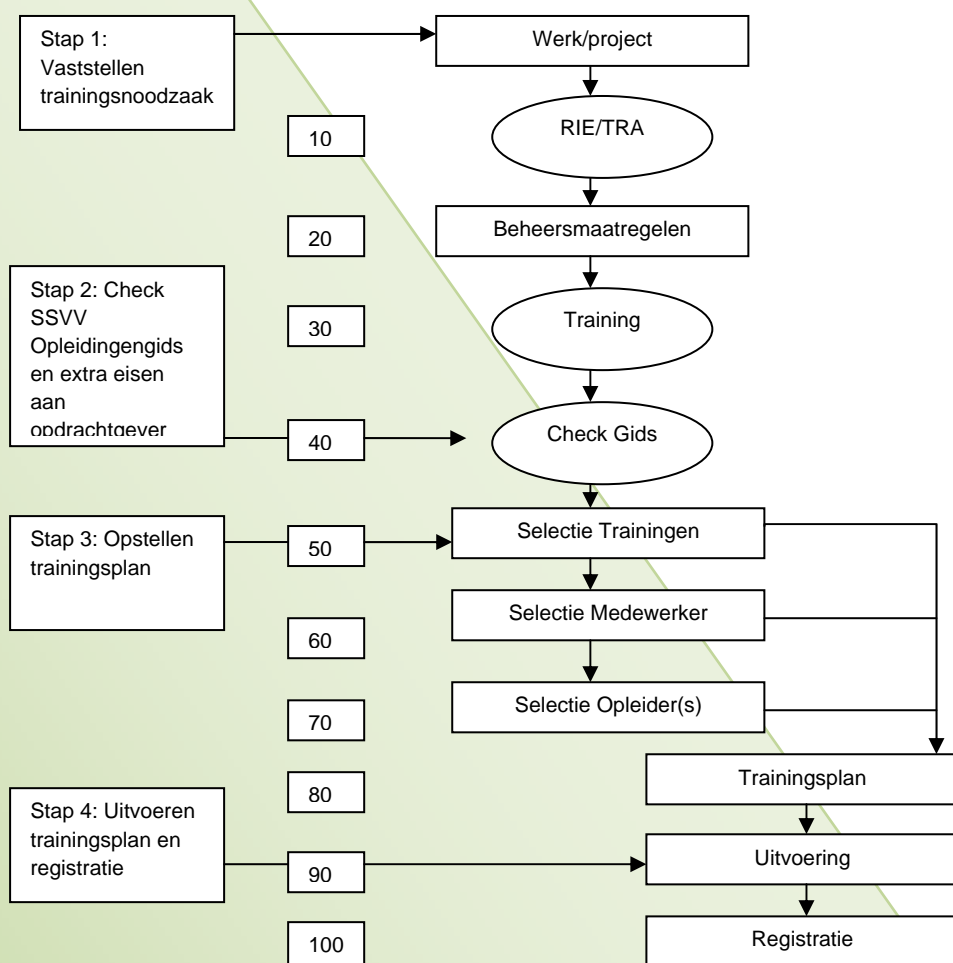


SSVV Opleidingengids

Stappenplan: bepalen welke trainingen gevolgd moeten worden

Alle medewerkers moeten over specifieke kennis en kunde beschikken, gerelateerd aan de door hen uit te voeren specifieke risicovolle taken of werkzaamheden in een risicovolle omgeving. Er dient bepaald te worden welke trainingen en/of instructies hiertoe gevolgd moeten worden. Hieronder treft u een stappenplan dat u hierbij helpt. Bij elke stap wordt een toelichting gegeven. Met de invullijst kunt u de resultaten van elke stap vastleggen.



Stap 1: Vaststellen trainingsnoodzaak

(10): RIE/TRA.

Om vast te stellen welke specifieke risicovolle taken worden uitgevoerd en/of welke werkzaamheden in een risicovolle omgeving plaatsvinden bestaan er drie mogelijkheden:

SSVV Opleidingengids

De VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie (zie vraag 2.1 VCA) In de risicoanalyse en -evaluatie (RIE) wordt aangegeven welke risicovolle taken en omgevingen voorkomen.

