
Norsk olje og gass plan for opplæring

Beredskapsledelse grunnkurs

Versjon nr: 1

Dato: 18. januar 2016

FORORD

Denne plan for opplæring er utarbeidet for kurstilbydere som er godkjent av Norsk olje og gass til å gjennomføre beredskapsledelse grunnkurs.

Opplæringen skal gi kompetanse innen beredskapsledelse.

Med kompetanse menes *evnen til å løse oppgaver og mestre komplekse utfordringer*.

Kontaktperson for denne plan for opplæring i Norsk olje og gass er fagsjef kompetanse.

Norsk olje og gass plan for opplæring eies av Norsk olje og gass.

Det vises til [Norsk olje og gass 002 Anbefalte retningslinjer for sikkerhets- og beredskapsopplæring](#) og krav til beredskapsopplæring.

Innhold

FORORD	2
1 INNLEDNING.....	4
1.1 Formål.....	4
1.2 Læringsutbytte	4
1.3 Målgruppe	4
2 INNHOLD	5
2.1 Rammer for gjennomføring av opplæring.....	5
2.2 Læremateriell	5
2.3 Forkunnskaper	5
2.4 Fasiliteter og utstyr	6
2.5 Plan for opplæring	6
3 VURDERING OG DOKUMENTASJON AV OPPLÆRINGEN.....	17
3.1 Vurdering.....	17
3.2 Dokumentasjon	17
4 REVISJONER.....	18

1 INNLEDNING

1.1 Formål

Denne plan beskriver krav til innholdet i og gjennomføring av beredskapsledelse grunnkurs.

Opplæringen skal gi kompetanse innen;

- Organisering av beredskap
- Effektiv beredskapsledelse
- Samvirke – ansvar og roller
- Mentale reaksjoner og stressmestring
- Opptreden i beredskaps rom

1.2 Læringsutbytte

Deltakeren skal etter endt opplæring kunne;

- innta en rolle i beredskapsledelsen i egen organisasjon
- bidra til effektiv og proaktiv ledelse, herunder også kommunikasjon og samhandling i en beredskapssituasjon
- gjøre rede for redningstjenestens og myndighetenes rolle og ansvar ved hendelser og ulykker
- bruke sin kunnskap om mentale stressmestring og krisehåndtering i en beredskapssituasjon

1.3 Målgruppe

Målgruppen for opplæringen er: Personell som skal inngå i en beredskapsledelse funksjon offshore.

2 INNHOLD

2.1 Rammer for gjennomføring av opplæring

Kurssentrenes opplæring skal gjenspeile en god sikkerhetskultur.

Teori: 1 instruktør pr. 24 kursdeltakere.

Praktisk opplæring: 1 instruktør pr. 6 kursdeltakere.

Varighet på kurset er 3 dager.

- 1 kursdag er 8 timer med minimum 6 timers effektiv opplæring
- 1 time er 60 minutter

Minimum 9 timer praktisk opplæring.

Under den praktiske opplæringen skal utfordringer og vanskelighetsgrad økes i takt med mestringsnivå.

Ved praktisk opplæring observerer instruktør og gir tilbakemelding underveis og det skal settes av tid til tilbakemelding og veiledning under og etter praktisk opplæring.

Det skal gjennomføres minimum 3 rollespill med ulike scenarier. Hver deltager skal minimum ha stått i nøkkelrollen «beredskapsleder» eller «logg/tavlefører». Deltakerne inntar andre relevante roller; i beredskapsteamet, som observatør eller i spillestab, hvis/når vedkommende ikke innehar en av de to nevnte nøkkelrollene i beredskapsledelsen.

Tavleføring og bruk av tavler skal inngå i rollespill/praktisk opplæring på tema «førstemøte» og «statusmøte».

2.2 Læremateriell

Lærematerialet som skal brukes på kurset skal være tilpasset kompetansemålene gitt i denne plan for opplæring.

2.3 Forkunnskaper

Grunnleggende sikkerhetsopplæring.

2.4 Fasiliteter og utstyr

Opplæringen kan gjennomføres ved bruk av klasseromsundervisning, e-læring, bruk av simulatorer og andre fasiliteter og utstyr som er formålstjenlig.

