**Visita HSE del sito, accompagnata da un responsabile superiore**

|  |
| --- |
| Obiettivi:  Alla fine della sequenza, i partecipanti:   * Conoscono le applicazioni concrete del SM HSE sul sito. * Hanno incontrato i principali interlocutori HSE del sito ed hanno compreso il loro ruolo. * Sono in grado di ripetere chi fa cosa in materia di HSE. |

**Questa sequenza va costruita a livello locale.**

**Bisogna organizzare una visita generale del sito focalizzandosi soprattutto su alcune zone essenziali per la gestione dei rischi e delle emergenze e sull’incontro del personale chiave HSE.**

Questa visita sarà completata da una giornata trascorsa in compagnia di un membro della squadra HSE (Shadowing).

**Questo documento contiene proposte per organizzare queste attività in modo da raggiungere gli obiettivi del modulo.**

**Stima della durata:**

Da 2 h a 3,5 h (visita) e da 2,5 h a 4 h (workshop)

**Raccomandazioni per le Modalità didattiche:**

Questo modulo consiste nell’effettuare un giro HSE con i partecipanti, alla fine del modulo 3.2. Questo tour darà modo di conoscere i membri della squadra HSE.

Si conclude con un workshop che permetterà di conoscere chi fa cosa.

È necessario che questa visita sia accompagnata da un diretto superiore (L+1) dei partecipanti per porre l’accento sull'esemplarità del management in materia di HSE e sul messaggio: “L’HSE interessa tutti".

1. Moduli preliminari della sequenza

* Tutto il TCG
* TCAS 1
* TCAS 2
* TCAS 3.2

1. Preparazione della sequenza

Per questo modulo, dovrete:

* Assicurarvi della disponibilità del L+1,
* Preparare i moduli per il giro HSE (IGP, Safety tour…),

Stilare degli organigrammi delle squadre HSE, possibilmente con un fascicolo che descrive tutti i profili per il workshop alla fine di visita

1. Proposta di svolgimento della sequenza

Legenda delle istruzioni per il coordinatore:

* Commenti per il coordinatore
* Elementi di contenuto principali
* **Tipo d'attività**
* “*Domanda da porre*” */ enunciato dell’istruzione*

| **Fase / Timing** | **Coordinatore** | **Proposta di contenuto del modulo** |
| --- | --- | --- |
| 1. Visita del sito  2 h / 3.30 h | Annunciate ai partecipanti che realizzerete insieme un tour HSE. L'obiettivo è di richiamare la loro attenzione sul comportamento HSE da tenere ed identificare i luoghi chiave del sito in materia di HSE.  Cominciate con la verifica dei DPI.  Verificate se tutti i partecipanti hanno il loro libretto delle regole d'oro e la loro Stop card.  Distribuite i moduli del tour HSE (IGP, Safety tour…), e ricordate i principi di svolgimento.  Cominciate la visita.  Vedrete i principali membri delle squadre HSE (di solito: capo delle squadre d'intervento, ingegneri HSE, medici, sovrintendenti,…) e chiedete loro di presentarsi e descrivere i loro ruoli sul sito.  Citate anche le responsabilità HSE che non spettano agli altri operativi, (es: gestione di crisi, referenti di processo Maestro, RSES, ecc.)  Alla fine della visita, fate una sintesi in aula con i partecipanti su quanto hanno trovato di sorprendente e interessante. Chiedete se hanno rilevato delle anomalie. |  |
| 2. Workshop  2:30 h/ 4 h | Organizzate le coppie ed enunciate il principio dell'esercizio:  *“Dovete descrivere cosa avete appreso delle attività dei membri delle squadre HSE. L'obiettivo è che siate in grado di dire chi fa cosa"*  Assicuratevi che sia chiaro per tutti, e distribuite un organigramma (possibilmente con un fascicolo dei profili) relativo alle squadre HSE.  Condivisione alla lavagna.  Organizzate le discussioni tra i gruppi, in modo che le attività siano descritte il meglio possibile, quindi integrate se necessario. |  |
| 3. Organizzazione shadowing | Infine, se l'organizzazione lo permette, pianificate la giornata di shadowing e spiegate al partecipante cosa dovrà fare nel corso di questa giornata.  Seguire il responsabile in tutte le sue azioni, interrogarlo sul suo ruolo, possibilmente assisterlo su mansioni HSE e infine descrivere la sua scheda “In loco”  Assicuratevi che le istruzioni siano ben chiare e fissate una data di debriefing collettivo precisando che ciascuno presenterà la persona che ha seguito.  Infine, precisare lo svolgimento del debriefing:  Il debriefing consiste nello spiegare come è trascorsa la giornata di “shadowing" e spiegare la scheda “In loco” dei dipendenti seguiti agli altri partecipanti ed al coordinatore. Ciascuno avrà a disposizione 10 - 15 minuti per fare la sua presentazione. | **La scheda “In loco":**   * Quale è la sua mansione (di cosa è incaricato)? * Quali sono le sue funzioni e attività principali? * Quali sono i suoi obiettivi (quali sono i risultati che deve raggiungere entro un dato termine)? |
| 4. Debriefing del Shadowing  10 - 15 minuti per partecipante | Alla data prevista, organizzate il passaggio dei partecipanti perché procedano alla presentazione della persona che hanno seguito.  Questa presentazione può essere realizzata in molti modi (oralmente con un PowerPoint ad esempio) ma deve contenere le informazioni della scheda In loco. |  |