De taakrisicoanalyse (zie vraag 2.2 VCA) In de taakrisicoanalyse (TRA) wordt aangegeven welke risicovolle taakstappen en omgevingen aanwezig zijn.

Het VGM projectplan voor nieuwbouwprojecten, sloopwerken en onderhoudswerken (zie hoofdstuk 5 VCA) Voor nieuwbouwprojecten, sloopwerken en onderhoudswerken, moeten projectspecifieke VGM-risico's worden geïdentificeerd waaronder de risicovolle taken of werkzaamheden in een risicovolle omgeving.

(20): Beheersmaatregelen.

Welke beheersmaatregelen zijn nodig om de risico's aan te pakken?

(30): Training.

Welke trainingen dienen als beheersmaatregel ingezet te worden?

Stap 2: Check SSVV Opleidingengids

(40): Check SSVV Opleidingengids.

In de SSVV Opleidingengids is voor een aantal standaard risicovolle taken en omgevingen vastgesteld welke kennis en kunde daar minimaal voor is vereist. Deze minimale eisen zijn terug te vinden in de eind- of toetstermen.

De risicovolle taken en omgevingen in deze Gids zijn ingedeeld naar de categorieën A, B en C. Elke categorie heeft zo haar eigen eisen en beheersmaatregelen waar rekening mee gehouden dient te worden (zie tabel).

Bij risicovolle taken en omgevingen die niet in deze Gids staan opgenomen, bent u in principe vrij om te bepalen hoe u er voor zorgdraagt dat uw medewerkers, die te maken hebben met een bepaalde risicovolle taak of omgeving, de juiste kennis en kunde verkrijgen.

Soms worden er opleidingseisen gesteld door de opdrachtgever, wat tot gevolg heeft dat u beperkt wordt in de vrijheid van trainen of instrueren.

Stap 3: Opstellen trainingsplan

(50): Selectie trainingen.

Nadat de risicovolle taken en omgevingen zijn vastgesteld, gaat u per risicovolle taak of omgeving bepalen welke training of instructie gevolgd moet worden. Hierdoor verkrijgt de betreffende medewerker

SSVV Opleidingengids

voldoende kennis en kunde om de risicovolle taak uit te voeren of werkzaam te zijn in de risicovolle omgeving.

(60): Selectie medewerkers.

Bij het bepalen of een medewerker al dan niet getraind of geïnstrueerd dient te worden, gelden de volgende afwegingen:

- heeft de betreffende medewerker aan de trainingseis voldaan?
- is het certificaat nog geldig? Zie overzicht geldigheidsduur certificaten.

Bij trainingen of instructies die in deze Gids vermeld staan, dient rekening gehouden te worden met de overgangsregeling die betrekking heeft op het overgaan van de ene revisie naar de andere revisie van de specificatiebladen (zie overgangsregeling).

Het vaststellen van de benodigde trainingen en instructies per werknemer of per functie, op basis van de genoemde risico-inventarisaties, kan inzichtelijk en aantoonbaar gemaakt worden door middel van een trainingsmatrix (pdf 54 Kb) waarin de risicovolle taken/omgevingen zijn opgenomen.

(70): Selectie opleider(s).

De training of instructie kunt u intern laten uitvoeren (interne opleider) of extern (opleidingsbureau). Zowel aan intern als het extern opleiden zitten administratieve eisen (pdf 104 Kb) gekoppeld.

(80): Trainingsplan.

De bovenstaande selecties (trainingen, medewerkers en opleiders) worden opgenomen in het trainingsplan, inclusief de trainingsdatum.

Stap 4: Uitvoeren trainingsplan en registratie

(90): Uitvoering trainingsplan.

(100): Registratie

Het feit dat de betreffende medewerkers daadwerkelijk voldoen aan de trainings- en instructie-eisen dient aantoonbaar gemaakt te worden. Op elk specificatieblad is een verwijzing opgenomen naar de "administratieve eisen" die gesteld worden.