Fasiliteter for praktisk opplæring bør gjenspeile de forhold deltakerne vil møte på sin arbeidsplass / beredskapsrom. Eksempel på slike fasiliteter er;

- kommunikasjonsmuligheter radio/telefon
- tavler
- PA anlegg
- eget spillrom

2.5 Plan for opplæring

Kursdeltakerne skal gis en introduksjon ved kursets start, der kursets målsetting, krav til vurdering, gjennomføringsplan og sikkerhetsmessige tiltak gjennomgås.

Se plan for opplæring i tabell 1.

Tabell 1: Plan for opplæring

Emne	1.0 ORGANISERING AV BEREDSKAP			
Kompetansemål Etter endt opplæring skal deltakeren kunne:	Konkretisering av kompetansemål:	Eksempel på metode	Eksempel på læremiljø	Referanser
1.1 Gjøre rede for en typisk beredskapsorganisasjon	Deltakeren skal gjøre rede for; <ul style="list-style-type: none"> • organisering av en beredskapsorganisasjon og forklare beredskapsleders rolle og ansvar i beredskapsorganisasjonen • hensikten med kommandolinjene i en beredskapsorganisasjon • andre beredskapslag på innretning, deres rolle og ansvar 	Teoriundervisning	Klasserom E-læring	
1.2 Gjøre rede for de vanligste adferdsmønstrene i beredskapssituasjoner, samt hvilke faktorer som påvirker disse	Deltakeren skal gjøre rede for; <ul style="list-style-type: none"> • de vanligste adferdsmønstrene i en beredskapssituasjon • eksempler på stressfaktorer som kan påvirke eget og andres prestasjonsnivå • tiltak for å mestre eget stress 	Teoriundervisning		
1.3 Gjøre rede for ord og uttrykk relatert til beredskap	Deltakeren skal gjøre rede for; <ul style="list-style-type: none"> • definerte fare- og ulykkesituasjoner (DFU) • ytelseskrav 	Teoriundervisning		
1.4 Beskrive sentrale begrep innen fagområdet	Deltakeren skal beskrive begrepene; <ul style="list-style-type: none"> • beredskap • sikkerhet • sikring • risiko • normalisering 	Teoriundervisning	Klasserom E-læring	

<p>1.5 Beskrive målene for beredskap i prioritert rekkefølge</p>	<p>Deltakeren skal beskrive prioritert rekkefølge for innsats:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mennesker • miljø • materiell • omdømme (primært 2. og 3. linje) <p>Deltakeren skal beskrive sikkerhetsmessige vurderinger som beredskapsledelsen må foreta seg forut for valg av beredskapstrategi med den hensikt å sikre oppnåelse av beredskapsmålene. Eksemppler på slike vurderinger kan være;</p> <ul style="list-style-type: none"> • tidlig identifikasjon av en situasjon med forhøyet risiko som en begynnende beredskapssituasjon (likhetstegn i ulykker) – se alvor et tids nok til å kunne handle rett • tidlig etablering av POB kontroll, samt vurdering av evakuering • bruk av innsattpersonell i beredskapssituasjoner, tilbakeholdenhet i forhold til å sette folk i innsats som betyr fare for liv og helse • tidlig vurdering og beslutning i forhold til nedstengning av produksjon, stans i boring eller nedblåsning av trykksatte systemer 	Teoriundervisning	Klasserom E-læring	
<p>1.6 Gjøre rede for hvordan beredskap etableres og vedlikeholdes</p>	<p>Deltakeren skal gjøre rede for hvordan beredskap bygges opp og vedlikeholdes, herunder;</p> <ul style="list-style-type: none"> • akseptkriterier • risiko- og beredskapsanalyser • definerte fare- og ulykkesituasjonene / ytelseskravene • barrierer • beredskapsplan • øvelser, trening og verifikasjoner • erfaringslæring som metode for beredskapsutvikling 	Teoriundervisning	Klasserom E-læring	

