات حول الأفراد وأدوارهم (من يفعل ماذا).

ومن الضروري أن تكون هذه الزيارة مصحوبة بـ N + 1 ذي صلة جيدة بالمشاركين، وذلك التأكيد على نموذجية إدارة الصحة والسلامة والبيئة "HSE" وعلى الرسالة التالية: "الصحة والسلامة والبيئة HSE هي قضية كل منا".

1. **الوحدات الخاصة بالمتطلبات الأساسية للدورة**

* كافة المناهج الدراسية الرئيسية العامة
* TCAS 1
* TCAS 2
* TCAS 3.2

1. **الإعداد للدورة**

ومن أجل هذه الوحدة، ينبغي لكم:

* التأكد من وجود N+1.
* إعداد الاستمارات الخاصة بجولة الصحة والسلامة والبيئة "HSE" (IGP, Safety tour…).
* تجهيز المخططات الانسيابية لفِرق الصحة والسلامة والبيئة "HSE"، إذ أمكن مع كتيب صور لورشة العمل في نهاية الزيارة.

1. **مقترح سير الدورة**

شرح الرسومات الخاصة بتعليمات مدير الجلسة:

* تعليقات خاصة بمدير الجلسة
* العناصر الرئيسية للمحتوى
* **نوع النشاط**
* *"سؤال ينبغي طرحه" / عنوان المبادئ التوجيهية*

| **المرحلة / التوقيت** | **مدير الجلسة** | **مقترح لمحتوى الوحدة** |
| --- | --- | --- |
| 1. زيارة الموقع  ساعتان / ثلاث ساعات ونصف | أخبر المشاركين أنك سوف تقوم معهم بإجراء جولة الصحة والسلامة والبيئة "HSE". تهدف هذه الزيارة إلى لفت انتباه المشاركين إلى سلوك الصحة والسلامة والبيئة "HSE"، وذلك من أجل الالتزام بالأماكن الرئيسية للموقع الخاصة بالصحة والسلامة والبيئة "HSE" وتحديدها.  ابدأ بالتحقق من معدات الحماية الشخصية.  تأكد من امتلاك المشاركين لكتيبات القواعد الذهبية وبطاقة التوقف الخاصة بهم "Stop Card".  قُم بتوزيع استمارات جولة الصحة والسلامة والبيئة "HSE" (IGP, Safety tour، إلخ...)، ثم اذكر المبادئ الخاصة بملء هذه الاستمارات.  ابدأ الزيارة.  اذهب لرؤية الأعضاء الرئيسيين لفِرق الصحة والسلامة والبيئة "HSE" (عادة قادة فرق التدخل، ومهندسي الصحة والسلامة والبيئة "HSE"، والمسعف، والمراقبين، إلخ، ...)، واطلب منهم أن يقدموا أنفسهم، وأن يصفوا أدوارهم في الموقع.  اذكر أيضا مسؤوليات الصحة والسلامة والبيئة "HSE" التي لا يتم شغلها غير معتمدة من قِبل مسؤولي العمليات الآخرين (مثال: إدارة الأزمات، قادة تنفيذ عمليات Maestro، وRSES، إلخ...)  وفي نهاية الزيارة، قُم بعمل ملخص في قاعة المحاضرات مع المشاركين حول ما وجدوه من أمور مدهشة ومثيرة للاهتمام. اسألهم إذا كانوا قد لاحظوا وجودًا لأوجه قصور. |  |
| 2. ورشة العمل  ساعتان ونصف / أربع ساعات | قُم بتنظيم المشاركين في شكل مجموعات زوجية مع شرح المبدأ الخاص بالتمرين:  *"يتعلق هذا التمرين بوصف المعلومات التي تم استخلاصها من أنشطة أعضاء فِرق الصحة والسلامة والبيئة HSE. كما يتمثل الهدف في تمكينك من معرفة الحديث عن الأفراد وأدوارهم (من يفعل ماذا)".*  تأكد من وضوح هذا التمرين بالنسبة إلى الجميع، ثم قُم بتوزيع مُخطط انسيابي (إن أمكن مع مجموعة من الصور) لِفرق الصحة والسلامة والبيئة "HSE".  تقاسم اللوحة  قُم بتنظيم المناقشات بين المجموعات، بحيث يتم وصف الأنشطة بقدر الإمكان، ثم استكمل الحديث إذا لزم الأمر. |  |
| 3. تنظيم Shadowing | وأخيرًا، إذا كان التنظيم يسمح بذلك، فقُم بتنظيم الجدول الزمني لليوم الخاص بتدريب Shadowing، وأعطِ التعليمات بشأن ما ينبغي للمشارك القيام به خلال اليوم:  قُم بمتابعة المدير المسؤول في كل تصرفاته، واسأله عن دوره، وإذا أمكن مساعدته في مهام الصحة والسلامة والبيئة "HSE"، وأخيرا صِف بطاقة العمل الميداني الخاصة به.  تأكد من وضوح التعليمات بشكل كامل، ثم حدِّد موعدًا لتقديم ملخص جماعي للمعلومات مع التأكيد على تقديم كل مشارك للشخص الذي يليه.  وفي النهاية، حدِّد مسار تلخيص المعلومات:  يتعلق تلخيص المعلومات بشرح الكيفية التي كان عليها يوم "التظليل"، وشرح بطاقة العمل الميداني للموظفين المتبوعين بالمشاركين الآخرين ومدير الجلسة. كل شخص لديه بين 10 و15 دقيقة لتقديم عرضه. | **بطاقة "العمل الميداني":**   * ما هي مهمته (ما المسؤولية المنوط بها)؟ * ما هي وظائفه وأنشطته الرئيسية؟ * ما هي أهدافه (ما النتائج التي لا بد له من تحقيقها في غضون فترة زمنية معينة)؟ |
| 4. ملخص تدريب التظليل "Shadowing"  من 10 إلى 15 دقيقة لكل مشارك | وفي الموعد المحدد، قُم بتنظيم مرور المشاركين من أجل تنفيذ عرض الشخص الذين تابعوه.  ويمكن أن يتم هذا العرض من خلال عدة طرق (شفويا مع عرض باور بوينت PowerPoint، على سبيل المثال)، ولكن يجب أن يحتوي على معلومات بطاقة العمل الميداني التي تم تنفيذها. |  |