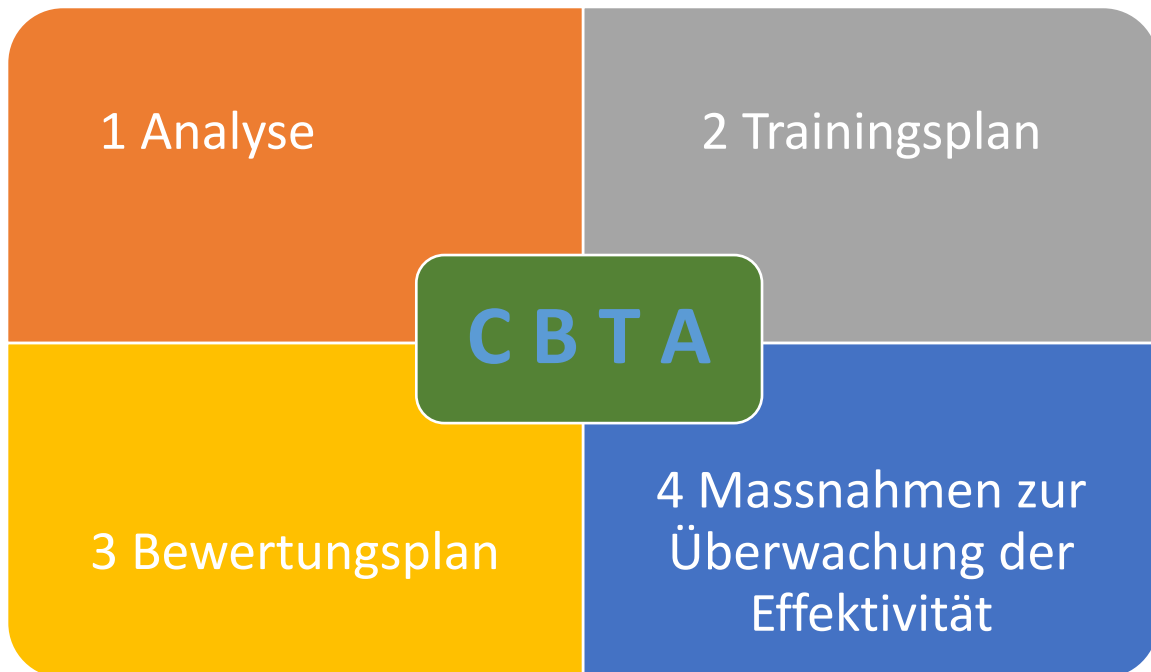


Leitfaden für das Erstellen eines Schulungsprogrammes nach den Vorgaben der ICAO – TI zum

Competency Based Training and Assessment CBTA



1. Analyse

Ein CBTA Schulungsprogramm muss auf Grund der Analyse des Schulungsbedarfs erstellt werden und muss folgende 2 Elemente beinhalten

1. Die Analyse der Funktionen und Rollen
2. Die Analyse der Prozesse (Prozesslandschaft – z.Bsp. Flowchart)

Funktionen/Aufgaben stellen sicher, dass gefährliche Güter vorschriftsmäßig befördert werden und das gesamte Personal, das diese Funktionen/Aufgaben wahrnimmt identifiziert ist.

Um die Schulungen im Unternehmen erstellen zu können, muss jedem/jeder beteiligte Mitarbeiter*in eine sogenannte **Rolle** zugewiesen werden.

Tätigkeiten und betroffenes Personal

Auf der Basis des betriebsspezifischen Gefahrgut Prozesses, dargestellt in einer Prozesslandschaft, sollen alle Tätigkeiten, und für jede Tätigkeit das betroffene Personal, identifiziert werden. Je nach Unternehmen (Flugbetriebe sowie Non-Operator Entitäten) und dessen Operationen können Mitarbeiter*innen trotz identischer Funktion verschiedene Tätigkeiten ausüben.

Rollen (= sog. «gut definierte Tätigkeiten» / IATA DGR)

Um die Schulungen/Bewertungen im Unternehmen koordinieren zu können, wird empfohlen, jeden Mitarbeiter einer sogenannten Rolle zu zuordnen:

Eine Rolle wird definiert durch die Gruppierung von Tätigkeiten, die von einem oder mehreren Mitarbeitern*innen ausgeführt werden.