<p>1.7</p> <p>Gjøre rede for de tre linjene og de mest sentrale funksjonene i en beredkapsorganisasjonen</p>	<p>Deltakeren ska gjøre rede for;</p> <ul style="list-style-type: none"> • første linje beredskap Operativt utførende nivå, beredskapsledelse, beredskapslag, skadestedsledelse og alarminstruks • andre linje beredskap Taktisk og teknisk støtte, aksjoner i forhold til personellhåndtering, pårørendehåndtering, ressurser, myndighetskontakt, kommunikasjonslinjer og media • tredje linje beredskap Strategisk nivå, foretningmessige avgjørelser, helhetsbilde, eier/styrenivå, media <p>Deltaker skal gjøre rede for en typisk rolle og ansvarsfordeling innen beredkapsorganisasjonens ledd.</p>	Teoriundervisning	Klasserom E-læring	
<p>1.8</p> <p>Beskrive beredkapsprinsippene og betydningen av disse</p>	<p>Deltakeren skal beskrive;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ansvarsprinsippet • likhetsprinsippet • nærhetsprinsippet • samvirkeprinsippet 	Teoriundervisning	Klasserom E-læring	
<p>1.9</p> <p>Gjøre rede for begrepene enhetsressurser, områderessurser og eksterne ressurser</p>	<p>Deltakeren skal kunne gi eksempler på interne og eksterne ressurser;</p> <ul style="list-style-type: none"> • enhetsressurser • feltressurser • områderessurser / områdeberedskap • offentlige beredkapsressurser • andre tilgjengelige ressurser 	Teoriundervisning	Klasserom E-læring	

Emne		2.0 EFFEKTIV BEREDSKAPSLEDELSE		
Kompetansemål	Konkretisering av kompetansemål	Eksempel på metode	Eksempel på læremiljø	Referanser
Etter endt opplæring skal deltakeren kunne:				
2.1 Gjøre rede for hva det innebærer å utøve proaktiv beredskapsledelse	<p>Deltakeren skal gjøre rede for;</p> <ul style="list-style-type: none"> • betydningen av proaktivitet i forbindelse med beredskapsledelse • hvorledes definere potensiale i en situasjon (worst case) • betydningen av målrettet planlegging • viktigheten av å tidlig mobilisere tilstrekkelig ressurser • at tidlig varsling har konsekvens for hvilken støtte en kan få og når en kan få denne støtten • at klar og konsis kommunikasjon, eksternt – internt, har direkte innvirkning på effektivitet samt de menneskelige reaksjoner på hendelsen • at presis loggføring/dokumentasjon av hendelsesforløp samt respons på hendelsen er viktig • at kontroll med tid har betydning for beredskapsledelsens situasjonsforståelse samt beredskapsresponsens effektivitet i forhold til å nå beredskapsmålene 	Teoriundervisning Praktisk opplæring	Klasserom E-læring Spillrom	
2.2 Gjøre rede for innholdet i et typisk beredskapsrom	<p>Deltakeren gjøre rede for hvordan et beredskapsrom settes opp;</p> <ul style="list-style-type: none"> • plassering/funksjonalitet • tavler/skjermer • kommunikasjonsutstyr • planverk 			

<p>2.3</p> <p>Beskrive hvordan et strukturert førstemøte gjennomføres</p>	<p>Deltakeren skal beskrive;</p> <ul style="list-style-type: none"> • hensikt med møtet • struktur/gjennomføring av førstemøte • hvordan potensiale i situasjonen (worst case tenkning), vurderes og gir grunnlag for ressursbehov og plan fremover • hvem som er ansvarlig for å sette fokus i egen beredskapsledelse • hva som kjennetegner en aksjon og oppbygningen av denne 	Teoriundervisning	Klasserom E-læring	
<p>2.4</p> <p>Beskrive innhold i et situasjonsplott</p>	<p>Deltaker skal beskrive;</p> <ul style="list-style-type: none"> • hensikt med å bruke situasjonsplott • situasjonsbestemte og hensiktsmessig plott • behovet for til enhver tid oppdatert bilde av hendelse – oversikt personell – oversikt ressurser • tidslinje • vær data/informasjon • informasjonmengde på plottet 			
<p>2.5</p> <p>Beskrive hvordan et strukturert statusmøte gjennomføres</p>	<p>Deltakeren skal beskrive;</p> <ul style="list-style-type: none"> • forskjell på førstemøte og statusmøte • hensikt med statusmøtet; <ul style="list-style-type: none"> ○ felles situasjonsbilde, milepæler, kalibrering, oppdatere, betydelige situasjonsendringer ○ felles forståelse og god oversikt før videre handling • struktur/gjennomføring av statusmøte; <ul style="list-style-type: none"> ○ varsling, start, situasjon, potensiale, fokus, aksjoner, avslutt ○ varighet, kort 	Teoriundervisning	Klasserom E-læring	

