
Norsk olje og gass plan for opplæring

Beredskapsledelse repetisjonskurs

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 repetisjon.

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
1.4 Repetisjonsfrekvens	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.....	9
3.1 Vurdering.....	9
3.2 Dokumentasjon	9
4 REVISJONER.....	10

1 INNLEDNING

1.1 Formål

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

Opplæringen skal gi kompetanse innen:

- Effektiv beredskapsledelse

1.2 Læringsutbytte

Deltakeren skal etter endt opplæring kunne;

- delta i beredskapsledelsen i egen organisasjon
- bidra til effektiv og proaktiv ledelse, herunder også kommunikasjon og samhandling, i en beredskapssituasjon

1.3 Målgruppe

Målgruppen for opplæringen er: Personell som utøver en beredskapsledelse funksjon offshore.

1.4 Repetisjonsfrekvens

Opplæringen skal repeteres hver 24. måned av personell som utøver en beredskapsledelse funksjon offshore.

2 INNHOLD

2.1 Rammer for gjennomføring av opplæring

Kurssentrenes opplæring skal gjenspeile en god sikkerhetskultur.

Praktisk opplæring: 1 instruktør pr. 6 kursdeltakere.

Varighet på kurset er 1 dag.

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

Minimum 6 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

Beredskapsledelse grunnkurs.

2.4 Fasiliteter og utstyr

Opplæringen kan gjennomføres ved bruk av simulatorer eller andre fasiliteter og utstyr som er formålstjenlig.

Fasiliteter for praktisk opplæring bør gjenspeile de forhold deltagerne 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 EFFEKTIV BEREDSKAPSLEDELSE			
Kompetansemål Etter endt opplæring skal deltakeren kunne:	Konkretisering av kompetansemål	Eksempel på metode	Eksempel på læremiljø	Referanser
1.1 Gjøre rede for hva det innebærer å utøve proaktiv beredskapsledelse	Deltakeren skal gjøre rede for; <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 response på hendelsen er viktig • at kontroll med tid har betydning for beredskapsledelsens situasjonsforståelse samt beredskapsresponsens effektivitet i forhold til å nå beredskapsmålene 	Praktisk opplæring	Spillrom	
1.2 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	Spillrom	

1.3 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	Spillrom	
1.4 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	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.

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

3.2 Dokumentasjon

Ved bestått opplæring skal det utstedes kursbevis.

Kursbevis utløper siste dag i måneden 24 måneder etter siste kurs.