Alle Mitarbeiter*innen, die der gleichen Rolle zugeordnet sind, führen die gleichen Tätigkeiten aus und weisen die gleichen Besonderheiten (z. B. Stand der Qualifikationen, Sprache, IT-Kompetenzen, Zugang zur Infrastruktur usw.) auf.

Zur Erleichterung der Schulungskoordination und zur Vermeidung von Doppelschulungen sollte jeder Mitarbeiter nur einer Rolle zugewiesen werden.

Beispiel einer Analyse für einen Versender:

Management		
Tätigkeit	Rolle	Bemerkungen
Personal, das für die Erstellung und Pflege des Schulungsprogramms für Gefahrgut zuständig ist (z. B. Analyse des Schulungsbedarfs usw.)	Leiter*in HR Leiter*in Export/Import	Erstellung des Schulungsprogrammes wurde an Aviasecure AG übertragen.
Personal, das für die Auditierung der Gefahrgut Themen zuständig ist	Leiter*in Export	Ein jährliches Gefahrgut Audit wird durch Aviasecure AG durchgeführt, dokumentiert und der GL übermittelt
Personal welches für Sicherheitspläne zuständig ist	Geschäftsführer*in Hr./Fr.....	
Personal welches die Gefahrgut Schulungen durchführt		Alle Personen werden durch Fachtrainer der Aviasecure AG geschult
Personal welches für die Vorbereitung von Gefahrgut Sendungen zuständig ist		
Tätigkeit	Rolle	Bemerkungen
Personal welches Gefahrgut klassifiziert		Die Klassifizierung wird durch durchgeführt

Personal welches Gefahrgut identifiziert, SDS verwaltet und Transport Dokumente erstellt	2 Mitarbeiter*innen Export Name Name	
Personal welches Gefahrgut Verpackungsmaterial auswählt/bestellt/einkauft	Hr./Fr. Wareneinkauf	
Personal welches für das Kommissionieren, Verpacken, Markieren und Etikettieren verantwortlich ist	5 Mitarbeiter*innen im Lager Name Name Name Name Name	Die Mitarbeiter erhalten klare und eindeutige Arbeitsanweisungen und müssen keine eigenen Entscheidungen in Bezug auf Menge und Art der Verpackung treffen
Personal welches für das Erstellen von Dokumenten verantwortlich ist		
Personal welches für das Verpacken und Erstellen von Dokumenten verantwortlich ist		
Personal welches Verpackungsanweisungen für Gefahrgut erstellt		Die Arbeitsanweisungen werden durch Aviasecure AG erstellt
Personal welches für die Abfertigung der Fracht zuständig ist		
Tätigkeit	Rolle	Bemerkungen
Lagertätigkeit: Bereitstellen und Übergabe der Gefahrgut Sendungen für den Beförderer	1 Mitarbeiter*in	

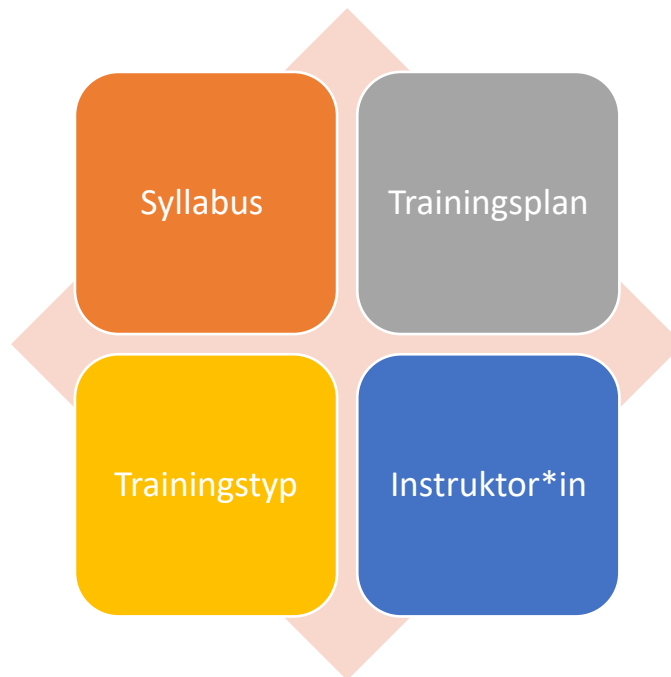
Beispiel einer Analyse für einen Luftfrachtspediteur (ohne eigenes Lager):