Emne		3.0 SAMVIRKE – ANSVAR OG ROLLER		
Kompetansemål	Konkretisering av kompetansemål	Eksempel på metode	Eksempel på læremiljø	Referanser
Etter endt opplæring skal deltakeren kunne:				
3.1 Gjøre rede for operatørens forpliktelser mot myndighetene ved en fare og ulykkes situasjon	<p>Deltakeren skal gjøre rede for at operatøren er forpliktet til å holde Petroleumstilsynet, Kystverket, Politiet og Hovedredningsentralen orientert i forhold til deres selvstendige ansvarsområder om fare- og ulykkesituasjoner, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • varsling om fare eller ulykkessituasjon • holde myndighetene løpende orientert om; <ul style="list-style-type: none"> ○ skadeomfang, mennesker, miljø, materiell ○ ressursoversikt – tiltak – viktige beslutninger • rollefordeling mellom 1.linje og 2.linje beredskap 	Teoriundervisning	Klasserom E-læring	
3.2 Gjøre rede for myndighetenes rolle ved en fare og ulykkesituasjon på sokkelen	<p>Deltakeren skal gjøre rede for;</p> <p>Petroleumstilsynet</p> <ul style="list-style-type: none"> • ansvarsområde • beredskapsorganisasjon/sentral • koordinerende myndighet (Ptil varsler andre myndigheter) • tilsyn • utvide sikkerhetssoner <p>Politiet</p> <ul style="list-style-type: none"> • ansvarsområde • politiets rolle ved hendelser offshore • sikring av skadested / etterforskning • sokkelpoliti <p>Kystverket</p> <ul style="list-style-type: none"> • ansvarsområde • tilsyn ved oljesøl 			

3.3 Beskrive Hovedredningsentralen (HRS)	Deltaker skal beskrive; <ul style="list-style-type: none">• ansvarsområde• oppgaver og organisering• varsling• ressurser	Teoriundervisning	Klasserom E-læring	Retningslinje for samarbeid mellom redningstjenesten og petroleumsvirksomheten
---	---	-------------------	-----------------------	--

Emne	4.0 MENTALE REAKSJONER OG STRESSMESTRING			
Kompetansemål Etter endt opplæring skal deltakeren kunne:	Konkretisering av kompetansemål	Eksempel på metode	Eksempel på læremiljø	Referanser
4.1 Gjøre rede for stress og stressmestring	Deltaker skal beskrive; <ul style="list-style-type: none"> • hva som kjennetegner stress • forhold/faktorer som påvirker stress • reaksjoner (normale) den enkelte kan forvente som følge av en stressituasjon • hva som kan gjøres for å redusere stressnivået (reduserende faktorer) • reaksjoner (normale) som kan oppstå som følge av stress • tiltak den enkelte kan gjøre for å redusere stressnivået (utfall av en stresset situasjon) • mulige langtidsvirkninger av stress og traumer, og hvordan disse kan forebygges og reduseres • årsaker til ledersstress 	Teoriundervisning Gruppe-oppgaver/ Praktisk opplæring	Klasserom E-læring	

