**Specifieke HSE-activiteiten**

|  |
| --- |
| **Doelstellingen:**  Aan het einde van de module moeten de deelnemers:   * het geheel van de specifieke HSE-activiteiten van hun vestiging kennen; * een aantal van deze activiteiten hebben ervaren en eraan hebben deelgenomen: IGP, HSE-vergaderingen van het team … |

**Deze sequentie moet lokaal worden ontwikkeld. Hiervoor hebt u twee mogelijkheden:**

* **Als er een cursus bestaat op lokaal niveau (of voor de bedrijfstak) die aan deze doelstellingen beantwoordt, dan kan deze cursus worden gebruikt in plaats van deze module.**
* **Zo niet, dan moet u uw eigen cursus ontwikkelen op basis van het onderstaande model.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kernpunten** | **Middelen/activiteiten** |
| De specifieke HSE-activiteiten vloeien voort uit het managementsysteem van de vestiging en maken het mogelijk om het lichamelijke contact aan te gaan. |  |
| Bereid voor deze module een safety moment voor gebaseerd op een veiligheidsanekdote uit de dagelijkse praktijk (begeleid door de cursusleider). |  |
| Voor iedereen zijn de modaliteiten voor de uitvoering:   * Wat is het doel? * Principes voor het functioneren? * Wie doet eraan mee? Wanneer? * In welk opzicht betreft dit de deelnemer? |  |
| Deze activiteiten zijn vastgelegd in de procedures van de vestiging: referentie XXX | De procedures van de vestiging verbonden met elke activiteit. |
| Elke deelnemer heeft minstens twee activiteiten gevolgd of eraan deelgenomen. Uiteindelijk, als alle activiteiten zijn uitgevoerd, wordt een debriefing georganiseerd met de XXXX of de N+1. | Een document:   * om de activiteiten te noteren waaraan is deelgenomen; * met de hoofdpunten die iedereen moet controleren.   Noteer gaandeweg de vragen en opmerkingen. |
| Als in uw vestiging een oefening plaatsvindt, moet u hieraan deelnemen en de instructies opvolgen. |  |

**Geschatte duur:**

2 uur in de cursusruimte + 1 tot 2 dagen in de vestiging

**Pedagogische aanbevelingen:**

* Presentatie van de hulpmiddelen in de cursusruimte – Deelname aan de HSE-activiteiten (1 tot 2 dagen uitgespreid over meer dan een week) + debriefing.
* Het gedeelte van deze module in de cursusruimte en de debriefing kunnen worden gecombineerd met die van de TCAS 4.3.
* Na de presentatie van deze activiteiten, moet de lokale verantwoordelijke voor de nieuwkomers de deelname organiseren aan minstens twee specifieke activiteiten van de vestiging om de module te kunnen valideren in de maand van hun indiensttreding.

1. **Vereiste modules voorafgaand aan de sequentie**

De complete TCAS 1, TCAS 2 en TCAS 3.

1. **Voorbereiding van de sequentie**

Voor de start van de module, raden wij u aan om de inhoud voor te bereiden door alle specifieke HSE-activiteiten te inventariseren (safety tour of IGP, HSE-commissie van de vestiging, toolbox talk, audits en teamvergaderingen, HSE-gesprek, praktijkevaluatie …) en de deelname van de nieuwkomers aan deze activiteiten te organiseren.

1. **Suggestie voor het verloop van de sequentie**

Legenda van de instructies voor de cursusleider:

* Opmerkingen voor de cursusleider
* Kernpunten van de inhoud
* **Type activiteit**
* *“Te stellen vraag” / instructie*

| **Fase/Timing** | **Cursusleider** | **Suggestie voor de inhoud van de module** |
| --- | --- | --- |
| 1. Ontvangst en presentatie van de doelstellingen   5 min | **Presentatie van de doelstellingen van de module** | Aan het einde van de module:   * kent u het geheel van de specifieke HSE-activiteiten van de vestiging; * hebt u een aantal van deze activiteiten ervaren en eraan deelgenomen: IGP, HSE-teamvergaderingen … |
| 1. Presentatie van de HSE-activiteiten   2:00 uur | **Presentatie**  Leg eerst uit dat de HSE-activiteiten die in deze module worden behandeld de concrete hulpmiddelen zijn die deel uitmaken van het Total-managementsysteem van de vestiging.  Presenteer elke activiteit met de doelstelling, de modaliteiten voor de uitvoering, de hoofdpunten, de verwachte resultaten en de bijbehorende procedure.  **Kennismaking met de documenten van de vestiging**  Deel de documenten uit aan de deelnemers (twee activiteiten per deelnemer) en geef hen de tijd om de procedures te lezen.  Leg de hoofdpunten van de documenten uit en vraag:  *“Wat zijn de doelstellingen van de activiteit X?*  *Hoe beschrijft u het verloop?”*  **Safety moment**  – **Herhaal** wat een safety moment is (*dit bestaat uit het delen van een veiligheidsevenement waarmee wij in ons leven zijn geconfronteerd, aan het begin van een vergadering en met een uitleg over welk besluit of persoonlijke lering hieruit is voortgevloeid.*  – **Herinner** aan de wijze waarop deze praktijk in uw vestiging is doorgevoerd (ongetwijfeld aan het begin van vergaderingen).  – **Vertel** over een voorbeeld.  – **Vraag** daarna aan de deelnemers of iemand een safety moment wil delen.  Bedank en feliciteer de spreker. | Voorbeelden van activiteiten: Safety tour of IGP, lokale HSE-commissie, toolbox talk, audits en teamvergaderingen, HSE-gesprek, praktijkevaluatie … |
| 1. Reële ervaring van de hulpmiddelen   1 tot 2 dagen, uitgespreid over meer dan een week | **Praktijkervaring**  Kies met elke deelnemer twee HSE-hulpmiddelen om deze in de praktijk te ervaren (behalve HSE-audit/bezoek, werkvergunningaudit, werkconformiteitaudit, safety moment).  Presenteer de checklist die tijdens de praktijkervaring moet worden ingevuld om de deelnemers te helpen bij het opstellen van hun impressiesrapport.  Organiseer de integratie van de deelnemers in de HSE-activiteiten.  Wijs hen op de bijzondere punten. Let erop dat zij geen “vervelende inspecteurs” mogen worden.  Plan een datum voor de debriefing minstens een week na de start van de praktijkervaring.  Start de praktijkervaring.  Vraag aan elke deelnemer om na de praktijkervaring op de geplande datum zijn impressiesrapport te presenteren in de cursusruimte. | **Adviezen voor het impressiesrapport**  Wat heeft u het meest verbaasd tijdens uw deelname aan de activiteit?  Welke sterke punten hebben u het meest verrast?  Welke zwakke punten hebben u het meest verbaasd?  Wat zijn uw voorstellen om deze zwakke punten te verbeteren? |
| 1. Rapportering   10 minuten per deelnemer | **De rapportering**  Elke deelnemer presenteert in 10 minuten:  – de specifieke activiteiten waaraan hij heeft deelgenomen;  – de opvallendste punten (positief of negatief);  – de samenvatting van zijn document. |  |