Management		
Tätigkeit	Rolle	Bemerkungen
Personal, das für die Erstellung und Pflege des Schulungsprogramms für Gefahrgut zuständig ist (z. B. Analyse des Schulungsbedarfs usw.)	Leiter*in HR	Das Schulungsprogramm wird bei Aviasecure AG eingekauft
Personal, das für die Auditierung der Gefahrgut Themen zuständig ist	Leiter*in Export	
Personal welches für Sicherheitspläne zuständig ist	Geschäftsführer	
Personal welches die Gefahrgut Schulungen durchführt		Die Schulungen werden durch Fachtrainer Aviasecure AG erteilt

Management		
Tätigkeit	Rolle	Bemerkungen
Personal welches Fracht bucht	Mitarbeiter*innen Export	
Personal welches im Verkauf tätig ist	Mitarbeiter*innen Sales/Marketing	
Personal welches Sendungen organisiert und koordiniert	Mitarbeiter*innen Import und Export	
Personal welches Transportdokumente erstellt (AWB, Cargo Manifest ...)	Mitarbeiter*innen Export	
Personal welches Transportdokumente erstellt (AWB, Cargo Manifest ...) und Dokumente von Gefahrgutsendungen kontrolliert	Leitende Mitarbeiter*innen Export	
Personal welches Bewilligungen und Ausnahmegenehmigungen beim Behörden nach ICAO TI Part 2, Chap. 1 anfragt.		
Kundendienst		
Tätigkeit	Rolle	Bemerkungen
Personal welches Fragen beantwortet, Beschwerden bearbeitet, u.s.w		

2. Trainingsplan

Das CBTA-Schulungsprogramm muss einen Schulungsplan enthalten, der für jede definierte Rolle und für jede Schulungsveranstaltung (Erst-/Wiederholungsschulung) eine Beschreibung der folgenden Themen enthält:



1. Syllabus

Welche Themen und Inhalte werden auf eine Rolle bezogen geschult?

2. Trainingsplan

Wie ist die Schulung aufgebaut? Also ein klassischer Lessonplan.

3. Trainingstyp

Wie wird geschult? Welche Schulungsmethoden werden angewendet? Gibt es Unterschiede für Grundschulungen und Wiederholungsschulungen?

4. Instruktoren

Verfügen Instruktoren über die nötigen Voraussetzungen?

3. Bewertungsplan (Assessmentplan)

Ein Bewertungsplan muss die Art der Bewertung enthalten, sowie die Frequenz der Beurteilung und das Verfahren.

Welche Erfolgskriterien sollen gelten? Was sind die Erfolgsanforderungen?

Ebenfalls muss definiert werden, wie im Falle eines Nichtbestehens einer Bewertung verfahren werden soll. (Test nicht bestanden)

Dieser Bewertungsplan pro Mitarbeiter*in muss entsprechend dokumentiert und min. 36 Monate archiviert werden

4. Massnahmenplan zur Überwachung

Nach erfolgter Schulung muss ein Massnahmenplan zur steten Überprüfung des Gelernten erstellt werden. Dies kann ein Gespräch, ein Quiz, eine praktische Übung oder Ähnliches sein.

Dieses «on the Job» Assessment muss ebenfalls Dokumentiert und min. 36 Monate archiviert werden.

Detaillierte Informationen sowie eine Checkliste des BAZL für ein Audit und Vorlagen für verschiedene Dokumente finden Sie auf der Homepage des Bundesamtes für Zivilluftfahrt unter folgendem Link:

<https://www.bazl.admin.ch/bazl/de/home/fachleute/ausbildung-und-lizenzen/gefahrgut.html>

Aviasecure würde sich freuen, Sie bei der Umsetzung zu unterstützen! Zögern Sie nicht unser Gefahrgut Team zu kontaktieren.

Aviasecure AG, Fracht Ost, 8058 Zürich-Flughafen

E-Mail: dq@aviasecure.ch Tel.: +41 58 856 95 90 www.aviasecure.ch