<p>4.2</p> <p>Gjøre rede for hva som skal til for at kriseledelsen skal fungere på en effektiv måte</p>	<p>Deltaker gjøre rede for teamledelse;</p> <ul style="list-style-type: none"> • forskjellen på kriseledelse og daglig ledelse • lederrollen • relasjoner og oppgavefordeling mellom teammedlemmene. • relasjoner og oppgavefordeling mellom lagene (operativ nivå) • hva fremmer og hva hemmer god krisekommunikasjon <p>Deltakeren skal kunne forklare viktigheten av klare roller og oppgaver i kriseteam.</p> <p>Deltakeren skal kunne gjengi faktorer som fremmer god krisekommunikasjon</p>	<p>Teoriundervisning</p> <p>Gruppeoppgaver</p> <p>Praktisk opplæring</p>	<p>Klasserom</p> <p>E-læring</p>	
<p>4.3</p> <p>Gjøre rede for de vanligste beslutningsfellene ved beslutnings-taking under stress</p>	<p>Deltakeren skal gjøre rede for;</p> <ul style="list-style-type: none"> • hva som kjennetegner beslutningstaking under stress • klassiske beslutningsfeller • hvordan beslutningsfellene kan unngås/reducere • hvorfor beslutningstaking under stress skiller seg fra beslutningstaking under vanlig driftssituasjon 			
<p>4.4</p> <p>Beskrive hvorfor kunnskap og trening er viktig for mestring i en reell situasjon.</p>	<p>Deltakeren skal gjøre rede for verktøy som hjelper oss ved håndtering av en beredskapssituasjon;</p> <ul style="list-style-type: none"> • planlegging • IKT verktøy • stressmestringsmetoder 	<p>Teoriundervisning</p> <p>Gruppeoppgaver</p> <p>Praktisk opplæring</p>	<p>Klasserom</p> <p>E-læring</p>	

Emne		5.0 OPPTREDEN I BEREDSKAPSRØM		
Kompetansemål	Konkretisering av kompetansemål	Eksempel på metode	Eksempel på læremiljø	Referanser
Etter endt opplæring skal deltakeren kunne:				
5.1 Innta beredskapsleder rolle og lede et førstemøte	Deltakeren skal lede førstemøte ut i fra gitt scenario; <ul style="list-style-type: none"> etablere felles forståelse for situasjonen/DFU i beredskapsteamet varsling bestemme potensiale i situasjonen (worst case tenkning) sette opp et formålstjenlig situasjonsplott sette plan fremover (fokus og aksjoner) beslutte ressursbehov informasjonsbehov iverksette aksjoner 	Praktisk opplæring Rollespill	Klasserom Spillrom	
5.2 Lede statusmøte	Deltakeren skal lede statusmøte ut i fra gitt scenario; <ul style="list-style-type: none"> varsle ut om statusmøtet start - slutt verifisere felles forståelse for situasjonen/DFU i beredskapsteamet vurdere potensiale i situasjonen (worst case tenkning) oppdatere situasjonsplott kontrollere aksjoner fra førstemøte/forrige møte sette plan fremover (fokus og aksjoner) oppdatere ressursbehov informasjon iverksette aksjoner 	Praktisk opplæring Rollespill	Klasserom Spillrom	
5.3 Innta tavle/loggfører rolle i beredskapsteamet	Deltakeren skal; <ul style="list-style-type: none"> bruke tavlene/logg aktivt for å formidle informasjon bruke avtalte metoder for kommunikasjon av informasjon prioritere viktige meldinger for diskusjon/informasjon verbalt i rommet informere om viktige endringer gi informasjon til berørt personell (PA/web) 	Praktisk opplæring Demonstrasjon	Klasserom Spillrom	

3 VURDERING OG DOKUMENTASJON AV OPPLÆRINGEN

3.1 Vurdering

Deltakeren skal vurderes under all praktisk opplæring.
Dersom deltakeren ikke består den praktiske opplæringen skal vedkommende få en begrunnelse.

Etter endt opplæring skal deltakeren gjennomføre en teoretisk test.

Dersom deltaker vurderes å ikke innfri kompetansemålene, skal vedkommende underkjennes.

3.2 Dokumentasjon

Ved bestått opplæring skal det utstedes kursbevis.

4 REVISJONER

Følgende revisjoner er gjort av dette dokumentet:

Revisjon:	Dato: