

AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ ROMÂNĂ

Proceduri de Aeronautică Civilă

PAC BP-CBTA

**Bunuri Periculoase – Abordare bazată pe
competențe pentru instruirea și evaluarea
personalului**

Ediția 01 / August 2022

REGIMUL DE SEMNĂTURI

APROBAT	Director General AACR	Nicolae STOICA	e-signed
AVIZAT	Director Operațiuni Aeriene	Tudorel ROMAN	e-signed
	Compartiment Monitorizarea Conformării		e-signed
ÎNTOCMIT	Coordonator Național pentru transportul aerian de bunuri periculoase	Vicențiu DINU	e-signed

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

CUPRINS

pagina**Regimul de semnături****Cuprins**

i

Preambul

ix

Reguli de amendare

xi

Indexul amendamentelor

xiii

Lista paginilor în vigoare

xiv

Introducere

PAC BP-CBTA.001	Abrevieri și definiții	xv
	(a) Abrevieri / Acronime	xvi
	(b) Definiții	xviii
PAC BP-CBTA.005	Acte normative și documente de referință	xix
	(a) naționale	xix
	(b) europene, direct aplicabile	xix
	(c) ICAO	xx
	(d) IATA	xx
PAC BP-CBTA.010	Scop	xx
PAC BP-CBTA.015	Domeniul de aplicabilitate	xx

CAPITOLUL 1. - GENERALITĂȚI

PAC BP-CBTA.020	Obiectivul CBTA	1-1
PAC BP-CBTA.025	Principiile instruirii și evaluării bazate pe competențe	1-2
PAC BP-CBTA.030	Cadrul de competențe	1-2
PAC BP-CBTA.035	Modelul de competență adaptat	1-3
PAC BP-CBTA.040	Lista atribuțiilor	1-3
PAC BP-CBTA.045	Dezvoltarea sistemului de instruire și evaluare pe bază de competențe	1-4
PAC BP-CBTA.050	Componentele unei instruirii și evaluări bazate pe competență	1-4
PAC BP-CBTA.055	Dezvoltarea și punerea în aplicare a programelor CBTA cu ajutorul modelului ADDIE	1-5
PAC BP-CBTA.060	Roluri și responsabilități într-o abordare bazată pe competențe la instruire	1-6
	1. Angajator	1-6

	<u>pagina</u>
2. Instructor	1-6
3. Cursant	1-7
4. Regulator	1-7
PAC BP-CBTA.065 Relația între instruirea CBTA și gestionarea siguranței	1-7
 CAPITOLUL 2. – ETAPA 1: ANALIZA NEVOILOR DE INSTRUIRE	
PAC BP-CBTA.070 Generalități	2-1
PAC BP-CBTA.075 Nevoile de instruire în raport cu activitățile îndeplinite de personal	2-2
PAC BP-CBTA.080 Lista atribuțiilor care trebuie îndeplinite de personal	2-4
PAC BP-CBTA.085 Matricea de sarcini și subsarcini / cunoștințe	2-9
PAC BP-CBTA.090 Model de punere în practică a elementelor din Etapa 1	2-13
 CAPITOLUL 3. – ETAPA 2: PROIECTAREA INSTRUIRII ȘI EVALUĂRII BAZATE PE COMPETENȚE	
PAC BP-CBTA.095 Generalități	3-1
PAC BP-CBTA.100 Proiectarea modelului de competență adaptat	3-2
PAC BP-CBTA.105 Relația dintre modelul de competență adaptat și planurile de evaluare și instruire	3-6
PAC BP-CBTA. 110 Proiectarea unui plan de instruire	3-8
PAC BP-CBTA. 115 Proiectarea unui plan de evaluare	3-11
PAC BP-CBTA.120 Model de punere în practică a elementelor din Etapa 2	3-14
 CAPITOLUL 4. – ETAPA 3: ELABORAREA MATERIALELOR DE INSTRUIRE ȘI EVALUARE	
PAC BP-CBTA.125 Generalități	4-1
PAC BP-CBTA.130 Evaluarea planurilor și materialelor de instruire și evaluare	4-3
 CAPITOLUL 5. - ETAPA 4: IMPLEMENTARE	
PAC BP-CBTA.135 Generalități	5-1
PAC BP-CBTA.140 Modul de punere în aplicare a Etapei 4	5-2

CAPITOLUL 6. – ETAPA 5: EVALUAREA CBTA

PAC BP-CBTA.145	Generalități	6-1
PAC BP-CBTA.150	Metode de evaluare a cursului	6-2

CAPITOLUL 7. – INSTRUCTORI ȘI EXAMINATORI

PAC BP-CBTA.155	Criterii de pregătire pentru personalul de instruire și evaluare	7-1
-----------------	--	-----

CAPITOLUL 8. – CRITERII DE APROBARE PENTRU PROGRAMA DE PREGĂTIRE

PAC BP-CBTA.160	Aprobarea inițială a programei de pregătire	8-1
PAC BP-CBTA.165	Modificarea și reprobarea programei de pregătire	8-5

CAPITOLUL 9. – SUPRAVEGHEREA CBTA

PAC BP-CBTA.170	Desfășurarea supravegherii	9-1
PAC BP-CBTA.175	Rezultatele activității de supraveghere	9-5

CAPITOLUL 10. - ÎNREGISTRAREA PREGĂTIRII

PAC BP-CBTA.180	Generalități	10-1
PAC BP-CBTA.185	Înregistrări privind instruirea și evaluarea personalului	10-1
PAC BP-CBTA.190	Înregistrări privind cursurile	10-2

CAPITOLUL 11. - CLASIFICAREA NECONFORMITĂȚILOR ȘI ACȚIUNI DE REMEDIERE A ACESTORA

PAC BP-CBTA.195	Neconformități de nivel N1	11-1
PAC BP-CBTA.200	Neconformități de nivel N2	11-2
PAC BP-CBTA.205	Exemple de neconformități (N1) și (N2)	11-2
PAC BP-CBTA.210	Acțiuni de remediere a neconformităților	11-3

	<u>pagina</u>
CAPITOLUL 12. - LIMITĂRI, SUSPENDĂRI, REVOCĂRI	
PAC BP-CBTA.215 Generalități privind limitarea, suspendarea și revocarea	12-1
PAC BP-CBTA.220 Limitarea aprobării programei de pregătire CBTA	12-2
PAC BP-CBTA.225 Suspendarea aprobării programei de pregătire CBTA	12-3
PAC BP-CBTA.230 Revocarea aprobării programei de pregătire CBTA	12-3
PAC BP-CBTA.235 Contestații	12-3

SPAȚIU LĂSAT LIBER INTENȚIONAT

PREAMBUL

(1) Prezentele Proceduri de Aeronautică Civilă sunt elaborate în scopul stabilirii de instrucțiuni detaliate cu privire la modalitatea în care se realizează conformarea cu prevederile aplicabile ale legislației internaționale, comunitare și naționale, pentru aprobarea procedurii de autorizare a zborurilor în spațiul aerian național, precum și a condițiilor în care decolarea și aterizarea aeronavelor civile se pot efectua și de pe/ pe alte terenuri sau suprafețe de apă decât aerodromurile certificate.

(2) Procedurile și Instrucțiunile de Aeronautică Civilă pentru Bunuri Periculoase – Abordare bazată pe competențe pentru instruirea și evaluarea personalului (PAC BP-CBTA) au caracter obligatoriu pentru toți operatorii aerieni, agenții aeronautici și alți agenți economici care desfășoară operațiuni de transport aerian de bunuri periculoase și/sau activități conexe acestora în conformitate cu domeniul de aplicare al reglementărilor naționale și internaționale menționate mai sus.

SPAȚIU LĂSAT LIBER INTENȚIONAT

SPAȚIU LĂSAT LIBER INTENȚIONAT

REGULI DE AMENDARE

Prevederile prezentelor Proceduri de Aeronautică Civilă se pot modifica prin amendare sau prin emiterea unei noi ediții în cazul în care sunt necesare modificări care afectează mai mult de 30% din conținutul acesteia.

Reguli de amendare a Procedurilor și Instrucțiunilor de Aeronautică Civilă PAC BP-CBTA:

1. Amendamentul sau ediția nouă a procedurilor se aprobă numai prin Decizia Directorului General al Regiei Autonome „Autoritatea Aeronautică Civilă Română”.
2. După primirea amendamentului aprobat în condițiile menționate la punct. 1, fiecare deținător al procedurii va introduce noile pagini emise, va distruge paginile înlocuite și va completa corespunzător „Indexul amendamentelor”.
3. În cazul emiterii unei noi ediții, fiecare deținător al procedurii va lua măsurile necesare pentru scoaterea din uz a ediției înlocuite.

SPAȚIU LĂSAT LIBER INTENȚIONAT

SPAȚIU LĂSAT LIBER INTENȚIONAT

INDEXUL AMENDAMENTELOR

Nr. Crt.	Rev.	Data intrării în vigoare	Numele persoanei care a introdus amendamentul	Semnătura

SPAȚIU LĂSAT LIBER INTENȚIONAT

SPAȚIU LĂSAT LIBER INTENȚIONAT

LISTA PAGINILOR ÎN VIGOARE

Nr. pag.	Ed./Rev.	Data	Nr. pag.	Ed./Rev.	Data
i.	01/00	August 2022	2-5	01/00	August 2022
ii.	01/00	August 2022	2-6	01/00	August 2022
iii.	01/00	August 2022	2-7	01/00	August 2022
iv.	01/00	August 2022	2-8	01/00	August 2022
v.	01/00	August 2022	2-9	01/00	August 2022
vi.	01/00	August 2022	2-10	01/00	August 2022
vii.	01/00	August 2022	2-11	01/00	August 2022
viii.	01/00	August 2022	2-12	01/00	August 2022
ix.	01/00	August 2022	2-13	01/00	August 2022
x.	01/00	August 2022	2-14	01/00	August 2022
xi.	01/00	August 2022	2-15	01/00	August 2022
xii.	01/00	August 2022	2-16	01/00	August 2022
xiii.	01/00	August 2022	2-17	01/00	August 2022
xiv.	01/00	August 2022	2-18	01/00	August 2022
xv.	01/00	August 2022	2-19	01/00	August 2022
xvi.	01/00	August 2022	2-20	01/00	August 2022
xvii.	01/00	August 2022			
xviii.	01/00	August 2022			
Capitolul 1					Capitolul 3
1-1	01/00	August 2022	3-1	01/00	August 2022
1-2	01/00	August 2022	3-2	01/00	August 2022
1-3	01/00	August 2022	3-3	01/00	August 2022
1-4	01/00	August 2022	3-4	01/00	August 2022
1-5	01/00	August 2022	3-5	01/00	August 2022
1-6	01/00	August 2022	3-6	01/00	August 2022
1-7	01/00	August 2022	3-7	01/00	August 2022
1-8	01/00	August 2022	3-8	01/00	August 2022
Capitolul 2			3-9	01/00	August 2022
2-1	01/00	August 2022	3-10	01/00	August 2022
2-2	01/00	August 2022	3-11	01/00	August 2022
2-3	01/00	August 2022	3-12	01/00	August 2022
2-4	01/00	August 2022	3-13	01/00	August 2022
			3-14	01/00	August 2022
			3-15	01/00	August 2022
			3-16	01/00	August 2022

CUPRINS

Proceduri de Aeronautică Civilă

Nr. pag.	Ed./Rev.	Data	Nr. pag.	Ed./Rev.	Data
3-17	01/00	August 2022	8-5	01/00	August 2022
3-18	01/00	August 2022	8-6	01/00	August 2022
3-19	01/00	August 2022	8-7	01/00	August 2022
3-20	01/00	August 2022	8-8	01/00	August 2022
3-21	01/00	August 2022	8-9	01/00	August 2022
3-22	01/00	August 2022	8-10	01/00	August 2022
Capitolul 4			Capitolul 9		
4-1	01/00	August 2022	9-1	01/00	August 2022
4-2	01/00	August 2022	9-2	01/00	August 2022
4-3	01/00	August 2022	9-3	01/00	August 2022
4-4	01/00	August 2022	9-4	01/00	August 2022
Capitolul 5			9-5	01/00	August 2022
5-1	01/00	August 2022	9-6	01/00	August 2022
5-2	01/00	August 2022	Capitolul 10		
Capitolul 6			10-1	01/00	August 2022
6-1	01/00	August 2022	10-2	01/00	August 2022
6-2	01/00	August 2022	Capitolul 11		
Capitolul 7			11-1	01/00	August 2022
7-1	01/00	August 2022	11-2	01/00	August 2022
7-2	01/00	August 2022	11-3	01/00	August 2022
7-3	01/00	August 2022	11-4	01/00	August 2022
7-4	01/00	August 2022	Capitolul 12		
Capitolul 8			12-1	01/00	August 2022
8-1	01/00	August 2022	12-2	01/00	August 2022
8-2	01/00	August 2022	12-3	01/00	August 2022
8-3	01/00	August 2022	12-4	01/00	August 2022
8-4	01/00	August 2022			

SPAȚIU LĂSAT LIBER INTENȚIONAT

INTRODUCERE**PAC BP-CBTA.001 Abrevieri și definiții****(a) Abrevieri / Acronime**

ADDIE	-	Analiză, proiectare, dezvoltare, implementare și evaluare (<i>Analyse, design, develop, implement and evaluate</i>)
ANC	-	Comisia de Navigație Aeriană (<i>Air Navigation Commission</i>)
AACR	-	Regia Autonomă Autoritatea Aeronautică Civilă Română
BP	-	Bunuri Periculoase
CBT	-	Instruirea personalului pe bază de competențe
CBTA	-	Instruirea și evaluarea personalului pe bază de competențe
CN-TABP	-	Coordonatorul național pentru transportul aerian al bunurilor periculoase
COMAT	-	Materialele companiei (<i>Company Material</i>)
CPPT	-	Centru de pregătire pentru terți
Doc 9284	-	Documentul ICAO Doc 9284 – „Technical Instructions for the Safe Transport of Dangerous Goods by Air”, ediția în vigoare
Doc 9868	-	Documentul - ICAO Doc 9868 – „Procedures for Air Navigation Services” (PANS-TRG)
Doc 10147	-	Documentul ICAO Doc 10147 – „Guidance on a Competency-based Approach to Dangerous Goods Training and Assessment”, ediția în vigoare
EASA	-	Agenția Europeană pentru Siguranță în Aviație (European Aviation Safety Agency)
IATA	-	Asociația Internațională a Transportatorilor Aerieni (International Air Transport Association)
ICAO	-	Organizația Aviației Civile Internaționale (International Civil Aviation Organisation)

ISD	-	Proiectarea sistemelor de instruire (Instructional Systems Design)
KSA	-	Cunoștințe, abilități și atitudini (<i>Knowledge, skills and attitudes</i>)
MT	-	Ministerul Transporturilor
NOTOC	-	Notificare către comandant (<i>Notification to Captain</i>)
PANS-TRG	-	ICAO Doc 9868 – „Procedures for Air Navigation Services”
PAC	-	Proceduri de Aeronautică Civilă
PIAC	-	Proceduri și Instrucțiuni de Aviație Civilă
RACR	-	Reglementări Aeronautice Civile
SARPs	-	Standarde și practici recomandate (<i>Standards and Recommended Practices</i>)
SMS	-	Sistemul de management al siguranței (<i>Safety Management Systems</i>)
SRM	-	Managementul riscurilor de siguranță (<i>Safety Risk Management</i>)
SSP	-	Programul de siguranță al statului (<i>State Safety Programme</i>)
ULD	-	Dispozitiv de încărcare unitară (<i>Unit load device</i>)

(b) Definiții:

În sensul prezentei proceduri, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

Abilități. O abilitate este o capacitate de a efectua o activitate sau o acțiune. Este adesea împărțit în trei tipuri: abilități motorii, cognitive și metacognitive. O abilitate motorie este o mișcare intenționată, care implică o componentă motorie sau musculară, care trebuie învățată și produsă voluntar pentru a îndeplini cu competență o sarcină orientată spre scopuri. O abilitate cognitivă este orice abilitate mentală utilizată în procesul de dobândire a cunoștințelor, cum ar fi raționamentul, percepția și intuiția. O abilitate metacognitivă se referă la capacitatea cursanților de a-și monitoriza și direcționa propriile procese de învățare („gândirea la gândire”); de exemplu, planificarea modului de abordare a unei atribuții de învățare date, monitorizarea înțelegerii și evaluarea progresului către finalizarea unei sarcini.

Angajator. Toate entitățile implicate în activități directe și conexe transportului aerian de bunuri periculoase. În această definiție sunt incluse și „Centrele de pregătire pentru terți” (conform PIAC-TABP) care au obligația să aibă programe de pregătire pentru angajații proprii.

Atitudini. Atitudinea este o stare mentală internă persistentă sau o dispoziție care influențează alegerea acțiunii personale a unui individ față de un anumit obiect, persoană sau eveniment și care poate fi învățată. Atitudinile au componente afective, aspecte cognitive și consecințe comportamentale. Pentru a demonstra atitudinea „corectă”, un cursant trebuie să „știe să fie” într-un context dat.

Autorizare - confirmare oficială acordată printr-un document eliberat în conformitate cu prevederile reglementărilor aeronautice civile române, prin care se atestă capacitatea deținătorului de a desfășura activitățile aeronautice civile menționate în acest document. Autorizarea de transport bunuri periculoase se poate realiza prin înscrierea mențiunilor corespunzătoare în conținutul Certificatului de Operator Aerian, în cazul operatorilor aerieni români ce desfășoară activități de transport aerian public și în conținutul certificatului de handling pentru agenții aeronautici de handling. În celelalte cazuri, autorizarea se realizează prin emiterea unui document denumit „autorizație”, care certifică efectuarea de către titular a activităților înscrise în acel document.

Cadrul competențelor OACI. (ICAO competency framework) - un cadru de competențe, dezvoltat de OACI, este un grup selectat de competențe pentru o anumită disciplină de aviație. Fiecare competență are o descriere asociată și comportamente observabile.

Competență. (Competency) - o dimensiune a performanței umane care este utilizată pentru a prezice în mod fiabil performanța de succes la locul de muncă. O competență se manifestă și se observă prin comportamente care mobilizează cunoștințele, abilitățile și atitudinile relevante pentru a desfășura activități sau atribuții în condiții specificate.

Comportament observabil. (Observable behaviour) - un singur comportament legat de rol care poate fi observat și poate fi sau nu măsurabil.

Condiții. (Conditions) - orice lucru care ar putea califica un mediu specific în care va fi demonstrată performanța.

Criteriu de performanță. (Performance criteria) - declarații utilizate pentru a evalua dacă nivelurile necesare de performanță au fost atinse pentru o competență. Un criteriu de performanță constă dintr-un comportament observabil, condiții (condiții) și un standard de competență.

Cunoaștere. Cunoașterea este o informație specifică necesară pentru a permite unui cursant să dezvolte și să aplice abilitățile și atitudinile pentru a aminti fapte, a identifica concepte, a aplica reguli sau principii, a rezolva probleme și a gândi creativ în contextul muncii. Cunoașterea este un rezultat al procesului de învățare, indiferent dacă învățarea are loc în cadre formale sau informale. Există diferite tipuri de cunoștințe: declarative (de exemplu, fapte și date brute), procedurale (de exemplu, alegorizate / contextualizate și aplicarea regulilor condiționate dacă-atunci), strategice (de exemplu, sinteză, deducție pentru a ghida alocarea resurselor pentru luarea deciziilor, rezolvarea problemelor și comportamentul acțiune) și adaptive (de exemplu, generalizare, inovare și invenție).

Funcție - un set de sarcini, sub-sarcini și activități.

Instruire și evaluare bazate pe competențe. (Competency-based training and assessment) - instruire și evaluare care se caracterizează printr-o orientare a performanței, accent pe standardele de performanță și măsurarea acestora și dezvoltarea instruirii la standardele de performanță specificate.

Model de competență adaptat. (Adapted competency model) - un grup de competențe cu descrierea lor asociată și criteriile de performanță adaptate dintr-un cadru de competențe ICAO pe care o organizație îl folosește pentru a dezvolta pregătire și evaluare bazate pe competențe pentru un rol dat.

Modelul ADDIE – un proces generic utilizat în mod tradițional de către proiectanții de instruire și dezvoltatorii de instruire pentru a construi instrumente eficiente de instruire

Modificare – schimbarea datelor conținute în Autorizarea pentru transport bunuri periculoase la solicitarea deținătorului;

Reînnoire – procedeu administrativ, efectuat după ce o autorizare a expirat, prin care se reînnoiesc drepturile înscrise în autorizația respectivă pentru o perioadă specificată ;

Restrângere – procedeu administrativ prin care AACR modifică datele conținute în Autorizarea pentru transportul bunuri periculoase, în sensul reducerii drepturilor acordate, ca urmare a constatării neîndeplinirii de către deținător a condițiilor care au stat la baza acordării acelor drepturi.

Revocare – retragerea definitivă de către AACR a drepturilor conferite de autorizație;

Standard de competență. (Competency standard) - un nivel de performanță care este definit ca acceptabil atunci când se evaluează dacă a fost atinsă sau nu competența.

Suspendare – măsură ce constă în retragerea temporară (pentru o perioadă de cel mult 6 luni), de către AACR, a drepturilor și privilegiilor conferite de Autorizația deținută.

PAC BP-CBTA.005 Acte normative și documente de referință

Sunt prezentate actele normative și documentele de referință care, pe domeniile lor de reglementare, conțin prevederi privind transportul aerian de bunuri periculoase pentru care este necesară efectuarea pregătirii personalului, inclusiv alte acte normative care sunt aplicabile scopului prezentei proceduri.

a) naționale:

- i. Legea nr. 21/2020 privind Codul aerian;
- ii. Hotărârea Guvernului României nr. 405/1993 privind organizarea și funcționarea AACR, cu modificările ulterioare;
- iii. Ordinul M.T.C.T. nr. 1185/2006 privind desemnarea Regiei Autonome "Autoritatea Aeronautică Civilă Română" ca autoritate națională de supervizare, organism tehnic specializat pentru îndeplinirea funcției de supervizare a siguranței zborului în aviația civilă, la nivel național;
- iv. Ordinul MT nr. 1541 din 17 decembrie 2008, pentru aprobarea Reglementării Aeronautice Civile Române RACR-TABP "Transportul aerian al bunurilor periculoase", ediția 3/2008;
- v. RACR-AD-FSH, Reglementare aeronautică civilă română "Certificarea furnizorilor de servicii de handling la sol", Ediția 1/2021, aprobată prin OMT nr. 275/2021;
- vi. RACR OPS-LAAG "Reglementări Aeronautice Civile Române partea Operațiuni de lucru aerian și aviație generală", aprobat prin OMTI 301/0019.03.2009, și publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 204bis din 31/03/2009

b) europene, direct aplicabile:

- i. Regulamentul (UE) 2018/1139 al Parlamentului European și al Consiliului din privind normele comune în domeniul aviației civile și de înființare a Agenției Uniunii Europene pentru Siguranța Aviației, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 2111/2005, (CE) nr. 1008/2008, (UE) nr. 996/2010, (UE) nr. 376/2014 și a Directivelor 2014/30/UE și 2014/53/UE ale Parlamentului European și ale Consiliului, precum și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 552/2004 și (CE) nr. 216/2008 ale Parlamentului European și ale Consiliului și a Regulamentului (CEE) No 3922/91 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

- ii. Regulamentul (UE) nr. 965/2012 al Comisiei din 05.10.2012 (consolidat) de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la operațiunile aeriene în temeiul Regulamentului (CE) nr. 216/2008 al Parlamentului European și al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- iii. Regulamentul (UE) nr. 139/2014 al Comisiei din 12 februarie 2014 de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la aerodromuri în temeiul Regulamentului (CE) nr. 216/2008 al Parlamentului European și al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare.

c) ICAO:

- i. Anexa 18 – Transportul în siguranță pe calea aerului a bunurilor periculoase - la Convenția de la Chicago privind Aviația Civilă Internațională;
- ii. Anexa 19 – Managementul de Siguranță - la Convenția de la Chicago privind Aviația Civilă Internațională;
- iii. Documentul ICAO Doc 9284 AN/905 „Instrucțiuni tehnice privind transportul în siguranță al bunurilor periculoase pe calea aerului” – ediția în vigoare;
- iv. Documentul ICAO Doc 10147 „Îndrumări privind o abordare bazată pe competențe pentru instruirea și evaluarea bunurilor periculoase” – ediția în vigoare;
- v. Documentul ICAO Doc 9868 „Proceduri pentru Servicii de Navigație Aeriană - Pregătire” (PANS-TRG);
- vi. Documentul ICAO Doc 9859 - Safety Management Manual (SMM), Ediția 4, 2018;

d) IATA:

- i. IATA Dangerous Goods Regulations (DGR) - ediția în vigoare;

PAC BP-CBTA.010 Scop

Prezentul PAC detaliază modul în care trebuie să se realizeze implementarea unui program de instruire și evaluare bazat pe competențe în domeniul bunurilor periculoase pentru personalul implicat direct sau indirect în transportul aerian de cargo, poștă, pasageri și bagaje.

PAC BP-CBTA.015 Domeniul de aplicabilitate

Prevederile prezentei proceduri sunt aplicabile instruirii și evaluării personalului tuturor:

1. agenților aeronautici/economici care prestează activități directe sau conexe legate de transportul aerian civil de bunuri periculoase.
2. operatorilor aerieni, inclusiv celor a căror politică este de a nu transporta bunuri periculoase.
3. aeroporturilor/aerodromurilor civile certificate în conformitate cu legislația în vigoare pentru manipularea/ stocarea/ depozitarea bunurilor periculoase.

CAPITOLUL 1. GENERALITĂȚI

PAC BP-CBTA.020 Obiectivul CBTA

Obiectivul instruirii și evaluării bazate pe competențe a personalului este acela de a produce o forță de muncă competentă prin furnizarea de instruire focalizată pe activitatea desfășurată. Acest lucru se face identificând competențele cheie care trebuie atinse, determinând cel mai eficient mod de realizare a acestora și stabilind instrumente de apreciere valide și fiabile pentru a evalua realizarea acestora.

Pentru îndeplinirea unei atribuții, dezvoltarea cunoștințelor, abilităților și atitudinilor (KSA) necesare reprezintă o caracteristică critică a pregătirii și evaluării bazate pe competențe.

Exemple de KSA aplicabile personalului cu bunuri periculoase includ:

- | | |
|------------|---|
| Cunoștințe | <ul style="list-style-type: none">- Cele nouă clase de bunuri periculoase;- Informații solicitate în documentul de transport al bunurilor periculoase;- Componentele unui control de acceptare |
| Sarcini | <ul style="list-style-type: none">- Cum să se determine dacă substanța / materialul sunt bunuri periculoase- Cum se completează documentația privind bunurile periculoase- Cum se verifică un colet (de exemplu: poate fi acceptat pentru transport?) |
| Aptitudine | <ul style="list-style-type: none">- A fi motivat să asigure siguranța și să respecte reglementările aplicabile- Dorind să adere la reglementări pentru a pune întrebări relevante și eficiente- Aprecierea feedback-ului din partea membrilor echipei (de exemplu, se adaptează atunci când se confruntă cu o situație în care nu există nicio îndrumare sau procedură) |

Efectuarea unei atribuții referitoare la transportul de bunuri periculoase poate necesita niveluri diferite de KSA, în funcție de complexitatea atribuției specifice și de mediul operațional. Un nivel de competență este un mijloc de a determina cât de critice sunt cunoștințele, abilitățile sau atitudinea angajatului pentru realizarea cu succes a unei atribuții. Dacă este utilizat, conceptul de nivel de competență poate fi foarte util în determinarea principalelor domenii pe care să se concentreze în timpul instruirii și evaluării. Pentru a determina nivelul de competență al cunoștințelor, abilităților sau atitudinii angajatului, angajatorul trebuie să ia în considerare complexitatea atribuției sau sub-atribuții, importanța decisivă a atribuției, precum și autonomia angajatului în

îndeplinirea acestora. KSA-urile se dezvoltă în timp și prin practică, permițând astfel personalului calificat să își asume sarcini mai dificile, cu o responsabilitate mai mare.

PAC BP-CBTA.025 Principiile instruirii și evaluării bazate pe competențe

O abordare a instruirii și evaluării bazată pe competențe ia în considerare următoarele principii fundamentale:

- a) competențele relevante sunt clar definite pentru un anumit rol;
- b) există o legătură explicită între competențe și:
 - instruire;
 - performanța necesară la locul de muncă; precum și
 - evaluare;
- c) pentru o mare varietate de contexte de lucru referitor la un anumit rol, competențele sunt formulate într-un mod care asigură că se poate realiza instruire, observare și evaluare în mod constant;
- d) cursanții demonstrează cu succes competența prin îndeplinirea standardului de competență asociat;
- e) fiecare din părțile interesate în proces, inclusiv angajatorul (de ex. expeditor, agent de manipulare la sol și operator), instructorul, stagiarul, organizația de instruire și autoritatea de reglementare, are o înțelegere comună a standardelor de competență;
- f) sunt stabilite criterii clare de performanță pentru evaluarea competenței;
- g) dovada performanței competente este validă și fiabilă;
- h) hotărârile instructorilor și evaluatorilor sunt calibrate pentru a obține un grad ridicat de fiabilitate între evaluatori;
- i) evaluarea competențelor se bazează pe observații multiple în contexte multiple; și
- j) pentru a fi considerat competentă, o persoană demonstrează o performanță integrată a tuturor competențelor necesare la un standard specificat.

PAC BP-CBTA.030 Cadrul de competențe

Abordările tradiționale ale dezvoltării instruirii implică defalcarea locurilor de muncă pe atribuții. Pentru fiecare sarcină există un obiectiv conex, o evaluare și elemente asociate într-un plan de instruire. Această abordare prezintă o limitare care constă în faptul că fiecare sarcină trebuie predată și evaluată.

În sistemele complexe sau când locurile de muncă evoluează rapid, există posibilitatea să nu putem preda și evalua fiecare sarcină. Mai mult, cursanții pot demonstra abilitatea de a îndeplini atribuții în mod izolat, fără a fi competenți la locul de muncă.

Pregătirea și evaluarea bazate pe competențe se bazează pe conceptul că aceste competențe sunt transferabile.

În proiectarea unui program de instruire și evaluare bazat pe competențe, se identifică scopul instruirii și atribuțiile asociate acestui scop și se definește un număr limitat de competențe. În acest sens, atribuțiile și activitățile sunt încorporate deoarece sunt utile pentru facilitarea, dezvoltarea sau evaluarea uneia sau a mai multor competențe.

De obicei, o sarcină va implica mai multe competențe, iar competențele se pot aplica într-o varietate de sarcini și situații. Atribuțiile specifice pot fi utilizate pentru a dezvolta competențe specifice.

Lipsa competențelor specifice poate fi identificată ca fiind cauza principală a eșecului în îndeplinirea unei sarcini.

PAC BP-CBTA.035 Modelul de competență adaptat

Un model de competență oferă un mijloc de definire a competențelor prin identificarea celor necesare pentru un rol dat, descrierea acestora și furnizarea de criterii pentru fiecare.

Cadrele generale de competență la nivel înalt pentru personalul din aviație au fost dezvoltate de OACI și incluse în PANS-TRG și în diverse documente OACI.

Acestea sunt concepute ca un cadru pe care pot fi dezvoltate modele de competență personalizate.

Un cadru de competență OACI pentru personalul cu bunuri periculoase este prezentat în Tabelul 3-2. Acesta oferă un set de competențe care sunt de obicei necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de bunuri periculoase identificate în lista de atribuții prevăzută în PAC BP-CBTA.080. Angajatorii pot adapta acest cadru în modele de competențe care îndeplinesc mediile de reglementare, operaționale, tehnice și organizaționale în care își efectuează personalul lor atribuțiile. Acest model personalizat este identificat ca un model de competență adaptat, care este apoi utilizat pentru a dezvolta instruirea bazată pe competențe și evaluarea pentru un rol dat. Îndrumări privind dezvoltarea unui model de competență adaptat sunt furnizate în PAC BP-CBTA.095.

PAC BP-CBTA.040 Lista atribuțiilor

O listă generică, la nivel înalt, a atribuțiilor („lista atribuțiilor”) efectuate de obicei de personalul implicat în activitățile cu bunuri periculoase este furnizată în PAC BP-CBTA.080. Angajatorii pot folosi această listă ca instrument pentru dezvoltarea specificațiilor specifice de instruire pentru personalul lor.

Înregistrarea de instruire și evaluare cerută de instrucțiunile tehnice trebuie să detalieze sarcina și sub sarcina din lista de atribuții pentru care a fost demonstrată competența, pentru a facilita verificarea faptului că pregătirea și evaluarea adecvate au fost finalizate.

PAC BP-CBTA.045 Dezvoltarea sistemului de instruire și evaluare pe bază de competențe

Proiectarea sistemelor de instruire (ISD) este un proces sistematic pentru proiectarea și dezvoltarea instruirii. Există mai multe modele ISD valide care pot fi utilizate pentru a proiecta instruirea și evaluarea bazate pe competențe. Cadrul de analiză, proiectare, dezvoltare, implementare și evaluare (ADDIE) este generic pentru toate modelele ISD.

PAC BP-CBTA.050 Componentele unei instruirii și evaluări bazate pe competență

Scopul instruirii și evaluării bunurilor periculoase bazate pe competențe este de a furniza o forță de muncă competentă pentru un transport aerian sigur și eficient al bunurilor periculoase.

În acest sens, angajatorul trebuie să analizeze și să extragă din fișa de post a fiecărui angajat atribuțiile care implică derularea de sarcini care au legătură directă sau indirectă cu transportul aerian de bunuri periculoase.

Următoarele componente, care sunt ilustrate în Fig. 1-1, sunt esențiale pentru atingerea acestui obiectiv:

- specificații de instruire – descriu scopul instruirii, lista sarcinilor și cerințelor care trebuie îndeplinite la proiectarea instruirii;
- modelul de competență adaptat din cadrul competențelor stabilite de ICAO (vezi PAC BP-CBTA.095) pentru un rol dat/funcție dată;
- planul de instruire – descrie instruirea necesară pentru realizarea competențelor. Include KSA, repere, planuri de lecție și programe planul de evaluare – furnizează procesul și instrumentele pentru colectarea dovezilor valide și fiabile în diferite etape în timpul instruirii; și
- resurse umane și materiale pentru instruire și evaluare, precum și resurse materiale și de organizare necesare pentru implementarea planurilor de instruire și evaluare.

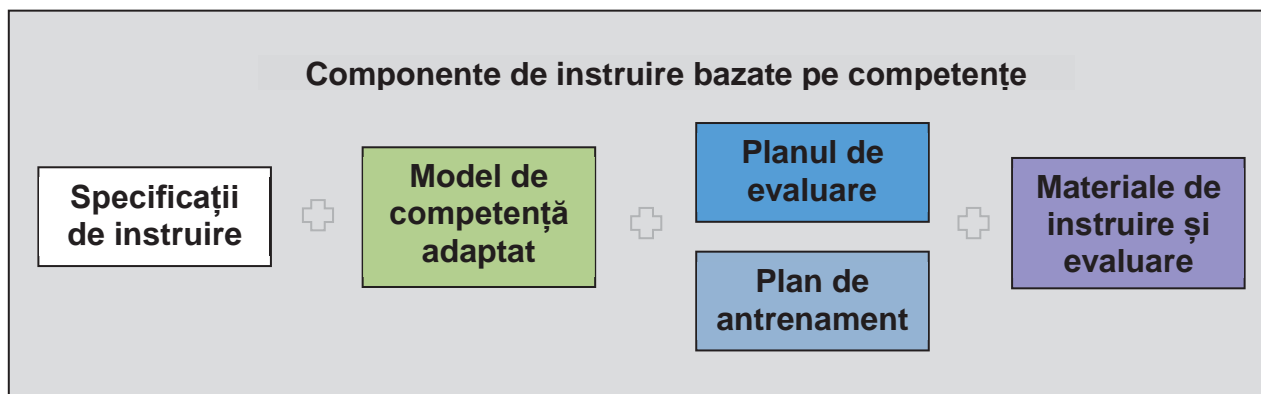


Fig. 1-1 Componentele instruirii bazate pe competențe

PAC BP-CBTA.055 Dezvoltarea și punerea în aplicare a programelor CBTA cu ajutorul modelului ADDIE

În dezvoltarea programelor CBTA, atât PANS-TRG, la nivel general, cât și Doc 10147, specific pentru transportul aerian de bunuri periculoase, utilizează modelul ADDIE.

Modelul ADDIE constă în cinci etape:

- analiză,
- proiectare,
- dezvoltare,
- implementare și
- evaluare.

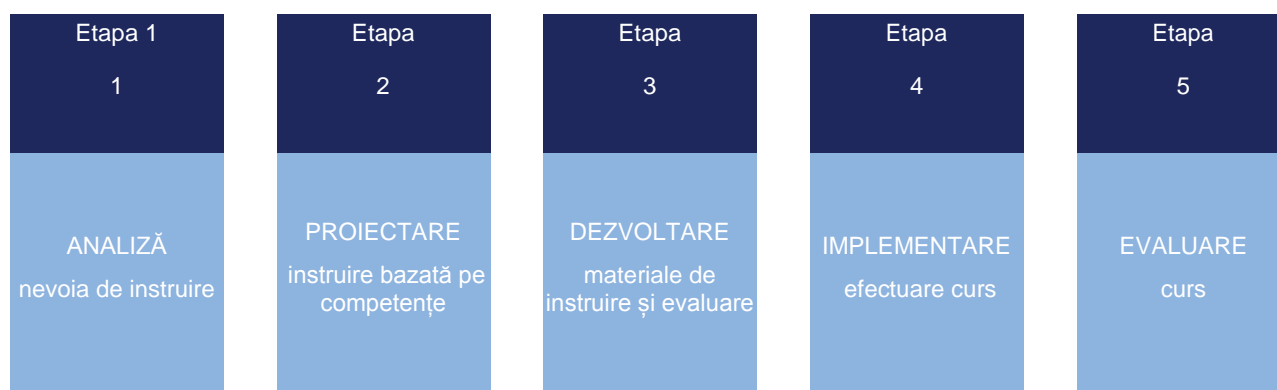


Fig. 1-2. Etapele de Instruire și evaluare bazate pe competențe

Etapele menționate mai sus sunt detaliate în capitolele următoare unde sunt oferite îndrumări și exemple pentru proiectarea instruirii și evaluării bazate pe competențe utilizând modelul ADDIE și cadrul de competențe ICAO pentru personalul cu atribuții directe sau indirecte în transportul de bunuri periculoase.

PAC BP-CBTA.060 Roluri și responsabilități într-o abordare bazată pe competențe la instruire

1. Angajator

- 1.1. Un program de instruire include elemente precum metodologia de proiectare, instruirea inițială și recurentă, evaluarea, calificările și competențele instructorului, înregistrările de instruire și evaluarea eficienței sale. Angajatorii trebuie să stabilească scopul și obiectivul programului de instruire bazat pe competențe pe baza funcțiilor pentru care personalul lor este responsabil. Angajatorii trebuie să se asigure că instruirea este concepută și dezvoltată pentru a stabili legături clare între competențele care trebuie atinse, obiectivele de învățare, metodele de evaluare și materialele de curs.

- 1.2. Angajatorul trebuie să studieze populația țintă (viitorii cursanți) în vederea identificării ASC pe care o posedă deja, pentru a colecta informații despre stilurile preferate de învățare și despre mediile sociale și lingvistice ale potențialilor cursanți. Populația țintă poate fi un amestec de personal cu experiență și nou recrutat, grupuri cu vârste diferite, etc. Toate aceste componente pot avea un impact asupra proiectării instruirii. Angajatorii trebuie, de asemenea, să ia în considerare cerințele de reglementare interne și internaționale care se aplică operațiunilor lor.
- 1.3. Unii angajatori pot utiliza CPPT. Această abordare poate fi cea mai potrivită pentru angajatorii care nu dispun de resursele necesare pentru a-și instrui personalul intern. În timp ce utilizarea CPPT poate fi rentabilă, factorul decisiv în selectare trebuie să se bazeze pe evaluarea nevoilor de instruire și nu doar evaluarea costurilor. Trebuie luat în considerare potențialul CPPT de a răspunde nevoilor de instruire a mai multor angajatori și nu acela de a răspunde nevoilor de instruire specifice fiecărui angajat. Angajatorii rămân responsabili pentru a se asigura că personalul lor este competent să își îndeplinească funcțiile înainte de a le exercita, chiar dacă anumite părți ale programului de instruire au fost subcontractate CPPT.
- 1.4. Angajatorii trebuie să ia legătura direct cu AACR pentru a se asigura că cerințele acestora din urmă sunt luate în considerare înainte de a continua cu dezvoltarea instruirii bazate pe competențe.

2. Instructor

În instruirea bazată pe competențe, instructorul facilitează progresul cursantului către realizarea competențelor.

Instructorii susțin, de asemenea, îmbunătățirea continuă prin colectarea de informații despre eficacitatea materialelor de instruire.

Exemple de competențe ale instructorului pot fi găsite în partea I, capitolul 3 din PANS-TRG.

3. Cursant

În instruirea bazată pe competențe, cursanții sunt participanți activi la procesul de învățare și la realizarea competențelor, spre deosebire de destinatarii pasivi ai cunoștințelor. Programul de instruire bazat pe competențe le oferă o idee clară despre calea lor de învățare către competență prin programul de instruire și nu numai. Instruirea bazată pe competențe contribuie direct la îmbunătățirea performanței lor la locul de muncă. Feedback-ul cursanților este esențial pentru a se asigura că instruirea bazată pe competențe este eficientă.

4. Regulator

- 4.1. Există diferențe importante între modurile în care autoritatea de reglementare supraveghează un program de instruire tradițional față de un program de instruire bazat pe competențe. Într-un program tradițional de instruire, autoritatea de reglementare poate evalua componentele cursului și testul final în raport cu elementele de cunoaștere și nu cu privire la competențele care trebuie dobândite. Faptul că toate componentele cunoștințelor sunt abordate sau par a fi incluse într-un curs și că toți cursanții au trecut testul necesar nu înseamnă neapărat că își pot îndeplini în mod competent funcțiile atribuite.
- 4.2. În cazul în care instruirea bazată pe competențe a fost pusă în aplicare, AACR trebuie să supravegheze programul de instruire pentru a se asigura că acesta produce efectiv personal care poate îndeplini funcțiile pentru care sunt responsabili într-un cadru operațional specific și în conformitate cu cadrul de reglementare național. Procedurile utilizate de AACR, pentru supravegherea programelor de instruire a bunurilor periculoase, iau în considerare îndrumările privind supravegherea menționate în Doc 9284SU.

PAC BP-CBTA.065 Relația între instruirea CBTA și gestionarea siguranței

- 1 Înainte de a începe CBTA, este important să înțelegem relația cu managementul siguranței. Siguranța este obiectivul strategic fundamental al OACI. Anexa 19 conține standarde și practici recomandate (SARP) dedicate managementului siguranței. Fundația managementului siguranței este implementarea unui program de siguranță de stat (SSP) și a sistemelor de management al siguranței (SMS) de către furnizorii de servicii enumerați la paragraful 3.3.2 din anexa 19, care include operatorii de avioane sau elicoptere autorizați să efectueze transport aerian comercial internațional. SMS-ul unui operator se adresează activităților de aviație care sunt legate de operarea în siguranță a aeronavei în conformitate cu anexa 6 partea I sau partea III. Aceste activități aeriene includ transportul de bunuri periculoase..
- 2 Implementarea SMS necesită ca tot personalul să înțeleagă filosofia de siguranță și să adopte o abordare disciplinată și standardizată pentru SMS. Personalul trebuie să-și cunoască rolurile și responsabilitățile și să aibă competențele necesare pentru a-și îndeplini funcțiile în cadrul SMS-ului. Pentru a se asigura că personalul are cunoștințele, abilitățile și abilitățile pentru a sprijini SMS-urile, activitățile de instruire trebuie să urmeze abordarea bazată pe competențe.
- 3 Modelul „Șvaițer” de cauzalitate a accidentelor propune că sistemele de aviație complexe sunt extrem de bine apărate de straturi de apărare, ceea ce face ca defecțiunile dintr-un singur punct să fie rareori consecvente în astfel de sisteme (a se vedea paragraful 2.3 din Manualul de gestionare a siguranței (SMM) (Doc 9859)). Modelul ilustrează faptul că accidentele implică încălcări succesive ale mai multor sisteme de apărare și că toate accidentele includ o combinație atât de condiții active (acțiuni sau inacțiuni care au un efect advers imediat), cât și de condiții latente (condiții care există în sistemul aerian cu mult înainte de un rezultat dăunător este experimentat). Doc 9859 identifică antrenamentul ca fiind unul dintre cele trei grupuri

Capitolul 1

Proceduri de Aeronautică Civilă

principale de apărare în aviație și identifică deficiențele antrenamentului ca o condiție latentă.

- 4 Îmbunătățirea continuă este o componentă atât a managementului siguranței, cât și a instruirii și evaluării bazate pe competențe. Pentru a îmbunătăți programul de instruire și pentru a remedia eventualele deficiențe pot fi utilizate Date din diferite surse. Pentru entitățile care au și un SMS, programul lor de instruire și evaluare bazat pe competențe trebuie să fie integrat cu ciclul de îmbunătățire continuă a SMS-urilor lor.
- 5 Elementele de SMS descrise la punctele de la 1 la 4, de mai sus, cuprinse în documentele ICAO sunt implementate în legislația europeană pentru domeniile de aplicabilitate aferente.
- 6 Pentru domeniile care nu sunt acoperite de legislația europeană direct aplicabilă, conform legislației naționale, în acord cu prevederile cuprinse în capitolele 8 și 10 din RACR-TABP, toate entitățile care efectuează activități cu implicare directă sau indirectă de transport bunuri periculoase, vor aplica principiile SMS menționate.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

CAPITOLUL 2.

ETAPA 1: ANALIZA NEVOILOR DE INSTRUIRE

PAC BP-CBTA.070 Generalități

În vederea stabilirii necesarului de pregătire, pentru stabilirea elementelor de intrare trebuie să se țină seama de succesiunea activităților cu bunuri periculoase de la clasificarea acestora până la ajungerea lor la destinatar (vezi PAC BP-CBTA.075).

Procesul activităților cu bunuri periculoase are o succesiune logică privind funcțiile, sarcinile și subsarcinile (vezi PAC BP-CBTA.080) care trebuie îndeplinite de anumite categorii de personal, diagrama de flux a acestui proces fiind prezentată mai jos.

În Fig. 2-1 este ilustrată diagrama fluxului care include scopul instruirii și cerințele operaționale, tehnice, de reglementare și organizaționale detaliate care trebuie îndeplinite la proiectarea instruirii și care are ca rezultat specificațiile de instruire.

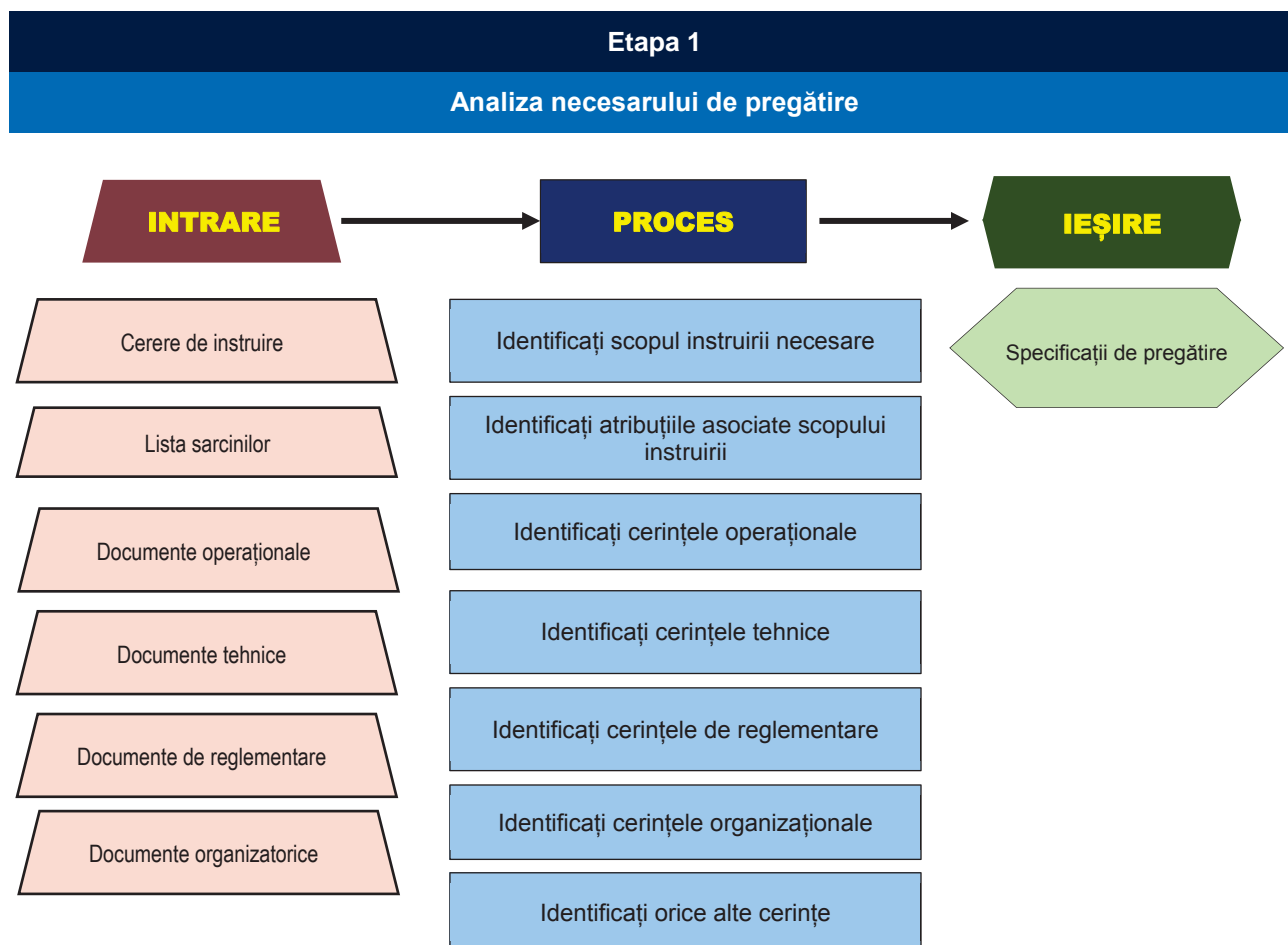


Fig. 2-1 Etapa1 - Analiza nevoilor de instruire

PAC BP-CBTA.075 Nevoile de instruire în raport cu activitățile îndeplinite de personal

- a) Prima etapă în dezvoltarea și implementarea unui program CBT este de a determina care sunt nevoile de instruire specifice mediului și cerințelor angajatorului printr-o analiză a nevoilor de instruire.
- b) Atunci când angajatorul analizează nevoile de instruire, trebuie să țină cont de rezultatele programului de instruire pe care doresc să-l realizeze, ceea ce este esențial pentru a se asigura că programul este eficient și adecvat scopului. În acest proces, angajatorii trebuie să efectueze o analiză amănunțită a diferitelor funcții ale postului care implică manipularea și prelucrarea bunurilor periculoase în organizație, astfel încât să realizeze lista de sarcini relevantă împreună cu necesarul de competențe.

Trebuie să se ia în considerare că pentru două entități diferite, același rol / denumire de post se poate referi la funcții diferite.

- c) Pentru a stabili funcțiile postului, angajatorul trebuie să înțeleagă și să stabilească poziția activităților care le desfășoară în fluxul general al transportului de bunuri periculoase de la expeditor la destinatar.

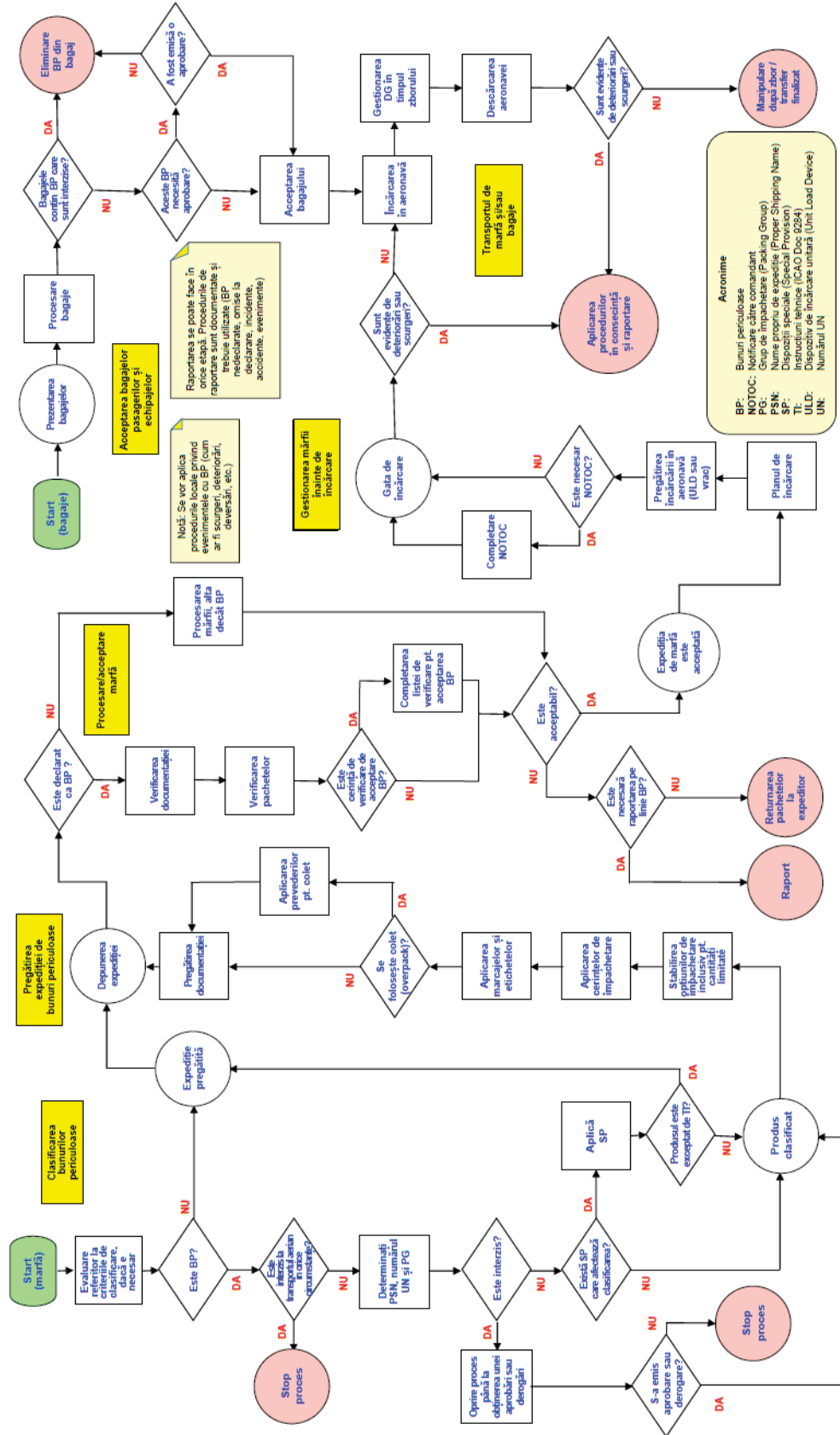
Acest flux se poate modifica în cazul apariției de intermediari în cadrul acestui proces.

De exemplu, pentru:

- transportul de marfă – pot să apară intermediari implicați în activități de tipul:
 - Rezervare/vânzare de marfă;
 - Organizarea și coordonarea transporturilor prin transport multimodal (de exemplu, expeditori, brokeri etc.);
 - Întocmirea documentelor de transport necesare cum ar fi: scrisoarea de transport aerian (AWB), manifestul de marfa etc.;
 - Birou de asistență clienți: personal responsabil cu răspunsul la întrebări, tratarea reclamațiilor etc.;
 - scanarea mărfurilor și poștei; etc.
- transportul de pasageri – pot să apară intermediari implicați în activități referitor la informarea pasagerilor despre bunurile periculoase permise sau nu în bagaje sau care necesită aprobare din partea operatorului:
 - agenții de rezervare/vânzare bilete;
 - tur operatori; etc.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

Funcțiile activității de transport aerian de bunuri periculoase —diagrama procesului



PAC BP-CBTA.080 Lista atribuțiilor care trebuie îndeplinite de personal

- (a) Din diagrama prezentată mai sus se poate desprinde o listă orientativă de sarcini, subsarcini și aptitudini necesare îndeplinirii funcțiilor. Lista este orientativă și este furnizată doar ca exemplu. Este posibil să fie necesară adăugarea sau eliminarea mai multor sarcini în acord cu sfera operațiunilor angajatorului. Prin urmare, angajatorul trebuie să adapteze această listă de sarcini pentru a reflecta atribuțiile specifice îndeplinite de personalul său.

Pentru o mai bună înțelegere a listei de mai jos, atribuțiile sunt structurate după cum urmează:

- Nivel 1 „x”. - SARCINI;
- Nivel 2 „x.y” - SUB-SARCINI;
- Nivel 3 „x.y.z” - APTITUDINI

- (b) **Lista generică de atribuții** pentru funcțiile care implică bunuri periculoase:

0. Înțelegerea elementelor de bază;
 - 0.1. Recunoașterea aplicabilității;
 - 0.1.1. Înțelegerea definițiilor;
 - 0.1.2. Recunoașterea cadrului legal (global, național);
 - 0.1.3. Identificarea scopului și domeniul de aplicare;
 - 0.1.4. Diferența dintre pericol și risc;
 - 0.2. Înțelegerea limitărilor generale;
 - 0.2.1. Perceperea sensului de bun periculos interzis;
 - 0.2.2. Recunoașterea potențialelor bunuri periculoase ascunse;
 - 0.2.3. Familiarizarea cu prevederile pentru pasageri;
 - 0.3. Identificarea rolurilor și responsabilităților;
 - 0.3.1. Clarificarea rolului individual și colectiv al părților interesate din lanțul de aprovizionare;
 - 0.3.2. Înțelegerea responsabilităților pasagerilor;
 - 0.3.3. Recunoașterea impactului variațiilor de stat și operator;
 - 0.4. Înțelegerea importanței clasificării și ambalării;
 - 0.4.1. Identificarea informațiilor generale despre clase, divizii;
 - 0.4.2. Înțelegerea principiilor generale ale grupurilor de ambalare;
 - 0.4.3. Luarea în considerare a pericolelor multiple;
 - 0.5. Înțelegerea comunicării pericolelor;
 - 0.5.1. Recunoașterea cerințelor de bază pentru marcare;

- 0.5.2. Recunoașterea cerințelor de bază pentru etichetare;
- 0.5.3. Identificarea documentației necesare;
- 0.6. Familiarizarea cu răspunsul în caz de urgență;
 - 0.6.1. Familiarizarea cu procedurile generale în caz de urgență;
 - 0.6.2. Înțelegerea cerințelor angajatorului pentru cazurile de urgență;

- 1. Clasificarea bunurilor periculoase;
 - 1.1 Evaluarea substanței sau articolului în funcție de criteriile de clasificare;
 - 1.1.1 Să decidă dacă aceste produse sunt sau nu bunuri periculoase;
 - 1.1.2 Să stabilească dacă aceste produse sunt interzise în orice circumstanțe;
 - 1.2 Descrierea bunurilor periculoase;
 - 1.2.1 Să determine clasa sau diviziunea;
 - 1.2.2 Să determine grupul de ambalare;
 - 1.2.3 Să determine numele de expediere și numărul UN;
 - 1.2.4 Să determine dacă bunul periculos este interzis, cu excepția cazului în care se acordă o derogare;
 - 1.3 Luarea în considerare a prevederilor speciale;
 - 1.3.1 Să evalueze dacă sunt aplicabile prevederile speciale;
 - 1.3.2 Să aplice prevederile speciale;

- 2. Pregătirea expediției de bunuri periculoase;
 - 2.1 Evaluarea opțiunilor de ambalare, inclusiv limitările de cantitate;
 - 2.1.1 Să ia în considerare limitările (cantități minimale, cantități exceptate, cantități limitate, cantități limită pentru aeronave de pasageri, cantități limită permise numai pe aeronave de marfă, dispoziții speciale, bunuri periculoase transportate cu poșta);
 - 2.1.2 Să ia în considerare variațiile de stat și de operator;
 - 2.1.3 Să stabilească dacă împachetarea se poate realiza într-un singur ambalaj („*all-packed-in-one*”);
 - 2.1.4 Să selecteze modul în care vor fi expediate bunurile periculoase în funcție de limitări și variații;
 - 2.2 Aplicarea cerințelor de ambalare;
 - 2.2.1 Să ia în considerare restricțiile impuse de instrucțiunile de ambalare;

Capitolul 2

Proceduri de Aeronautică Civilă

-
- 2.2.2 Să selecteze materialele de ambalare adecvate (absorbant, amortizare etc.);
 - 2.2.3 Să asambleze pachetul;
 - 2.2.4 Să respecte conformarea cu raportul de testare al ambalajului, atunci când este necesară ambalarea conform specificațiilor UN;
 - 2.3 Aplicarea marcajelor și etichetelor;
 - 2.3.1 Să determine marcajele aplicabile;
 - 2.3.2 Să aplice marcajele;
 - 2.3.3 Să determine etichetele aplicabile;
 - 2.3.4 Să aplice etichetele;
 - 2.4 Evaluarea necesității folosirii containerului (*overpack*);
 - 2.4.1 Să determine posibilitatea de utilizare a unui container (*overpack*);
 - 2.4.2 Să aplice marcaje dacă este necesar;
 - 2.4.3 Să aplice etichete dacă este necesar;
 - 2.5 Pregătirea documentației;
 - 2.5.1 Să completeze documentul de transport bunuri periculoase;
 - 2.5.2 Să completeze alte documente de transport (de exemplu, AWB);
 - 2.5.3 Să includă alte documente necesare (aprobări / derogări etc.);
 - 2.5.4 Să păstreze copii ale documentelor după cum este necesar;
 - 3. Prelucrarea / acceptarea mărfurilor;
 - 3.1 Verificarea documentației;
 - 3.1.1 Să verifice documentul de transport bunuri periculoase;
 - 3.1.2 Să verifice alte documente de transport (de exemplu, AWB);
 - 3.1.3 Să verifice alte documente necesare (derogări, aprobări etc.);
 - 3.1.4 Să verifice variațiile de stat / operator;
 - 3.2 Verificarea ambalării;
 - 3.2.1 Să verifice marcajele;
 - 3.2.2 Să verifice etichetele;
 - 3.2.3 Să verifice tipul de ambalaj;
 - 3.2.4 Să verifice starea în care este pachetul;
 - 3.2.5 Să verifice variațiile de stat / operator;
 - 3.3 Realizarea procedurilor de acceptare;
-

-
- 3.3.1 Să completeze lista de verificare pentru acceptare;
 - 3.3.2 Să furnizeze informații despre expediere în vederea planificării încărcării;
 - 3.3.3 Să păstreze documente conform cerințelor;
 - 3.4 Procesarea / acceptarea altor mărfuri decât bunurile periculoase;
 - 3.4.1 Să verifice documentația pentru identificarea bunurilor periculoase nedeclarate;
 - 3.4.2 Să verifice pachetele pentru identificarea bunurilor periculoase nedeclarate;
 - 4. Gestionarea preîncărcării mărfurilor;
 - 4.1 Planificarea încărcării
 - 4.1.1 Să determine cerințele de depozitare;
 - 4.1.2 Să determine condițiile privind segregarea, separarea, limitările aeronavei / compartimentului;
 - 4.2 Pregătirea încărcării aeronavei;
 - 4.2.1 Să verifice pachetele pentru identificarea bunurilor periculoase nedeclarate;
 - 4.2.2 Se verifice dacă există deteriorări și/sau scurgeri;
 - 4.2.3 Să aplice cerințele de depozitare (de exemplu, segregare, separare, orientare);
 - 4.2.4 Să aplice etichetele ULD atunci când este cazul;
 - 4.2.5 Să transporte marfa la aeronavă;
 - 4.3 Emitere NOTOC;
 - 4.3.1 Să introducă informațiile necesare;
 - 4.3.2 Să verifice conformarea cu planul de încărcare;
 - 4.3.3 Să transmită informațiile personalului de încărcare;
 - 5. Acceptarea bunurilor periculoase în bagajele transportate de către pasageri și echipaj;
 - 5.1 Procesarea bagajelor;
 - 5.1.1 Să identifice bunurile periculoase interzise;
 - 5.1.2 Să aplice cerințele de aprobare;
 - 5.2 Acceptarea bagajelor;
 - 5.2.1 Să aplice cerințele operatorului;

Capitolul 2

Proceduri de Aeronautică Civilă

-
- 5.2.2 Să verifice cerințele pentru bagajele pasagerilor;
 - 5.2.3 Să informeze pilotul comandant;
6. Transportul de mărfuri/bagaje;
- 6.1 Încărcarea aeronavei;
 - 6.1.1 Să transporte mărfurile/bagajele la aeronavă;
 - 6.1.2 Să verifice pachetele pentru identificarea bunurilor periculoase nedeclarate;
 - 6.1.3 Se verifice dacă există deteriorări și/sau scurgeri;
 - 6.1.4 Să aplice cerințele de depozitare (de exemplu: segregarea, separarea, orientarea, asigurarea și protejarea împotriva deteriorării);
 - 6.1.5 Să verifice dacă indicațiile din NOTOC reflectă corect modul în care este încărcată aeronava;
 - 6.1.6 Să verifice cerințele pentru bagajele pasagerilor
 - 6.1.7 Să informeze pilotul comandant și ofițerul de operațiuni de zbor / dispecerul de zbor;
 - 6.2 Gestionarea bunurilor periculoase înainte și în timpul zborului;
 - 6.2.1 Să identifice prezența bunurilor periculoase care nu sunt permise în bagaje;
 - 6.2.2 Să interpreteze NOTOC-ul;
 - 6.2.3 Să aplice procedurile în caz de urgență;
 - 6.2.4 Să informeze ofițerul de operațiuni de zbor / dispecerul de zbor / controlul traficului aerian în situațiile de urgență;
 - 6.2.5 Să informeze serviciile de urgență cu privire la bunurile periculoase aflate la bord în situațiile de urgență;
 - 6.3 Descărcarea aeronavei;
 - 6.3.1 Să aplice procedurile specifice de descărcare;
 - 6.3.2 Să verifice pachetele pentru identificarea bunurilor periculoase nedeclarate;
 - 6.3.3 Se verifice dacă există deteriorări și/sau scurgeri;
 - 6.3.4 Să transporte mărfurile și/sau bagajele la facilitățile și/sau terminalul aeroportuar;
7. Colectarea datelor de siguranță
- 7.1 Să raporteze accidentele cu bunuri periculoase;

- 7.2 Să raporteze incidentele cu bunuri periculoase;
 - 7.3 Să raporteze bunurile periculoase nedeclarate / ascunse;
 - 7.4 Să raporteze evenimentele cu bunuri periculoase.
- (c) În acord cu prevederile Doc 9284 paragraful 1;4.2.1, personalul trebuie să fie instruit și evaluat proporțional cu funcțiile pentru care este responsabil, înainte de a începe activitățile în cauză. Din acest punct de vedere instruirea, pentru sarcinile menționate mai sus, se va efectua conform următoarelor tipuri de instruire necesară:
- a. instruire generală de conștientizare / familiarizare – corespunzătoare pentru Sarcina 0;
 - b. instruire specifică funcției – corespunzătoare pentru sarcinile de la 1 la 6;
 - c. instruire de siguranță – corespunzător pentru sarcina 7.
- (d) Pentru anumite funcții, instruirea de siguranță devine instruire specifică funcției (Ex.: personal a cărui funcție se definește ca „responsabil cu siguranța”).

PAC BP-CBTA.085 Matricea de sarcini și subsarcini / cunoștințe

Odată stabilite sarcinile, angajatorul trebuie să indice ce cunoștințe sunt necesare personalului pentru a îndeplini o anumită sarcină din cadrul organizației.

Tabelul de mai jos reprezintă o matrice generică de sarcini și cunoștințe. Acesta poate fi utilizat ca instrument pentru a identifica cunoștințele necesare pentru a efectua sarcini specifice, indiferent dacă angajatorul este obligat să respecte prevederile Doc 9284 sau IATA-DGR, în funcție de regulamentele aplicabile și autorizațiile obținute de la AACR.

Sarcinile corespunzătoare listei de sarcini prevăzute la PAC BP-CBTA.080, sunt listate pe coloanele tabelului, iar elementele de cunoștințe sunt listate în rânduri. Angajatorul trebuie să indice ce cunoștințe sunt necesare pentru o anumită sarcină din cadrul organizației, cu un „X” în celula în care elementul sarcini și elementul de cunoaștere se intersectează.

În acord cu prevederile Doc 10147, AACR consideră că anumite cunoștințe nu sunt relevante pentru îndeplinirea anumitor sarcini. În acest sens, în tabelul de mai jos sunt marcate cu gri elemente de cunoaștere care în mod normal sunt considerate irelevante pentru sarcina corespunzătoare. Cu toate acestea, angajatorul poate opta pentru pregătirea personalului în sensul dobândirii de cunoștințe pentru sarcina respectivă.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

Tabelul 2-1.

Model pentru determinarea cunoștințele pe care trebuie să le dețină personalul care efectuează sarcini specifice

Cunoștințe referitor la bunuri periculoase	Sarcini bunuri periculoase																													
	0. Înțelegerea elementelor de bază ale bunurilor periculoase						1. Clasificare bunuri periculoase			2. Pregătirea expediției de bunuri periculoase					3. Procesarea / acceptare cargo				4. Gestionarea preîncărcării cargo			5. Acceptarea bunurilor periculoase în bagajele transportate de pasageri și echipaj		6. Transport cargo/bagaje			7. Colectarea datelor de siguranță			
	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	0.6	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4
Scop și aplicabilitate																														
Limitările de bunuri periculoase pe aeronave																														
Definiții																														
Prevederi referitoare la instruire																														
Securitate bunuri periculoase																														
Dispoziții generale privind materialele radioactive																														
Raportarea accidentelor, incidentelor și a altor evenimente cu bunuri periculoase																														
Clasificare - Generalități																														
Clasificare – Clasa 1																														
Clasificare – Clasa 2																														
Clasificare – Clasa 3																														
Clasificare – Clasa 4																														
Clasificare – Clasa 5																														
Clasificare – Clasa 6																														
Clasificare – Clasa 7																														
Clasificare – Clasa 8																														
Clasificare – Clasa 9																														

Proceduri de Aeronautică Civilă

Capitolul 2

Cunoștințe referitor la bunuri periculoase	Sarcinii bunuri periculoase																													
	0. Înțelegerea elementelor de bază ale bunurilor periculoase						1. Clasificare bunuri periculoase			2. Pregătirea expediției de bunuri periculoase					3. Procesarea / acceptare cargo				4. Gestionarea preîncărcării cargo			5. Acceptarea bunurilor periculoase în bagajele transportate de pasageri și echipaj		6. Transport cargo/bagaje			7. Colectarea datelor de siguranță			
	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	0.6	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4
Lista de bunuri periculoase – Generalități																														
Lista de bunuri periculoase – Explicitare																														
Dispoziții speciale																														
Bunuri periculoase – cantități limitate																														
Bunuri periculoase împachetate în cantități exceptate																														
Instrucțiuni de împachetare - Generalități																														
Instrucțiuni de împachetare – Clasa 1																														
Instrucțiuni de împachetare – Clasa 2																														
Instrucțiuni de împachetare – Clasa 3																														
Instrucțiuni de împachetare – Clasa 4																														
Instrucțiuni de împachetare – Clasa 5																														
Instrucțiuni de împachetare – Clasa 6																														
Instrucțiuni de împachetare – Clasa 7																														
Instrucțiuni de împachetare – Clasa 8																														
Instrucțiuni de împachetare – Clasa 9																														
Pregătirea expedițiilor cu bunuri periculoase - generalități																														
Marcarea pachetelor																														
Etichetarea																														

Capitolul 2

Proceduri de Aeronautică Civilă

Cunoștințe referitor la bunuri periculoase	Sarcinii bunuri periculoase																													
	0. Înțelegerea elementelor de bază ale bunurilor periculoase						1. Clasificare bunuri periculoase			2. Pregătirea expediției de bunuri periculoase					3. Procesarea / acceptare cargo				4. Gestionarea preîncărcării cargo			5. Acceptarea bunurilor periculoase în bagajele transportate de pasageri și echipaj		6. Transport cargo/bagaje			7. Colectarea datelor de siguranță			
	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	0.6	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4
Documentație																														
Ambalarea: aplicabilitate, nomenclatură și coduri																														
Marcarea ambalajelor altele decât ambalajele interioare																														
Cerințe pentru ambalare																														
Teste de performanță a ambalajului																														
Cerințe pentru construcția și testarea buteliilor și recipientelor criogenice închise, dozatoarelor de aerosoli și recipientelor mici care conțin gaz (cartușe cu gaz) și cartușele cu celule de combustibil care conțin gaze inflamabile lichefiate																														
Ambalaje pentru substanțele infecțioase de Categoria A																														
Cerințe pentru construcția, testarea și aprobarea pachetelor pentru material radioactiv și pentru aprobarea acestui material																														
Procedura de acceptare																														
Depozitarea și încărcarea																														
Inspectare și decontaminare																														
Furnizarea de informații																														
Dispoziții privind pasagerii și echipajul																														

Cunoștințe referitor la bunuri periculoase	Sarcinii bunuri periculoase																													
	0. Înțelegerea elementelor de bază ale bunurilor periculoase						1. Clasificare bunuri periculoase			2. Pregătirea expediției de bunuri periculoase					3. Procesarea / acceptare cargo				4. Gestionarea preîncărcării cargo			5. Acceptarea bunurilor periculoase în bagajele transportate de pasageri și echipaj		6. Transport cargo/bagaje			7. Colectarea datelor de siguranță			
	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	0.6	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4
Dispoziții care ajută la recunoașterea bunurilor periculoase nedeclarate																														
Operațiuni cu elicoptere																														

PAC BP-CBTA.090 Model de punere în practică a elementelor din Etapa 1

1. Stabilirea sarcinilor în funcție de activitățile îndeplinite de personal

Angajatorul trebuie să identifice și să stabilească toate activitățile din cadrul companiei care pot avea implicare directă sau indirectă asupra transportului aerian de bunuri periculoase. Pentru fiecare din aceste activități se vor stabili sarcinile specifice referitoare la bunurile periculoase.

Tabelul următor oferă exemple referitoare la modul de stabilire a sarcinilor și subsarcinilor necesare pentru activitățile identificate.

2. Stabilirea necesarului de pregătire, pentru o anumită activitate, în acord cu sarcinile, subsarcinile și aptitudinile corespunzătoare.

(a) Pentru fiecare activitate în parte pentru care s-au stabilit sarcinile, se vor identifica cunoștințele necesare.

Pentru a se evidenția diferențele între funcții asemănătoare, în Tabelul 2-1 sunt prezentate exemple pentru doi angajatori diferiți.

În cadrul tabelului sarcinile și subsarcinile sunt prezentate pe fond albastru deschis.

(b) Începând cu Tabelul 2-3 se va exemplifica modul de lucru în vederea obținerii specificațiilor de pregătire pentru un operator aerian în raport cu o anumită funcție aleasă: „Pregătirea expedierii bunurilor periculoase – COMAT pentru Clasele 2,3,4,8 și 9”.

Aptitudinile, pe fond mov, corespunzătoare fiecărei subsarcini, sunt plasate pe coloana subsarcinii în cauză. Având în vedere faptul că subsarcinile de la 7.1 la 7.4 nu necesită aptitudini distincte, sunt trecute ca atare.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

Tabelul 2-2

	Sarcini bunuri periculoase																													
	0. Înțelegerea elementelor de bază ale bunurilor periculoase						1. Clasificare bunuri periculoase			2. Pregătirea expediției de bunuri periculoase					3. Procesarea / acceptare cargo				4. Gestionarea preîncărcării cargo			5. Acceptarea bunurilor periculoase în bagajele transportate de pasageri și echipaj		6. Transport cargo/bagaje			7. Colectarea datelor de siguranță			
	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	0.6	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4

Specificații pentru anumite funcții bine definite

Entitate care efectuează o expediție																													
Identificare bunuri periculoase	X	X	X	X	X	X	X	X	X																				
Pregătirea expediției bunurilor periculoase	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															

Operator aerian																														
Pregătirea expediției bunurilor periculoase – COMAT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													X	X	X	X
Prelucrarea sau acceptarea mărfurilor prezentate ca marfă generală	X	X	X	X	X	X												X									X	X	X	X
Manipularea sau acceptarea bunurilor periculoase	X	X	X	X	X	X									X	X	X										X	X	X	X
Manipularea mărfurilor (depozit, unități de încărcare, cale de marfă etc.)	X	X	X	X	X	X													X				X			X	X	X	X	X
Verificarea pasagerilor, echipajului, bagajelor, mărfurilor și poștei	X	X	X	X	X	X												X				X								
Acceptarea bagajelor, gestionarea zonei de îmbarcare sau alte sarcini care implică contact direct cu pasagerii	X	X	X	X	X	X																X	X				X	X	X	X
Planificarea încărcării aeronavei	X	X	X	X	X	X												X	X											
Ofițeri de operațiuni de zbor și dispeceri de zbor	X	X	X	X	X	X																				X				
Echipaj de cabină	X	X	X	X	X	X																X		X		X	X	X	X	X
Echipaj de zbor	X	X	X	X	X	X																	X		X		X	X	X	X

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

Tabelul 2-3

Sarcini	Sarcini bunuri periculoase																													
	0. Înțelegerea elementelor de bază ale bunurilor periculoase					1. Clasificare bunuri periculoase			2. Pregătirea expediției de bunuri periculoase					3. Procesarea / acceptare cargo				4. Gestionarea preîncărcării cargo			5. Acceptare a bunurilor periculoase în bagajele transportate de pasageri și echipaj		6. Transport cargo/bagaj e			7. Colectarea datelor de siguranță				
Subsarcini	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	0.6	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4
Pregătirea expediției bunurilor periculoase – COMAT (Clasele 2,3,4,8 și 9)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												X	X	X	X
Cunoștințe																														
Scop și aplicabilitate																														
Limitările de bunuri periculoase pe aeronave																														
Definiții																														
Instruire																														
Securitate bunuri periculoase																														
Furnizarea de informații																														
Dispoziții privind pasagerii și echipajul																														
Dispoziții care ajută la recunoașterea bunurilor periculoase nedecarate																														
Operațiuni cu elicoptere																														

(EXEMPLU de activitate)

Aptitudini	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	0.6	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4
0.1.1																														
0.1.2																														
0.1.3																														
0.1.4																														
0.2.1																														
0.2.2																														
0.2.3																														
0.3.1																														
0.3.2																														
0.3.3																														
0.4.1																														
0.4.2																														
0.4.3																														
0.5.1																														
0.5.2																														
0.5.3																														
0.6.1																														
0.6.2																														
1.1.1																														
1.1.2																														
1.2.1																														
1.2.2																														
1.2.3																														
1.2.4																														
1.3.1																														
1.3.2																														

Sarcinii bunuri periculoase																															
Sarcini	0. Înțelegerea elementelor de bază ale bunurilor periculoase						1. Clasificare bunuri periculoase			2. Pregătirea expediției de bunuri periculoase					3. Procesarea / acceptare cargo				4. Gestionarea preîncărcării cargo				5. Acceptare a bunurilor periculoase în bagajele transportate de pasageri și echipaj		6. Transport cargo/bagaj e			7. Colectarea datelor de siguranță			
	Subsarcini	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	0.6	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4
6.3.2																															Să verifice pachetele pentru identificarea bunurilor periculoase nedeclarate;
6.3.3																															Să verifice dacă există deteriorări și/sau scurgeri;
6.3.4																															Să transporte mărfurile și/sau bagajele la facilitățile și/sau terminalul aeroportuar;
7.1																															Să raporteze accidentele cu bunuri periculoase;
7.2																															Să raporteze incidentele cu bunuri periculoase
7.3																															Să raporteze bunurile periculoase nedeclarate / ascunse
7.4																															Să raporteze evenimentele cu bunuri periculoase

- (c) Pentru fiecare subsarcină stabilită, se va lua în considerare și se va marca cu „x” fiecare cunoștință necesară îndeplinirii obiectivului activității.

Acolo unde celula din dreptul unei cunoștințe este de culoare gri, cunoștința în cauză nu este necesară. Totuși, angajatorul poate marca cu „x” și cunoștința respectivă dacă consideră că acest lucru este benefic personalului.

- (d) După marcarea tuturor cunoștințelor necesare, se vor elimina din tabel toate sarcinile, subsarcinile și Aptitudinile care nu sunt necesare, obținându-se astfel specificațiile de pregătire.

- (e) Pentru exemplul menționat la punctul (b), specificațiile de pregătire se vor rezuma așa cum este prezentat în Tabelul 2-4.

Pentru: „sarcina 0”, subsarcinile și aptitudinile aferente, toate marcasele sunt prezentate cu albastru deoarece sunt necesare pentru toate cunoștințele, urmând a fi tratate integral pe „nivelul de experiență 1” (vezi Cap 3) pentru toate aptitudinile și obiectivele măsurabile. Din acest motiv acestea nu vor mai fi menționate ulterior în capitolul 3.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

Tabelul 2-4
Specificații de pregătire pentru
„ Pregătirea expedierii bunurilor periculoase –
COMAT (Clasele 2,3,4,8 și 9) ”

Sarcini	Sarcini bunuri periculoase																	
	0. Înțelegerea elementelor de bază ale bunurilor periculoase						1. Clasificare bunuri periculoase			2. Pregătirea expediției de bunuri periculoase					7. Colectarea datelor de siguranță			
Subsarcini	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	0.6	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	7.1	7.2	7.3	7.4

Pregătirea expedierii bunurilor periculoase	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cunoștințe																			
Scop și aplicabilitate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Limitările de bunuri periculoase pe aeronave	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
Definiții	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Prevederi referitoare la instruire	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Securitate bunuri periculoase	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Raportarea accidentelor, incidentelor și a altor evenimente cu bunuri periculoase	X	X	X	X	X	X									X	X	X	X	
Clasificare - Generalități	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
Clasificare – Clasa 8	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
Lista de bunuri periculoase – Explicare	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X					
Dispoziții speciale	X	X	X	X	X	X				X	X	X		X					
Instrucțiuni de împachetare - Generalități	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X					
Instrucțiuni de împachetare – Clasa 8	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X					
Pregătirea expedițiilor cu bunuri periculoase - generalități	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Marcarea pachetelor	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X					
Etichetarea	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X					
Documentație	X	X	X	X	X	X									X				
Ambalarea: aplicabilitate, nomenclatură și coduri	X	X	X	X	X	X				X	X			X					
Marcarea ambalajelor altele decât ambalajele interioare	X	X	X	X	X	X			X				X	X	X				
Cerințe pentru ambalare	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X					
Teste de performanță a ambalajului	X	X	X	X	X	X			X	X	X								
Dispoziții care ajută la recunoașterea bunurilor periculoase nedecarate	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X					

Aptitudini																			
0.1.1	Înțelegerea definițiilor;																		
0.1.2	Recunoașterea cadrului legal (global, național);																		
0.1.3	Identificarea scopului și domeniul de aplicare;																		
0.1.4	Diferența dintre pericol și risc;																		
0.2.1	Perceperea sensului de bun periculos interzis;																		
0.2.2	Recunoașterea potențialelor bunuri periculoase ascunse;																		
0.2.3	Familiarizarea cu prevederile pentru pasageri;																		
0.3.1	Clarificarea rolului individual și colectiv al părților interesate din lanțul de aprovizionare;																		
0.3.2	Înțelegerea responsabilităților pasagerilor;																		
0.3.3	Recunoașterea impactului variațiilor de stat și operator;																		
0.4.1	Identificarea informațiilor generale despre clase, divizii;																		
0.4.2	Înțelegerea principiilor generale ale grupurilor de ambalare;																		
0.4.3	Luarea în considerare a pericolelor multiple;																		
0.5.1	Recunoașterea cerințelor de bază pentru marcare;																		
0.5.2	Recunoașterea cerințelor de bază pentru etichetare;																		
0.5.3	Identificarea documentației necesare;																		
0.6.1	Familiarizarea cu procedurile generale în caz de urgență;																		
0.6.2	Înțelegerea cerințelor angajatorului pentru cazurile de urgență;																		
1.1.1	Să decidă dacă aceste produse sunt sau nu bunuri periculoase;																		
1.1.2	Să stabilească dacă aceste produse sunt interzise în orice circumstanțe;																		
1.2.1	Să determine clasa sau diviziunea;																		

Sarcini	Sarcini bunuri periculoase																		
	0. Înțelegerea elementelor de bază ale bunurilor periculoase						1. Clasificare bunuri periculoase			2. Pregătirea expediției de bunuri periculoase					7. Colectarea datelor de siguranță				
	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	0.6	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	7.1	7.2	7.3	7.4	
Subsarcini																			
1.2.2																			Să determine grupul de ambalare;
1.2.3																			Să determine numele de expediere și numărul UN;
1.2.4																			Să determine dacă bunul periculos este interzis, cu excepția cazului în care se acordă o derogare;
1.3.1																			Să evalueze dacă sunt aplicabile prevederile speciale;
1.3.2																			Să aplice prevederile speciale;
2.1.1																			Să ia în considerare limitările (cantități minimale, cantități exceptate, cantități limitate, cantități limită pentru aeronave de pasageri, cantități limită permise numai pe aeronave de marfă, dispoziții speciale, bunuri periculoase transportate cu poșta);
2.1.2																			Să ia în considerare variațiile de stat și de operator;
2.1.3																			Să stabilească dacă împachetarea se poate realiza într-un singur ambalaj („all-packed-in-one”);
2.1.4																			Să selecteze modul în care vor fi expediate bunurile periculoase în funcție de limitări și variații;
2.2.1																			Să ia în considerare restricțiile impuse de instrucțiunile de ambalare;
2.2.2																			Să selecteze materialele de ambalare adecvate (absorbant, amortizare etc.);
2.2.3																			Să asambleze pachetul;
2.2.4																			Să respecte conformarea cu raportul de testare al ambalajului, atunci când este necesară ambalarea conform specificațiilor UN;
2.3.1																			Să determine marcajele aplicabile;
2.3.2																			Să aplice marcajele;
2.3.3																			Să determine etichetele aplicabile;
2.3.4																			Să aplice etichetele;
2.4.1																			Să determine posibilitatea de utilizare a unui container (<i>overpack</i>);
2.4.2																			Să aplice marcaje dacă este necesar;
2.4.3																			Să aplice etichete dacă este necesar;
2.5.1																			Să completeze documentul de transport bunuri periculoase;
2.5.2																			Să completeze alte documente de transport (de exemplu, AWB);
2.5.3																			Să includă alte documente necesare (aprobări / derogări etc.);
2.5.4																			Să păstreze copii ale documentelor după cum este necesar;
7.1																			Să raporteze accidentele cu bunuri periculoase
7.2																			Să raporteze incidentele cu bunuri periculoase
7.3																			Să raporteze bunurile periculoase nedeclarate/ascunse
7.4																			Să raporteze evenimentele cu bunuri periculoase

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

CAPITOLUL 3.

ETAPA 2: PROIECTAREA INSTRUIRII ȘI EVALUĂRII BAZATE PE COMPETENȚE

PAC BP-CBTA.095 Generalități

A doua etapă în dezvoltarea și implementarea unui program local de instruire și evaluare bazat pe competențe este proiectarea acestuia. Acest lucru se realizează ținând seama de specificațiile de instruire identificate în etapa 1 și va implica:

- a) stabilirea unui model de competență adaptat care să abordeze specificațiile de instruire identificate în etapa 1;
- b) proiectarea unui plan de evaluare care va fi utilizat pentru evaluarea competenței cursanților; și
- c) proiectarea unui plan de instruire care să permită dezvoltarea și desfășurarea cursului de instruire.

Figurile 3-1 și 3-2 ilustrează această etapă în două părți:

- Partea 1 (Figura 3-1) tratează proiectarea modelului de competență adaptat, iar
- Partea 2 (Figura 3-2) tratează proiectarea evaluării și plan de antrenament.

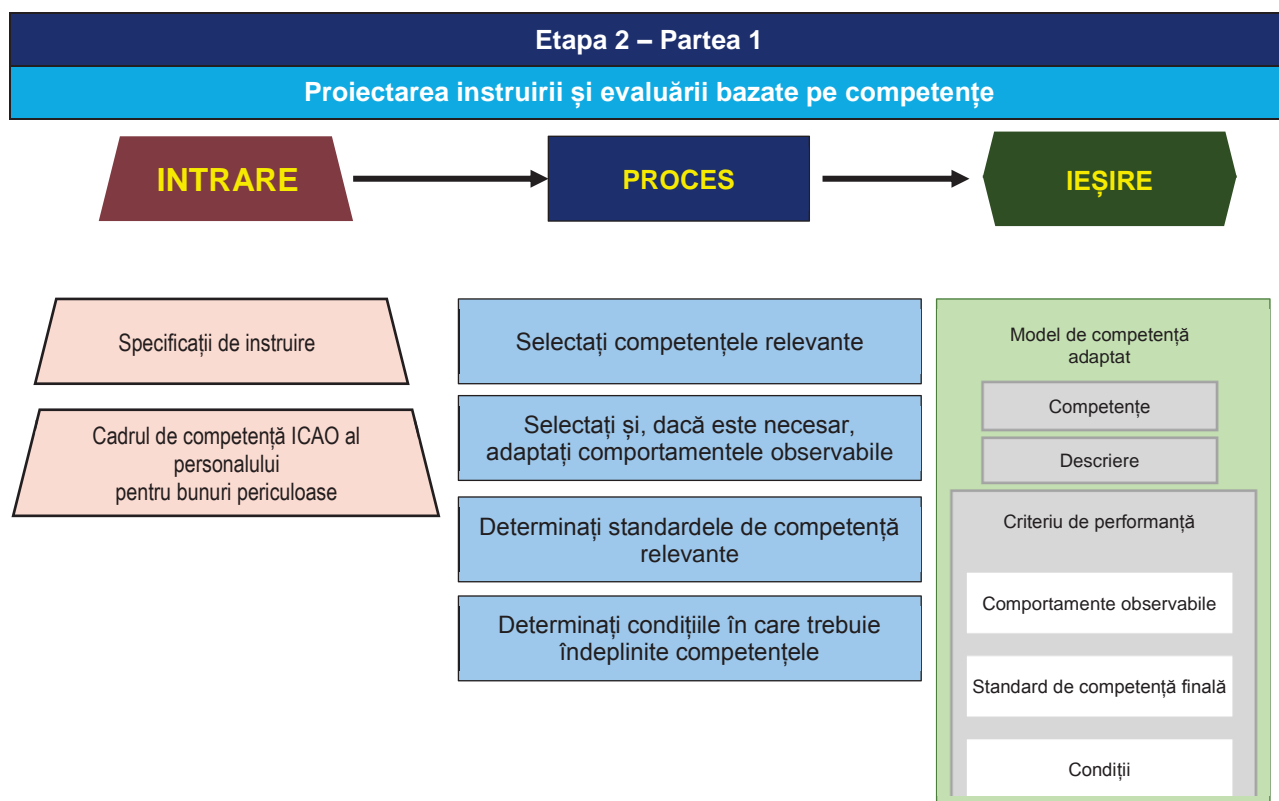


Fig. 3-1. Etapa 2, Partea 1 - Proiectarea instruirii și evaluării bazate pe competențe

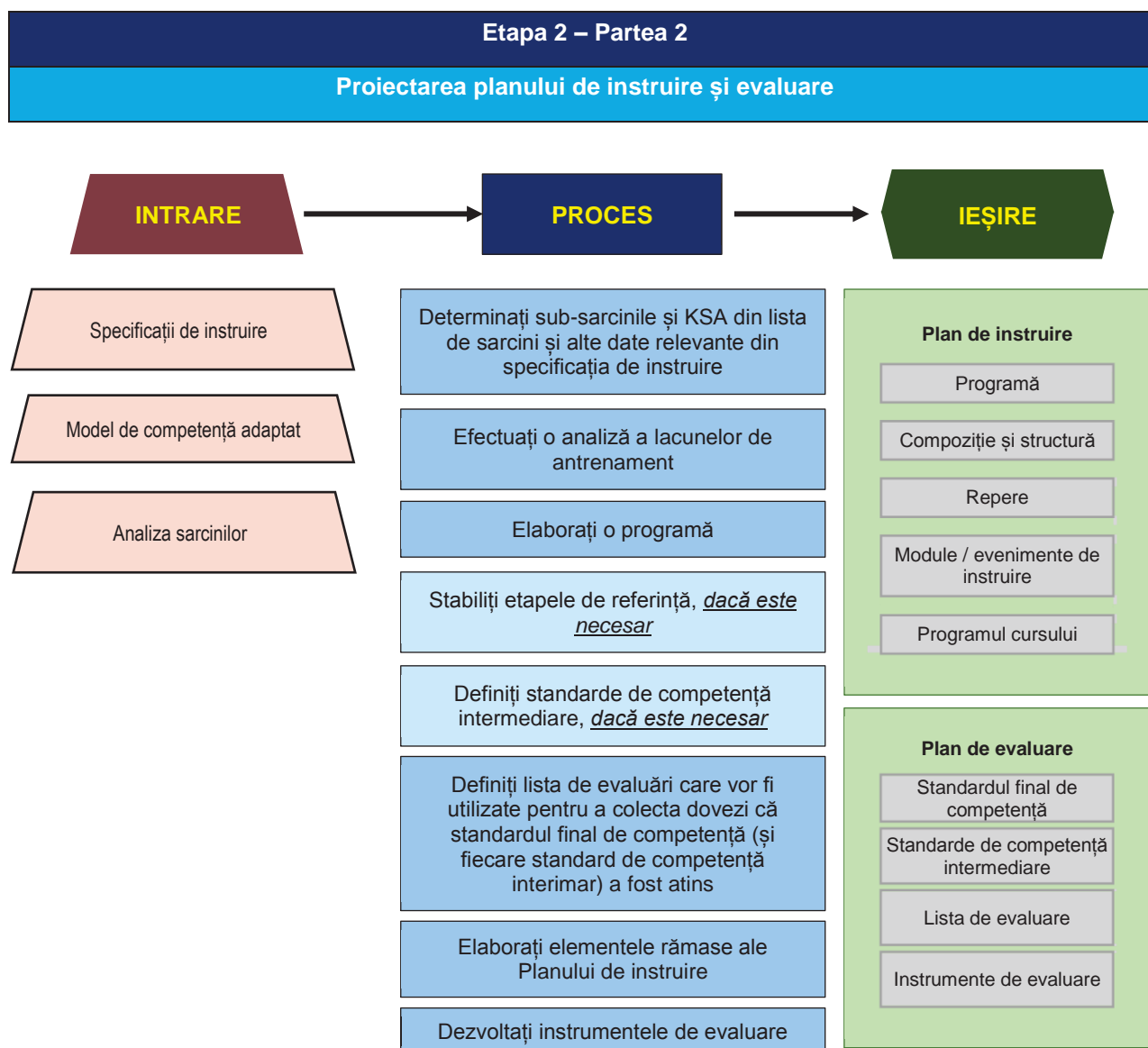


Fig. 3-2. Etapa 2, Partea 2 - Proiectarea planului de instruire și evaluare

PAC BP-CBTA.100 Proiectarea modelului de competență adaptat

- Un model de competență pentru bunuri periculoase trebuie să fie adaptat din cadrul generic de competențe ICAO prevăzut în capitolul 3 pentru a îndeplini cerințele de competență organizațională utilizând informațiile conținute în specificațiile de instruire. Modelul adaptat trebuie să includă următoarele elemente (Tabelul 3-1 poate fi utilizat ca șablon pentru un model de competență adaptat):
 - O listă de competențe și o descriere a fiecăruia. Un cadru generic de competențe ICAO oferă un set de competențe care ar fi de obicei necesare pentru îndeplinirea sarcinilor privind bunurile periculoase enumerate în lista de sarcini care a fost

dezvoltată la analiza nevoilor de instruire (Etapa 1). Marea majoritate a modelelor de competențe adaptate vor conține liste similare de competențe, dar poate fi necesară adăugarea sau eliminarea unei competențe în funcție de mediile operaționale și organizaționale ale angajatorilor.

- b) Criterii de performanță pentru evaluarea competenței, inclusiv:
- 1) Comportamente observabile pentru fiecare competență. Cadrul generic de competențe ICAO oferă o listă cuprinzătoare de comportamente observabile asociate cu fiecare dintre competențe. Comportamentele observabile adecvate pot fi selectate din acesta, adaptate din acesta sau adăugate la acesta.
 - 2) Standarde de competență și condiții utilizate pentru evaluarea competenței. Standardele de competență se aplică tuturor comportamentelor observabile și se referă la conformitatea cu standardele și procedurile și regulile și reglementările descrise în documentele relevante (de exemplu, normele naționale, instrucțiunile tehnice, manualele de operare locale). În unele cazuri, pot exista standarde specifice asociate cu un anumit comportament observabil.

Tabelul 3-1. Șablon pentru un model de competență adaptat

Competență adaptată	Descriere	Criterii de performanță		
		Comportament observabil	Evaluarea competențelor	
Competență adaptată 1	Descriere 1	OB 1	Standard de competență finală	Condiții
		OB 2		
		OB n		
Competență adaptată 2	Descriere 2	OB 1	Standard de competență finală	Condiții
		OB 2		
		OB n		
Competență adaptată 3	Descriere 3	OB 1	Standard de competență finală	Condiții
		OB 2		
		OB n		

- 2 Condițiile specifice mediului în care va fi demonstrată performanța trebuie să fie luate în considerare în raport cu standardul de competență. Acestea includ natura și complexitatea sarcinilor, condițiile legate de instrumente și sisteme sau echipamente și condițiile legate de nivelul de sprijin sau asistență pe care un cursant îl poate aștepta de la instructor sau evaluator.
- 3 În primele etape ale instruirii, cursanții se pot aștepta la instruire activă de la instructor. Cu toate acestea, pe măsură ce cursantul progresează către standardul de competență final și câștigă mai multă încredere în performanțele independente, instructorul va prelua un rol mai pasiv și poate oferi doar sfaturi ocazionale despre cum să îmbunătățească eficiența sau să intervină în cazurile în care siguranța poate fi

Capitolul 3

Proceduri de Aeronautică Civilă

compromisă. În consecință, descrierea condiției standardului de competență final ar putea fi faptul că cursantul ar fi de așteptat să funcționeze independent fără asistența instructorului.

- 4 Ca parte a progresului către standardul de competență final, poate fi necesar să se stabilească standarde de competență intermediare.

Modelul de competență adaptat trebuie să includă, fără a considera o enumerare exhaustivă, elementele enumerate în Tabelul 3-2 de mai jos.

Tabelul 3-2. Cadrul general de competență ICAO pentru personalul implicat în activități cu bunuri periculoase

<i>Competență generică</i>	<i>Descriere</i>	<i>Comportament observabil</i>
Aplicarea procedurilor și respectarea reglementărilor	Identifică și aplică procedurile adecvate în conformitate cu instrucțiunile de operare publicate și reglementările aplicabile	Identifică unde se găsesc procedurile și reglementările
		Urmează procedurile relevante în timp util
		Respectă reglementările aplicabile
		Aplică cunoștințe procedurale relevante
Comunicare	Comunică prin mijloace adecvate, în mediul de lucru, în ambele situații normale și anormale	Asigură că destinatarul este pregătit și capabil să primească informații
		Selectează în mod adecvat ce, când, cum și cu cine să comunice
		Transmite mesaje în mod clar, precis și concis
		Confirmă că destinatarul înțelege corect informațiile importante
		Ascultă activ și demonstrează înțelegere atunci când primește informații
		Pune întrebări relevante și eficiente
		Completează rapoarte exacte conform procedurilor de operare
		Anunță abateri de la condițiile normale sau cele previzibile
		Folosește și interpretează corect comunicarea non-verbală
Conducere, lucru în echipă și autogestione	Demonstrează o conducere eficientă, munca în echipă și de autogestione	Încurajează participarea echipei și comunicarea deschisă
		Demonstrează inițiativă și oferă direcția atunci când este necesar
		Angajează și pe alții în planificare
		la în considerare și opiniile altora
		Oferă și primește feedback în mod constructiv
		Abordează și rezolvă conflictele și dezacordurile într-o manieră constructivă
		Exercită o conducere decisivă

<i>Competență generică</i>	<i>Descriere</i>	<i>Comportament observabil</i>
		Admite greșeli și își asumă responsabilitatea pentru propria performanță, detectând și rezolvând propriile erori
		Realizează instrucțiuni atunci când este indicat și aplică strategii eficiente de intervenție atunci când este necesar
		Intervine încrezător atunci când este important pentru siguranță
		Autoevaluează eficacitatea acțiunilor
Rezolvarea problemelor și luarea deciziilor	Identifică precursorii problemei și rezolvă problemele reale folosind tehnici de luare a deciziilor, în timp util	Caută informații corecte și adecvate din surse adecvate
		Identifică și verifică ce și de ce lucrurile au mers prost
		Folosește strategii adecvate de rezolvare a problemelor
		Persistă în rezolvarea problemelor, acordând prioritate siguranței
		Folosește tehnici de luare a deciziilor adecvate și în timp util
		Stabilește prioritățile în mod corespunzător
		Identifică și ia în considerare opțiunile după caz
		Monitorizează, analizează și adaptează deciziile după cum este necesar
		Identifică, evaluează și gestionează în mod eficient riscurile și amenințările la adresa siguranței
		Se adaptează atunci când se confruntă cu situații în care nu există nicio îndrumare sau procedură
		Când se întâlnește un eveniment posibil de pericol, îl recunoaște și gestionează situația
Managementul volumului de muncă	Își menține disponibilă capacitatea de muncă prin prioritizarea și distribuirea atribuțiilor folosind resursele adecvate	Exercită autocontrol în toate situațiile
		Planifică, prioritizează și programează atribuțiile în mod eficient
		Gestionează timpul eficient atunci când îndeplinește atribuții
		Oferă și dă asistență, delegaților atunci când este necesar
		Solicită și acceptă asistență, atunci când este cazul
		Monitorizează, examinează și verifică încrucișat acțiunile
		Verifică faptul că atribuțiile sunt finalizate la rezultatul scontat
		Gestionează și revine în mod eficient după întreruperi, distrageri, variații și eșecuri apărute în timpul îndeplinirii atribuțiilor

PAC BP-CBTA.105 Relația dintre modelul de competență adaptat și planurile de evaluare și instruire

- 1 Specificația de instruire dezvoltată în etapa 1 (a se vedea PAC BP-CBTA.060) servește ca bază comună pentru dezvoltarea modelului de competență adaptat și a planurilor de instruire și evaluare. Lista sarcinilor este utilizată în general pentru a ajuta la selectarea comportamentelor observabile din cadrul generic de competență prevăzut în Tabelul 3-2. Cerințele operaționale, tehnice, de reglementare și organizaționale ajută la dezvoltarea condițiilor și standardelor care se vor aplica competențelor și comportamentelor observabile.
- 2 Aceeași listă de sarcini și cerințe sunt utilizate pentru a elabora planul de instruire. Planul de instruire este utilizat pentru a pregăti cursanții să efectueze evaluarea pentru a determina dacă sunt competenți în conformitate cu modelul de competență adaptat. Modelul de competență adaptat și planul de instruire sunt utilizate pentru a elabora planul de evaluare.
- 3 Programa din planul de instruire este alcătuită din obiective de instruire derivate din sarcini și sub-sarcini, precum și din KSA-ul de bază necesar pentru realizarea acestora. KSA sunt determinate pe baza listei de sarcini coroborate cu cerințele operaționale, tehnice, de reglementare și organizaționale. Matricea generică de sarcini / cunoștințe prezentată în Tabelul 2-1 poate fi folosită ca instrument pentru a identifica cunoștințele necesare în efectuarea sarcinilor specifice. Sarcinile corespunzătoare listei prevăzute în PAC BP-CBTA.080 sunt listate pe coloanele tabelului, iar subiectul (cunoștințe) este listat pe rânduri. Angajatorul trebuie să indice ce cunoștințe sunt necesare pentru o anumită sarcină din cadrul organizației, cu o bifă în punctul în care elementul sarcini și elementul de cunoaștere se intersectează. Pentru a facilita acest proces, unele componente ale cunoștințelor au fost ignorate dacă sunt considerate complet irelevante pentru sarcini specifice. Nivelul de cunoștințe și / sau abilități necesare va diferi în funcție de sarcină. De exemplu, persoana care acceptă bunuri periculoase nu va necesita același nivel de cunoștințe și / sau abilități legate de clasificare ca cineva care clasifică bunuri periculoase.
- 4 Competențele pot fi împărțite în patru niveluri, introductiv, de bază, intermediar și avansat și aplicate sarcinilor individuale implicate în funcția (funcțiile) la care este repartizat un angajat.

Nivel 1 – Introductiv (★):

acoperă cunoștințele generale sau înțelegerea conceptelor și tehnicilor de bază.

Nivel 2 – De bază (★★):

oferă o competență suficientă pentru ca o persoană să desfășoare activități simple de lucru, majoritatea de rutină și previzibile. Îndrumarea sau asistența unui expert poate fi necesară din când în când.

Nivel 3 – Intermediar (★★★):

cuprinde activități complexe sau critice, într-un context non-rutină, care permite unei persoane să lucreze în mod autonom și să rezolve probleme fără asistență specială.

Nivel 4 – Avansat (★★★★):

acoperă activități tehnice și profesionale complexe într-o mare varietate de contexte, ceea ce permite

personalului să ofere consiliere. Instructorii cursurilor de formare pentru mărfuri periculoase trebuie să fi dobândit acest nivel de competență în sarcinile sau funcțiile pe care le vor instrui înainte de a susține un astfel de curs.

Pentru sarcina 0, subsarcinile și aptitudinile aferente vor fi tratate întotdeauna ca fiind corespunzătoare pentru Nivelul 1.

- 5 Când se evaluează dacă competența a fost atinsă, se face referire la modelul de competență adaptat, nu la programa. În consecință, criteriile de performanță sunt utilizate pentru a evalua dacă competența a fost atinsă, iar sarcinile / sub-sarcinile care sunt îndeplinite de cursant sunt „vehiculul” care permite efectuarea evaluării. Fig. 3-3 ilustrează relația dintre etapele 1 și 2.

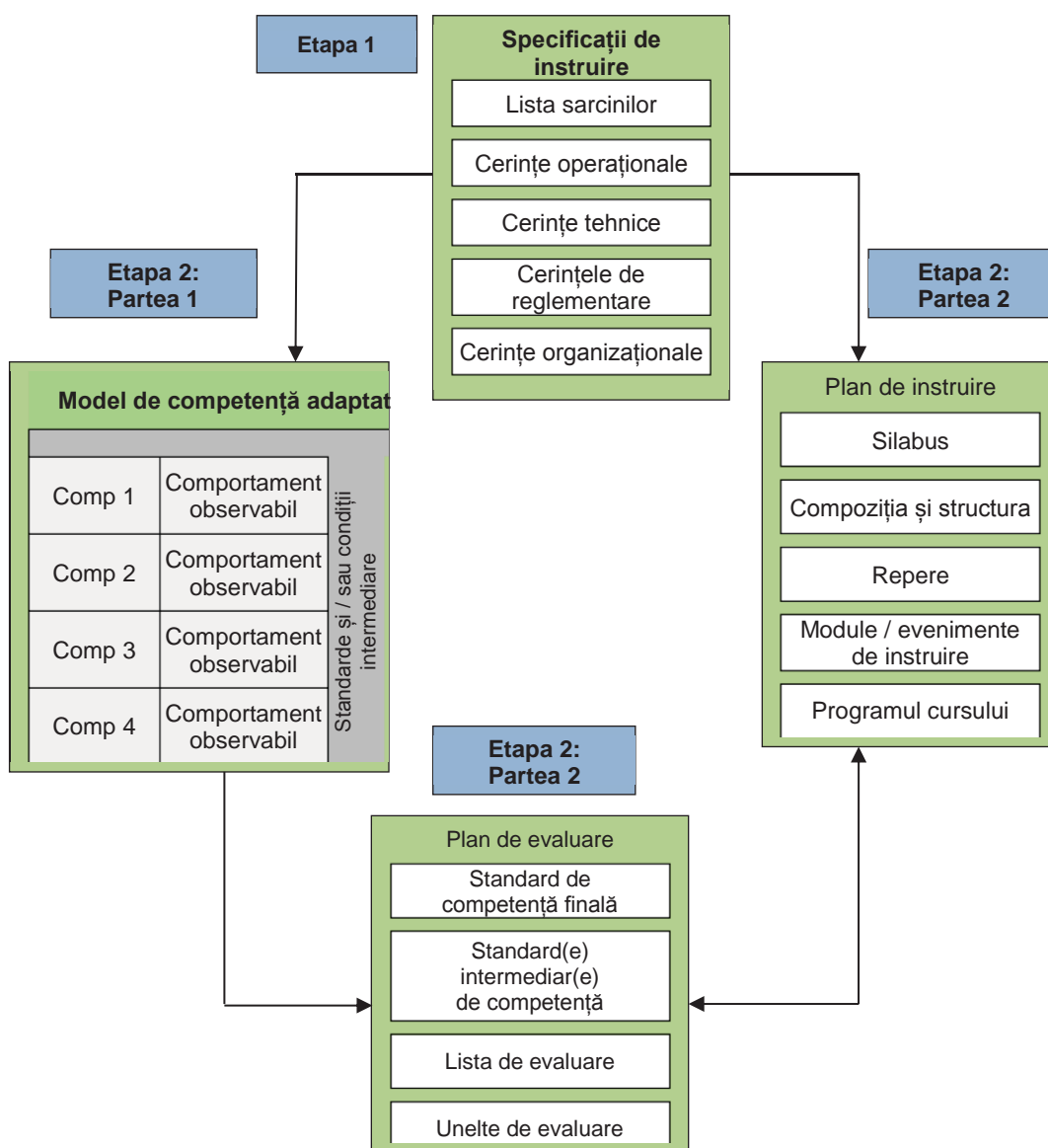


Fig. 3-3. Relația dintre Etapa 1 și Etapa 2

PAC BP-CBTA. 110 Proiectarea unui plan de instruire

- 1) Scopul planului de instruire este de a detalia:
 - a) compoziția și structura cursului;
 - b) silabusul;
 - c) repere (dacă este necesar) – vezi PAC BP-CBTA. 115 2 c);
 - d) module, evenimente de instruire și succesiunea de predare a acestora; și
 - e) programul cursului.
- 2) Compoziția și structura cursului trebuie să ia în considerare funcțiile pentru care se face instruirea, tipurile de instruire necesară și modul de efectuare a instruirii (modul de predare). Aceste elemente sunt stabilite în Tabelul 3-3 pentru funcțiile descrise. Lista funcțiilor nu este exhaustivă. Pentru funcțiile care nu sunt prevăzute în tabel angajatorul va propune spre aprobare, prin programa de pregătire, o compoziție și o structură specifică cursului pentru funcția/ile în cauză.
 - (i) tipurile de instruire necesară sunt menționate la articolul PAC BP-CBTA.080 (c), conform celor trei puncte:
 - a. instruire generală de conștientizare / familiarizare;
 - b. instruire specifică funcției;
Se va acorda atenție asupra faptului că pentru aceeași funcție, cerințele de instruire pot diferi de la o entitate la alta, în funcție de organizația în cauză.
 - c. instruire de siguranță.

Pentru funcțiile care vizează asigurarea transportului de bunuri periculoase în conformitate cu instrucțiunile tehnice, este obligatorie o formare completă pe cele 3 puncte (a+b+c)
 - (ii) modul de efectuare a instruirii (modul de predare) se face după cum urmează:
 1. INSTRUIRE TRADIȚIONALĂ ÎN CLASĂ - instruire teoretică față în față, nu include neapărat pregătire practică;
 2. INSTRUIRE PRACTICĂ – formare față în față într-un mediu operațional și / sau simulat;
 3. INSTRUIRE LA DISTANȚĂ – locații diferite:
 - 3.1. Sincron – interacțiune cu instructorul și între cursanți în timp real;
 - 3.2. Asincron – fără interacțiune în timp real;
 4. STUDIU INDIVIDUAL – inclusiv modalitatea de instruire pe calculator pe baza unui program;
 5. INSTRUIRE COMBINATĂ – combinație de mai multe tipuri 1-4
- 3) Planul de instruire va fi utilizat de către proiectanții de dezvoltare a cursurilor pentru a crea materialele de instruire și evaluare.
- 4) Acolo unde este necesară instruirea practică, planul de instruire va specifica elementele din pregătirea teoretică care trebuie să fie urmărite și aprofundate în pregătirea practică.

Tabelul 3-3 Compoziția și structura cursului

Funcții	Entitatea desfășoară activități care implică BP?	Tipul de instruire necesară		Modul de efectuare a instruirii	
		Obiectiv de instruire bunuri periculoase	Obligatoriu / Recomandat (M) / (R)	Cerințe minime pentru pregătirea inițială (* = permis orice tip)	Cerințe minime pentru pregătirea recurentă (* = permis orice tip)
OPERATORI (inclusiv entitățile care desfășoară unele sau toate funcțiile unui operator)					
<i>În ceea ce privește funcțiile legate de operatori, analiza se bazează pe transportul aerian comercial (CAT), operațiuni necomerciale cu aeronave complexe (NCC) și operațiunile specializate (SPO)</i>					
Personal de conducere / organizare					
➤ Persoane nominalizate (definite în ORO.AOC: 135 a)	Da	a	M	*	*
	Nu	dacă niciun punct de contact operațional BP: a / c	R	*	*
		dacă punctul de contact operațional al BP: N/A	n/a	n/a	n/a
➤ Punct de contact operațional pentru BP (inclusiv coordonatorii BP în străinătate)	Da	a / b / c	M	1 sau 3.1	1 sau 3
	Nu	dacă este desemnat: a / b / c	R	*	*
➤ Personal responsabil cu dezvoltarea programului de instruire BP	Da	a	M	1 sau 3	1 sau 3
	Nu	a	M	1 sau 3	1 sau 3
➤ Personal responsabil cu auditul subiectelor BP / supraveghere	Da	a / b ^(*) / c <small>(*) Vezi atenționarea de la PAC BP-CBTA, 105 pct. 2.(i) b.</small>	M	1 sau 3.1	1 sau 3
	Nu	Unde este cazul: a	M	(dacă M: *)	(dacă M: *)
➤ Personalul responsabil cu Udit ING / supraveghere (nu BP conexe)	Da/Nu	a	R	*	*
➤ Personal responsabil cu colectarea datelor de siguranță	Da	a	R	*	*
	Nu	a	R	*	*
Pregătirea transporturilor (COMAT)	Da	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	1 sau 3
	Nu	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	1 sau 3
Organizarea BP transport					
➤ Personal responsabil cu planificarea încărcării aeronavelor (cum ar fi loadmasters ...)	Da	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	1 sau 3
	Nu	a / c	M	*	*
➤ Ofițeri de operațiuni de zbor și dispeceri de zbor	Da	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	1 sau 3
	Nu	a	M	*	*
Biroul de servicii pentru clienți					
➤ Personal responsabil cu rezervarea / vânzarea pasagerilor și / sau a mărfurilor, răspunderea la întrebări, gestionarea revendicărilor etc.	Da/Nu	a / b	M	1 sau 3.1	1 sau 3
Handling pasageri					
➤ Acceptarea bagajelor pasagerilor și a echipajului (check-in), gestionarea zonelor de îmbarcare a aeronavelor și a altor sarcini care implică contactul direct al pasagerilor la un aeroport	Da/Nu	a / b / c	M	1 sau 3.1	1 sau 3
Procesarea sau acceptarea unor mărfuri (cargo)					
➤ Transporturi de mărfuri periculoase	Da	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
➤ Mărfuri prezentate ca mărfuri generale	Nu	a / b / c	M	(1 sau 3) și 2	(1 sau 3) și 2
Handling cargo					
➤ Într-un depozit	Da	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
	Nu (= doar marfă generală)	a / b / c	M	*	*
➤ Încărcarea și descărcarea dispozitivelor de încărcare unitară și / sau a compartimentelor de încărcare a aeronavelor	Da	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
	Nu	a / b / c	M	*	*
Gestionarea BP în timpul zborului					
➤ Echipaj de zbor	Da	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	* și 2
	Nu	a / b / c	M	*	*
➤ Echipajul de cabină	Da/Nu	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
➤ Personal cu o funcție legată de marfă	Da	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
	Nu	a / c	R	*	*
➤ Specialiști în activități (SPO)	Da	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
	Nu	a	R	*	*

Capitolul 3

Proceduri de Aeronautică Civilă

Funcții	Entitatea desfășoară activități care implică BP?	Tipul de instruire necesară		Modul de efectuare a instruirii	
		Obiectiv de instruire bunuri periculoase	Obligatoriu / Recomandat (M) / (R)	Cerințe minime pentru pregătirea inițială (* = permis orice tip)	Cerințe minime pentru pregătirea recurentă (* = permis orice tip)
Instruirea și evaluarea personalului					
➤ dezvoltarea de formare și de evaluare a conținutului	/	A se vedea prevederile din Cap 7			
➤ Conducerea instruirii (instructori)	/				
➤ Realizarea evaluării					
ENTITĂȚI ALTELE DECÂT OPERATORI					
Personal de conducere / organizare					
➤ Aeroporturi: personal responsabil cu securitatea și securitatea	/	a / c	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
➤ Personal responsabil cu dezvoltarea programului de instruire BP	Da	a	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
	Nu	a	R	*	*
➤ Personal responsabil cu auditul subiectelor BP	Da	a / b ^(*) / c <small>(*) Vezi atenționarea de la PAC BP-CBTA, 105 pct. 2.(i) b.</small>	M	1 sau 3.1	1 sau 3
	Nu	n/a		n/a	n/a
➤ Personal responsabil cu colectarea datelor de siguranță	Da	a	R	*	*
	Nu	a	R	*	*
Funcțiile personalului implicat în pregătirea loturilor de bunuri periculoase					
➤ Personal responsabil cu BP de clasificare și identificare	Da	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
➤ Personal responsabil cu testele de performanță a ambalajului (personalul expeditorilor)	Da	a	R	*	*
➤ Personal responsabil cu selectarea / comanda ambalajelor BP	Da	a	R	*	*
➤ Personal responsabil cu repararea expedierilor BP (pachet și documentație)	Da	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
Personalul implicat în organizarea de mărfuri de transport					
➤ Cargo rezervare / vânzare	Da	a / b	M	(1 sau 3.1)	(1 sau 3)
➤ Organizarea și coordonarea ING navei mente prin intermediul transportului multimodal (de exemplu , expeditorii de marfă, brokeri, etc .)	Nu	a / b	M	(1 sau 3.1)	(1 sau 3)
➤ pregătirea documentelor de transport necesare, cum ar fi AWB, manifestul de încărcare etc.					
Biroul de servicii pentru clienți					
➤ Personal responsabil cu răspunderea la întrebări, tratarea revendicărilor etc.	Da	a / b	M	(1 sau 3.1)	*
	Nu	a / b	R	(1 sau 3)	*
Handling pasageri					
➤ Personal responsabil cu verificarea pasagerilor și a echipajului și a bagajelor, încărcăturii și corespondenței acestora.	Da/Nu	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
➤ Acceptarea și manipularea bagajelor pasagerilor (inclusiv la punctele de depozitare a bagajelor)	Da/Nu	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
Persoanele responsabile de prelucrarea și manipularea mărfurilor, bagajelor sau corespondenței					
➤ Într-un depozit,	Da	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
	Nu (= doar marfă generală)	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
➤ Încărcarea și descărcarea dispozitivelor de încărcare a unității	Da	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
	Nu	a / b / c	M	(1 sau 3.1) și 2	(1 sau 3) și 2
Personalul AACR pentru supravegherea activităților directe sau indirecte de transport bunuri periculoase					
	n/a	Conform procedurilor interne AACR			
Instruirea și evaluarea personalului					
➤ dezvoltarea de formare și de evaluare a conținutului	/	A se vedea prevederile din Cap 7			
➤ Conducerea instruirii (instructori)	/				
➤ Realizarea evaluării					

PAC BP-CBTA. 115 Proiectarea unui plan de evaluare

1. Instruirea bazată pe competențe necesită evaluarea progresului cursanților până când aceștia sunt competenți pentru a-și îndeplini funcția atribuită. Evaluarea unui cursant poate fi finalizată folosind o varietate de instrumente, inclusiv observarea performanței la locul de muncă, teste sau alte exerciții practice. Pentru ca instrumentele de evaluare să fie eficiente, acestea trebuie să fie valabile și fiabile atât în ceea ce privește măsura adecvată a competenței evaluate, cât și obținerea de rezultate consistente atunci când sunt administrate de evaluatori și ratinguri diferite.
2. Scopul planului de evaluare este de a detalia modul în care va fi determinată competența. Înainte de a dezvolta planurile de evaluare și instruire, este important să se ia în considerare:
 - a) Următoarele principii ale evaluării bazate pe competențe:
 - 1) Criteriile clare de performanță sunt utile pentru a evalua competența. Modelul de competență adaptat stabilește aceste criterii de performanță.
 - 2) Se observă o performanță integrată a competențelor. Cursantul care face obiectul evaluării trebuie să demonstreze toate competențele și interacțiunea perfectă între ele.
 - 3) Sunt întreprinse mai multe observații. Trebuie efectuate observații multiple pentru a determina dacă un cursant a atins sau nu standardul de competență interimar și / sau final.
 - 4) Evaluările sunt valabile. Trebuie evaluate toate componentele care cuprind modelul de competență adaptat. Trebuie să existe suficiente dovezi pentru a se asigura că cursantul îndeplinește competența specificată de standardul de competență interimar și / sau final. Cursantului nu trebuie să i se ceară să furnizeze dovezi sau să fie evaluate în raport cu activități care nu intră în sfera modelului de competență adaptat.
 - 5) Evaluările sunt fiabile. Toți evaluatorii trebuie să ajungă la aceeași concluzie atunci când efectuează o evaluare. Toți evaluatorii trebuie să fie instruiți și monitorizați pentru a atinge și a menține un nivel acceptabil de fiabilitate între evaluatori.
 - b) Metode tipice de evaluare. Metoda principală pentru evaluarea performanței este efectuarea de evaluări practice, deoarece accentul este pus pe o performanță integrată a competențelor. Evaluările practice pot fi formative (vezi PANS-TRG – ICAO Doc. 9868 punctul 4.4.1.2.2.1), prin care instructorii oferă feedback cursanților cu privire la progresul lor către standardul de competență intermediar sau final, sau sumativ (vezi PANS-TRG – ICAO Doc. 9868 punctul 4.4.1.2.2.2), prin care cursanții demonstrează competență în puncte definite în timpul antrenamentului, care pot include sau pot fi sfârșitul antrenamentului. Poate fi necesar să se completeze evaluările practice cu alte forme de evaluare, cum ar fi examenele, evaluările orale, proiectele sau simularea.
 - c) Conceptul de fază. Atunci când durata sau complexitatea unui curs este de așa natură încât are sens pedagogic să verifice dacă un cursant progresează către competență într-un ritm acceptabil, cursul poate fi împărțit pe diferite faze. Fazele

sunt blocuri de învățare coerente care sunt organizate într-o secvență logică care progresa în general de la simplu la complex. Fiecare fază cuprinde atât instruirea, cât și evaluarea (evaluările). Fazele se construiesc unele după altele, adică, un cursant trebuie să finalizeze cu succes instruirea și evaluarea pentru prima fază înainte de a trece la următoarea. Un exemplu de succesiune de faze ar putea fi reprezentat de succesiunea dintre instruirea teoretică (într-o sală de clasă), urmată de instruirea practică (într-un mediu operațional).

- d) Standard de competență finală și standarde de competență intermediare. Dacă instruirea a fost împărțită în e, va fi necesar să se definească standardele de competență intermediare pentru fiecare reper.
- e) Relația dintre modelul de competență adaptat și planurile de instruire și evaluare este descrisă la punctul 5.

3. Detaliile planului de evaluare:

- a) standardul de competență final asociat etapei finale;
- b) standardul intermediar de competență asociat fiecărei etape (dacă este necesar);
- c) lista evaluărilor (evaluări formative și sumative, examinări, evaluări orale etc.) necesare pentru fiecare dintre etapele care au fost definite și pentru toate modurile de predare stabilite în programa de pregătire;
- d) când trebuie să aibă loc evaluările;
- e) instrumentele care trebuie utilizate pentru colectarea probelor în timpul evaluării practice;
- f) criteriile/note/procent de promovare pentru examene sau orice alte modalități de evaluare (în acord cu PIAC-TABP.085 (4) d. - „*pragul de validare a pregătirii trebuie să constituie obținerea unui punctaj de minim 80%*”);
- g) criteriile stabilite pentru absolvirea cursului și politica de răspuns la situația în care cursanții nu îndeplinesc aceste criterii;
- h) dacă este necesar, numărul minim de evaluări formative care trebuie întreprinse înainte de începerea evaluărilor sumative; și
- i) numărul de observații necesare pentru evaluarea performanței pentru standardele de competență intermediare și finale;

4. Pot fi necesare proceduri administrative suplimentare în implementarea planului de evaluare în legătură cu:

- a) cine este autorizat să îndeplinească o anumită sarcină sau evaluare;
- b) rolurile și responsabilitățile personalului în timpul desfășurării evaluărilor;
- c) proceduri de evaluare (pregătire, desfășurare și post-evaluare);
- d) condițiile în care trebuie efectuate evaluările;
- e) evidența; și
- f) acțiuni care trebuie întreprinse în cazul în care un cursant nu reușește o evaluare a competențelor.

În mod normal, aceste proceduri sunt descrise într-un manual de instruire și proceduri.

5. Evaluarea personalului cu bunuri periculoase poate fi realizată într-o varietate de moduri. Câteva exemple comune de realizare a unei evaluări ar fi utilizarea unui test scris, test on-line, test oral, exerciții practice observate, exerciții practice online și observarea performanței la locul de muncă de către personal complet instruit.
6. Un angajator poate alege, ca pentru personalul care îndeplinește funcții cu implicarea de bunuri periculoase, să utilizeze o metodă de evaluare sau o combinație de metode de evaluare, atâta timp cât evaluarea confirmă că personalul a dobândit competențele necesare pentru a îndeplini funcțiile atribuite privind activitățile cu implicarea bunurilor periculoase. Prin urmare, angajatorul stabilește planul de evaluare cu toate detaliile specifice care trebuie îndeplinite pentru a determina dacă competența a fost atinsă de către cursant.
7. Angajatorul poate alege trimiterea personalului propriu pentru instruire la un CPPT (vezi PIAC-TABP). În funcție de serviciile furnizate de centru de pregătire, acolo unde este necesar (vezi PAC BP-CBTA. 110 2.(ii) 2. și Tabelul 3-3) angajatorul poate completa instruirea teoretică cu instruire practică furnizată la locul de muncă sau de alt CPPT.

Atunci când pregătirea/evaluarea practică nu se efectuează în același centru de pregătire unde s-a efectuat instruirea/evaluarea teoretică, angajatorul trebuie să procedeze modul în care se asigură că personalul își atinge competența necesară luând în considerare evaluările primite de la centrele de pregătire. Procedura va face parte din planul de evaluare.

Chiar dacă angajatorul nu oferă nici un curs de instruire în sine, poate alege totuși să evalueze cursanții la locul de muncă pentru a se asigura că își pot îndeplini sarcinile alocate în mod competent și să încorporeze, de asemenea, acest proces în planul de evaluare.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

PAC BP-CBTA.120 Model de punere în practică a elementelor din Etapa 2

- Odată definit necesarul de cunoștințe pentru fiecare activitate în parte, trebuie stabilit comportamentul observabil pe care personalul trebuie să-l deprindă pe parcursul cursului. Pentru acest lucru trebuie să se combine informațiile obținute ca urmare a prelucrării Tabelului 2-3 (necesarul de cunoștințe pentru fiecare activitate în parte) cu prevederile cadrului de competență (similar celui prezentat în Tabelul 3-2).
- În vederea cuplării sarcinilor, subsarcinilor și aptitudinilor rezultate din necesarul de cunoștințe, reorganizăm Tabelul 3-2 așa cum este prezentat mai jos în Tabelul 3-4.

Tabelul 3-4 Competențe

Competență generică	Aplicarea procedurilor și respectarea reglementărilor	Comunicare	Conducere, lucru în echipă și autogestione	Rezolvarea problemelor și luarea deciziilor	Managementul volumului de muncă
Descriere	Identifică și aplică procedurile adecvate în acord cu instrucțiunile de operare publicate și în conformitate cu reglementările aplicabile	Comunică prin mijloace adecvate, în mediul de lucru, în ambele situații normale și anormale	Demonstrează o conducere eficientă, munca în echipă și de autogestione	Identifică precursorii problemei și rezolvă problemele reale folosind tehnici de luare a deciziilor, în timp util	Își menține disponibilă capacitatea de muncă prin prioritizarea și distribuirea atribuțiilor folosind resursele adecvate
Comportament observabil	Identifică unde se găsesc procedurile și reglementările Urmează procedurile relevante în timp util Respectă reglementările aplicabile Aplică cunoștințele procedurale relevante Asigură că destinatarul este pregătit și capabil să primească informații Selecționează în mod adecvat ce, când, cum și cu cine să comunice Transmite mesaje în mod clar, precis și concis Confirmă că destinatarul înțelege corect informațiile importante Ascultă activ și demonstrează înțelegere atunci când primește informații Pune întrebări relevante și eficiente Completează rapoarte exacte conform procedurilor de operare Anunță abateri de la condițiile normale sau cele previzibile Folosește și interpretează corect comunicarea non-verbală Încurajează participarea echipei și comunicarea deschisă Demonstrează inițiativă și Oieră direcția atunci când este necesar Angajează și pe alții în planificare la în considerare și opiniile altora Oieră și primește feedback în mod constructiv Abordează și rezolvă conflictele și dezacordurile într-o manieră constructivă Exercită o conducere decisivă Admite greșelile și își asumă responsabilitatea pentru propria performanță, delectând și rezolvând propriile erori Realizează structuri atunci când este indicat și aplică strategii eficiente de intervenție atunci când este necesar Intervine în creșterea atunci când este important pentru siguranță Autoevaluează eficacitatea acțiunilor Caută informații corecte și adecvate din surse adecvate Identifică și verifică ce și de ce lucrurile au mers prost Folosește strategii adecvate de rezolvare a problemelor Persistă în rezolvarea problemelor, acordând prioritate siguranței Folosește tehnici de luare a deciziilor adecvate și în timp util Stabilește prioritățile în mod corespunzător Identifică și ia în considerare opțiunile după caz Monitorizează, analizează și adaptează deciziile după cum este necesar Identifică, evaluează și gestionează în mod eficient riscurile și amenințările la adresa siguranței Se adaptează atunci când se confruntă cu situații în care nu există nicio înmormare sau procedură Când se întâmplă un eveniment posibil de pericol, îl recunoaște și gestionează situația Exercită autocontrol în toate situațiile Planifică, prioritizează și programează atribuțiile în mod eficient Gestionează timpul eficient atunci când îndeplinește atribuții Oieră și dă asistență, delegațiilor atunci când este necesar Solicită și acceptă asistență, atunci când este cazul Monitorizează, examinează și verifică încredinșat acțiunile Verifică faptul că atribuțiile sunt finalizate la rezultatul scontat Gestionează și revine în mod eficient după interuperi, distrageri, variații și eșecuri/apărute în timpul îndeplinirii atribuțiilor				

- În condiția în care continuăm exemplul de la Capitolul 2 - „Pregătirea expedierii bunurilor periculoase – COMAT (Clasele 2,3,4,8 și 9)”, considerăm persoana în cauză că nu face parte din managementul companiei.
- Forma noii matrice în care sunt combinate sarcinile, cunoștințele și competențele pe care personalul trebuie să le dobândească este prezentat în Tabelul 3-5. Așa cum s-a prezentat la PAC BP-CBTA.085 (e), elementele pentru Sarcina 0 (cu subsarcini și aptitudini) nu mai este evidențiată.
- În zona de tabel între aptitudini (liniile marcate cu roz - alb) și competențe (coloanele marcate cu verde-alb), la intersecția acestora, angajatorul va marca cu un „x” competențele necesare a fi atinse de personal pentru aptitudinile reieșite din sarcini și subsarcini. (Vezi Tabelul 3-5).

În exemplul prezentat s-a considerat că persoana / persoanele în cauză nu fac parte din managementul companiei, astfel încât nu trebuie să dețină competențe manageriale („Managementul volumului de muncă”).

6. Odată competențele stabilite, acestea vor trebui clasificate pe nivelul corespunzător funcției sau experienței aplicabile angajatului care desfășoară activitatea în cauză, (vezi specificațiile de la PAC BP-CBTA.105). În acest sens, pentru fiecare „X” marcat la intersecția aptitudinilor și competențelor se va aloca nivel necesar experiență cu valori de la 1 la 4. (Vezi Tabelul 3-6).
7. Odată stabilite valorile nivelului de experiență în funcție de aptitudini și comportamentul observabil, Tabelul 3-6 se va simplifica luând în considerare doar nivelul maxim de experiență pentru fiecare aptitudine în parte (pe fiecare linie se ia în considerare valoarea maximă și se notează în partea dreaptă a tabelului pe linia respectivă), precum și nivelul maxim de experiență pentru fiecare comportament observabil (același mod de lucru, dar pe coloane – valoarea este consemnată sub tabel în dreptul coloanei respective).
8. În condiția în care vom utiliza un codul de culori pentru nivelul de experiență așa cum este prezentat la PAC BP-CBTA.105.4., vom obține silabusul de pregătire în funcție de nivelul de aprofundare (experiență), precum și comportamentele observabile ale competențelor pe care trebuie să le dobândească persoana instruită. (vezi Tabelul 3-7).
9. Tabelul 3-7, sau părți simplificate ale acestuia, constituie elemente obligatorii pentru aprobarea programului de pregătire. Părțile simplificate se bazează pe nivelul maxim de experiență pentru:
 - 9.1. cunoștințe;
 - 9.2. sarcini și aptitudini; și
 - 9.3. comportamente observabile;

Părțile simplificate ale tabelului 3-7 sunt prezentate în Figura 3-7 (Tabelul 3-8, Tabelul 3-9 și Tabelul 3-10).

Forma finală pentru sarcini și aptitudini se obține după extragerea părții simplificate de sarcini și aptitudini (Tabelul 3-9) și completarea acesteia cu elementele de la Sarcina 0, astfel încât forma finală cuprindă toate elementele (vezi **Tabelul 3-11**).

10. Planul de instruire, pe baza acestui exemplu v-a cuprinde:
 - 10.1. compoziția și structura cursului
În acord cu tabelul 3-3 cursul se va efectua urmărind obiectivele a/b/c urmând a se efectua sub următoarele forme de predare:
 - (a) instruire inițială:
 - (i) instruire clasică în clasă și instruire practică;
 - (ii) instruire la distanță sincron și instruire practică.
 - (b) instruire recurentă:
 - (i) instruire clasică în clasă;
 - (ii) instruire la distanță (la alegere sincron/asincron).

Angajatorul v-a stabili pentru care variantă optează sau, dacă optează pentru mai multe variante, condițiile pentru care se aplică acele variante.

Ex.: „cursul se efectuează în mod normal cu pregătirea teoretică în sistem clasic cu predare în clasă, iar în condiții de restricții, din motive de (*sunt specificate condițiile concrete care pot fi dovedite*) predarea se va face în sistem la distanță în sistem.... (*se va menționa sistemul de instruire*) la distanță). Instruirea practică se face la sediul companiei.”

10.2. Silabusul cursului

Este determinat de tabelul 3-8 și 3-11 cu nivelele de aprofundare corespunzătoare.

10.3. Reperetele, modulele și succesiunea de predare vor fi stabilite de proiectantul cursului în colaborare cu instructorul, în funcție de silabusul și nivelul de aprofundare.

10.4. Programul cursului se stabilește alocând duratele de timp necesare predării și evaluării (testelor) intermediare și finale astfel încât să se poată oferi cursanților KSA pe nivelul de aprofundare necesar.

Durata de timp nu este stabilită de regulamente, dar alocarea ei pe fiecare modul trebuie să reflecte real analiza nevoilor de instruire.

11. Planul de evaluare

11.1. Urmărind detaliile de la PAC BP-CBTA. 115, angajatorul, prin proiectantul planului de instruire și evaluare împreună cu instructorul și evaluatorul, trebuie să realizeze planul de evaluare astfel încât acesta să poată evidenția că fiecare cursant a atins aptitudinile și competențele pe nivelul corespunzător de aprofundare, așa cum reiese din tabelele 3-10 și 3-11 .

11.2. În acest sens se stabilesc sisteme de evaluare atât pentru instruirea teoretică cât și pentru cea practică.

11.3. Pentru instruirea practică se adoptă sisteme de evaluare care pot să cuprindă: teste orale, exerciții practice observate, exerciții practice online, etc.

11.4. Se stabilește frecvența evaluării. Ex.: evaluare continuă în timpul instruirii, evaluare pe tip de instruire, evaluare finală unică etc.

11.5. Toate tipurile de evaluare (inclusiv orală) și rezultatul evaluării pentru fiecare participant la formare trebuie să fie documentate și verificabile.

11.6. Indiferent de metoda de evaluare adoptată, vor fi stabilite criterii clare care să demonstreze ca a fost atins un nivel minim de 80% (atât la instruirea teoretică cât și la instruirea practică - acolo unde este cazul) pentru ca un cursant să fie declarat admis.

11.7. Se stabilesc inclusiv criteriile care trebuie urmate în cazul în care cursantul nu a atins nivelul minim de 80 %.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

Tabelul 3-5 Stabilirea competențelor observabile

Sarcini	Sarcini bunuri periculoase						
	1. Clasificarea bunurilor periculoase	2. Pregătirea de bunuri periculoase	3. Colectarea de bunuri periculoase	4. Colectarea de bunuri periculoase	5. Colectarea de bunuri periculoase	6. Colectarea de bunuri periculoase	7. Colectarea de bunuri periculoase
Pregătirea expediției bunurilor periculoase	X	X	X	X	X	X	X
Subsarcini	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4
Comportament observabil							
Identifică unde se găsesc procedurile și regulamentele							
Urmărește procedurile relevante în timp util							
Respectă regulamentele aplicabile							
Aplică cunoștințele procedurale relevante							
Asigură că destinatarul este pregătit și capabil să primească informații							
Selectează în mod adecvat ce, când, cum și cu cine să comunice							
Tranșmite mesaje în mod clar, precis și concis							
Confirmă că destinatarul înțelege corect informațiile importante							
Ascultă activ și demonstrează înțelegere atunci când primește informații							
Pune întrebări relevante și eficiente							
Completează rapoarte exacte conform procedurilor de operare							
Anunță abateri de la condițiile normale sau cele previzibile							
Incouragează participarea și oferă direcția atunci când este necesar							
Demonstrează inițiativă și oferă direcția atunci când este necesar							
Angajează și pe alții în planificare							
Ita în considerare și opțiunile altora							
Oferă și primește feedback în mod constructiv							
Abonează și rezolvă conflictele și dezacordurile într-o manieră constructivă							
Exercită o conducere decisivă							
Admite greșelii și își asumă responsabilitatea pentru propria performanță, declarând și rezolvând propriile erori							
Realizează instrucțiuni atunci când este indicat și aplică strategii eficiente de intervenție atunci când este necesar							
Intervine în creșterea atunci când este important pentru siguranță							
Autoevaluează eficacitatea acțiunilor							
Caută informații corecte și adecvate din surse adecvate							
Identifică și verifică ce și de ce lucrurile au mers prost							
Folosește strategii adecvate de rezolvare a problemelor							
Persistă în rezolvarea problemelor, acordând prioritate siguranței							
Folosește tehnici de luare a deciziilor adecvate și în timp util							
Stabilește prioritățile în mod corect și în timp util							
Identifică și ia în considerare opțiunile după caz							
Monitorizează, analizează și adaptează deciziile după cum este necesar							
Identifică, evaluează și gestionează în mod eficient recuritele și amenințările la adresa siguranței							
Se adaptează atunci când se confruntă cu situații în care nu există nicio îndrumare sau procedură							
Când se întâlnește un eveniment posibil de pericol, îl recunoaște și gestionează situația							
Exercită autocontrol în toate situațiile							
Planifică, prioritizează și programează atribuțiile în mod eficient							
Gestionează timpul eficient atunci când îndeplinește atribuții							
Oferă și că asistent, delegator atunci când este necesar							
Solicită și acceptă asistență, atunci când este cazul							
Monitorizează, examinează și verifică încreșterea ajutorului							
Verifică faptul că atribuțiile sunt finalizate la rezultatul scontat							
Gestionează și revine în mod eficient după întreruperi, distrageri, variații și eșecuri aparute în timpul îndeplinirii atribuțiilor							
Descriere							
Identifică și aplică procedurile adecvate în acord cu instrucțiunile de operare publicate și în conformitate cu regulamentele aplicabile							
Comunică prin mijloace adecvate, în mediul de lucru, în ambele situații normale și anormale							
Demonstrează o conducere eficientă, munca în echipă și de autogestione							
Identifică precursorii problemei și rezolvă problemele reale folosind tehnici de luare a deciziilor, în timp util							
Își menține disponibilă capacitatea de muncă prin prioritizarea și distribuarea atribuțiilor folosind resursele adecvate							
Competență generică							
Aplicarea procedurilor și respectarea regulamentelor							
Comunicare							
Conducere, lucru în echipă și autogestione							
Rezolvarea problemelor și luarea deciziilor							
Managementul volumului de muncă							
Cunoștințe							
Scop și aplicabilitate							
Limitările de bunuri periculoase pe aeronave							
Definiții							
Prevederi referitoare la instruire							
Securitate bunuri periculoase							
Raportarea accidentelor, incidentelor și a altor evenimente cu bunuri periculoase							
Clasificare - Generalități							
Clasificare - Clasele 2, 3, 4, 8 și 9							
Lista de bunuri periculoase - Explicare							
Dispoziii speciale							
Instrucțiuni de împachetare - Generalități							
Instrucțiuni de împachetare - Clasele 2, 3, 4, 8 și 9							
Pregătirea expedițiilor cu bunuri periculoase - generalități							
Marcarea pachetelor							
Etichetarea							
Documentație							
Ambalarea: aplicabilitate, nomenclatură și coduri							
Marcarea ambalajelor altfel decât ambalajele interioare							
Cerințe pentru ambalare							
Teste de performanță a ambalajului							
Dispoziii care ajută la recunoașterea bunurilor periculoase nedecarate							
Aptitudini							
1.1.1	Să decidă dacă aceste produse sunt sau nu bunuri periculoase;	X	X				
1.1.2	Să stabilească dacă aceste produse sunt interzise în orice circumstanțe;		X	X			
1.2.1	Să determine clasa sau diviziunea;	X	X	X			
1.2.2	Să determine grupul de ambalare;	X	X	X			
1.2.3	Să determine numele de expediție și numărul UN;	X	X	X			
1.2.4	Să determine dacă bunul periculos este interzis, cu excepția cazului în care se acordă derogare;	X	X	X	X	X	X
1.3.1	Să evalueze dacă sunt aplicabile prevederile speciale;	X	X	X			X
1.3.2	Să aplice prevederile speciale;	X	X	X			X
2.1.1	Să ia în considerare limitările (cantități minimale, cantități exceptate, cantități limitate, cantități limită pentru aeronave de pasageri, cantități limită permise numai pe aeronave de marfă, dispoziii speciale, bunuri periculoase transportate cu posta);		X	X			
2.1.2	Să ia în considerare variațiile de stat și de operator;		X	X		X	
2.1.3	Să stabilească dacă împachetarea se poate realiza într-un singur ambalaj („Lift-packed-in-one”);		X	X			
2.1.4	Să selecteze modul în care vor fi expediate bunurile periculoase în funcție de limitări și variații;		X		X		
2.2.1	Să ia în considerare restricțiile impuse de instrucțiunile de ambalare;	X	X		X	X	X
2.2.2	Să selecteze materialele de ambalare adecvate (absorbant, amortizare etc.);	X	X		X	X	X
2.2.3	Să asambleze pachetul;	X	X		X	X	X
2.2.4	Să respecte conformarea cu raportul de testare al ambalajului, atunci când este necesar ambalarea conform specificațiilor UN;	X	X			X	
2.3.1	Să determine marcasele aplicabile;	X	X		X	X	X
2.3.2	Să aplice marcasele;	X	X			X	
2.3.3	Să determine etichetele aplicabile;	X	X				
2.3.4	Să aplice etichetele;	X	X				
2.4.1	Să determine posibilitatea de utilizare a unui container (overpack);	X	X		X	X	X
2.4.2	Să aplice marcase dacă este necesar;	X	X		X	X	X
2.4.3	Să aplice etichete dacă este necesar;	X	X		X	X	X
2.5.1	Să completeze documentul de transport bunuri periculoase;		X	X	X	X	X
2.5.2	Să completeze alte documente de transport (de exemplu, AWB);		X	X	X	X	X
2.5.3	Să includă alte documente necesare (aprobări / derogări etc.);		X	X			X
2.5.4	Să păstreze copii ale documentelor după cum este necesar;		X				X
7.1	Să raporteze accidentele cu bunuri periculoase	X	X	X			X
7.2	Să raporteze incidentele cu bunuri periculoase				X	X	X
7.3	Să raporteze bunurile periculoase nedecarate/ascunse					X	X
7.4	Să raporteze evenimentele cu bunuri periculoase			X	X	X	X

Capitolul 3

Proceduri de Aeronautică Civilă

Tabelul 3-8 Cunoștințe

Sarcini	Sarcini bunuri periculoase												Nivel experiență	
	1. Clasificare bunuri periculoase			2. Pregătirea expediției de bunuri periculoase				7. Colectarea datelor de siguranță						
Subsarcini	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	7.1	7.2	7.3	7.4		
Pregătirea expedierii bunurilor periculoase	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Cunoștințe														
Scop și aplicabilitate	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	*
Limitările de bunuri periculoase pe aeronave	2	2	2											2 **
Definiții	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	*
Prevederi referitoare la instruire	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	*
Securitate bunuri periculoase				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2 **
Raportarea accidentelor, incidentelor și a altor evenimente cu bunuri periculoase									3	3	3	3	3	3 ***
Clasificare - Generalități	2	2	2											2 **
Clasificare - Clasele 2,3,4,8 și 9	3	3	3											3 ***
Lista de bunuri periculoase - Explicare	2	2	2	2	2	2	2	2						2 **
Dispoziii speciale				3	3	3	3	3						3 ***
Instrucțiuni de împachetare - Generalități				2	2	2	2	2						2 **
Instrucțiuni de împachetare - Clasele 2,3,4,8 și 9				3	3	3	3	3						3 ***
Pregătirea expedițiilor cu bunuri periculoase - generalități	2	3	3	3	3	3	3	3						3 ***
Marcarea pachetelor				3	3	3	3	3						3 ***
Etichetarea				3	3	3	3	3						3 ***
Documentație								3						3 ***
Ambalarea: aplicabilitate, nomenclatură și coduri				3	3			3						3 ***
Marcarea ambalajelor altele decât ambalajele interioare				3			3	3	3					3 ***
Cerințe pentru ambalare				3	3	3	3	3	3					3 ***
Teste de performanță a ambalajului				3	3	3								3 ***
Dispoziii care ajută la recunoașterea bunurilor periculoase nedecarate				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3 ***

Tabelul 3-9 Sarcini, subsarcini și aptitudini

Aptitudini		Nivel experiență
1.1.1	Să decidă dacă aceste produse sunt sau nu bunuri periculoase;	2 **
1.1.2	Să stabilească dacă aceste produse sunt interzise în orice circumstanțe;	2 **
1.2.1	Să determine clasa sau diviziunea;	2 **
1.2.2	Să determine grupul de ambalare;	2 **
1.2.3	Să determine numele de expediere și numărul UN;	2 **
1.2.4	Să determine dacă bunul periculos este interzis, cu excepția cazului în care se acordă o derogare;	2 **
1.3.1	Să evalueze dacă sunt aplicabile prevederile speciale;	2 **
1.3.2	Să aplice prevederile speciale;	2 **
2.1.1	Să ia în considerare limitările (cantități minime, cantități exceptate, cantități limitate, cantități limită pentru aeronave de pasageri, cantități limită permise numai pe aeronave de marfă, dispoziții speciale, bunuri periculoase transportate cu poșta);	3 ***
2.1.2	Să ia în considerare variabile de stat și de operator;	3 ***
2.1.3	Să stabilească dacă împachetarea se poate realiza într-un singur ambalaj („all-packed-in-one”);	3 ***
2.1.4	Să selecteze modul în care vor fi expediate bunurile periculoase în funcție de limitări și variații;	3 ***
2.2.1	Să ia în considerare restricțiile impuse de instrucțiunile de ambalare;	3 ***
2.2.2	Să selecteze materialele de ambalare adecvate (absorbant, amortizare etc.);	3 ***
2.2.3	Să asambleze pachetul;	3 ***
2.2.4	Să respecte conformarea cu raportul de testare al ambalajului, atunci când este necesară ambalarea conform specificațiilor UN;	3 ***
2.3.1	Să determine marcasele aplicabile;	3 ***
2.3.2	Să aplice marcasele;	3 ***
2.3.3	Să determine etichetele aplicabile;	3 ***
2.3.4	Să aplice etichetele;	3 ***
2.4.1	Să determine posibilitatea de utilizare a unui container (overpack);	3 ***
2.4.2	Să aplice marcase dacă este necesar;	3 ***
2.4.3	Să aplice etichete dacă este necesar;	3 ***
2.5.1	Să completeze documentul de transport bunuri periculoase;	3 ***
2.5.2	Să completeze alte documente de transport (de exemplu, AWB);	3 ***
2.5.3	Să includă alte documente necesare (aprobări / derogări etc.);	3 ***
2.5.4	Să păstreze copii ale documentelor după cum este necesar;	3 ***
7.1	Să raporteze accidentele cu bunuri periculoase	3 ***
7.2	Să raporteze incidentele cu bunuri periculoase	3 ***
7.3	Să raporteze bunurile periculoase nedecarate/ascunse	3 ***
7.4	Să raporteze evenimentele cu bunuri periculoase	3 ***

Tabelul 3-10 Competență generică / Comportamente observabile

Competență generică	Descriere	Comportament observabil	Nivel de experiență	
Aplicarea procedurilor și respectarea reglementărilor	Comunicare	Comunicare prin mijloace adecvate, în mediul de lucru, în ambele situații normale și anormale	Identifică și aplică procedurile adecvate în acord cu instrucțiunile de operare publicate și în conformitate cu reglementările aplicabile	
			1	
			Identifică și aplică procedurile adecvate în acord cu instrucțiunile de operare publicate și în conformitate cu reglementările aplicabile	2
			2	
			Respectă reglementările aplicabile	3
			3	
			Aplică cunoștințele procedurale relevante	3
			3	
			Asigură că destinatarul este pregătit și capabil să primească informații	3
			3	
			Selectează în mod adecvat ce, când, cum și cu cine să comunice	2
			2	
			Tranșmite mesaje în mod clar, precis și concis	3
			3	
			Confirmă cu destinatarul înțelegerea corectă a informațiilor importante	2
			2	
			Ascultă activ și demonstrează înțelegerea atunci când primește informații	2
			2	
			Pune întrebări relevante și eficiente	3
			3	
Completează rapoarte exacte conform procedurilor de operare	3			
3				
Anunță abateri de la condițiile normale sau cele previzibile	3			
3				
Ia în considerare și opiniile altora	2			
2				
Ofere și primește feedback în mod constructiv	2			
2				
Abordează și rezolvă conflictele și dezacordurile într-o manieră constructivă	3			
3				
Admite greșelile și își asumă responsabilitatea pentru propria performanță, detectând și rezolvând propriile erori	3			
3				
Realizează instrucțiuni atunci când este indicat și aplică strategii eficiente de intervenție atunci când este necesar	2			
2				
Autorevaluează eficacitatea acțiunilor	3			
3				
Caută informații corecte și adecvate din surse adecvate	2			
2				
Identifică și verifică ce și de ce lucrurile au mers prost	3			
3				
Folosește strategii adecvate de rezolvare a problemelor	3			
3				
Pesădă în rezolvarea problemelor, acordând prioritate siguranței	3			
3				
Folosește tehnici de luare a deciziilor adecvate și în timp util	3			
3				
Stabilește prioritățile în mod corectuzator	3			
3				
Identifică și ia în considerare opțiunile după caz	3			
3				
Identifică, evaluează și găsionează în mod eficient riscurile și amenințările la adresa siguranței	3			
3				
Se adaptează atunci când se confruntă cu situații în care nu există nicio instruire sau procedură	2			
2				

Figura 3-7

Tabelul 3-11 Sarcini, subsarcini și aptitudini – forma finală simplificată

Sarcini, subsarcini, aptitudini		Nivel de experiență	
0	Înțelegerea elementelor de bază;	1	★
0.1	Recunoașterea aplicabilității;	1	★
0.1.1	Înțelegerea definițiilor;	1	★
0.1.2	Recunoașterea cadrului legal (global, național);	1	★
0.1.3	Identificarea scopului și domeniul de aplicare;	1	★
0.1.4	Diferența dintre pericol și risc;	1	★
0.2	Înțelegerea limitărilor generale;	1	★
0.2.1	Perceperea sensului de bun periculos interzis;	1	★
0.2.2	Recunoașterea potențialelor bunuri periculoase ascunse;	1	★
0.2.3	Familiarizarea cu prevederile pentru pasageri;	1	★
0.3	Identificarea rolurilor și responsabilităților;	1	★
0.3.1	Clarificarea rolului individual și colectiv al părților interesate din lanțul de aprovizionare;	1	★
0.3.2	Înțelegerea responsabilităților pasagerilor;	1	★
0.3.3	Recunoașterea impactului variațiilor de stat și operator;	1	★
0.4	Înțelegerea importanței clasificării și ambalării;	1	★
0.4.1	Identificarea informațiilor generale despre clase, divizii;	1	★
0.4.2	Înțelegerea principiilor generale ale grupurilor de ambalare;	1	★
0.4.3	Luarea în considerare a pericolelor multiple;	1	★
0.5	Înțelegerea comunicării pericolelor;	1	★
0.5.1	Recunoașterea cerințelor de bază pentru marcare;	1	★
0.5.2	Recunoașterea cerințelor de bază pentru etichetare;	1	★
0.5.3	Identificarea documentației necesare;	1	★
0.6	Familiarizarea cu răspunsul în caz de urgență;	1	★
0.6.1	Familiarizarea cu procedurile generale în caz de urgență;	1	★
0.6.2	Înțelegerea cerințelor angajatorului pentru cazurile de urgență;	1	★
1.	Clasificarea bunurilor periculoase;	2	★★
1.1	Evaluarea substanței sau articolului în funcție de criteriile de clasificare;	2	★★
1.1...	Să decidă dacă aceste produse sunt sau nu bunuri periculoase;	2	★★
1.1.2	Să stabilească dacă aceste produse sunt interzise în orice circumstanțe;	2	★★
1.2	Descrierea bunurilor periculoase;	2	★★
1.2.1	Să determine clasa sau diviziunea;	2	★★
1.2.2	Să determine grupul de ambalare;	2	★★
1.2.3	Să determine numele de expediere și numărul UN;	2	★★
1.2.4	Să determine dacă bunul periculos este interzis, cu excepția cazului în care se acordă o derogare;	2	★★
1.3	Luarea în considerare a prevederilor speciale;	2	★★
1.3.1	Să evalueze dacă sunt aplicabile prevederile speciale;	2	★★
1.3.2	Să aplice prevederile speciale;	2	★★
2.	Pregătirea expediției de bunuri periculoase;	3	★★★
2.1	Evaluarea opțiunilor de ambalare, inclusiv limitările de cantitate;	3	★★★
2.1.1	Să ia în considerare limitările (cantități minimale, cantități exceptate, cantități limitate, cantități limită pentru aeronave de pasageri, cantități limită permise numai pe aeronave de marfă, dispoziții speciale, bunuri periculoase transportate cu poșta);	3	★★★
2.1.2	Să ia în considerare variațiile de stat și de operator;	3	★★★
2.1.3	Să stabilească dacă împachetarea se poate realiza într-un singur ambalaj („all-packed-in-one”);	3	★★★
2.1.4	Să selecteze modul în care vor fi expediate bunurile periculoase în funcție de limitări și variații;	3	★★★
2.2	Aplicarea cerințelor de ambalare;	3	★★★
2.2.1	Să ia în considerare restricțiile impuse de instrucțiunile de ambalare;	3	★★★
2.2.2	Să selecteze materialele de ambalare adecvate (absorbant, amortizare etc.);	3	★★★
2.2.3	Să asambleze pachetul;	3	★★★
2.2.4	Să respecte conformarea cu raportul de testare al ambalajului, atunci când este necesară ambalarea conform specificațiilor UN;	3	★★★
2.3	Aplicarea marcajelor și etichetelor;	3	★★★
2.3.1	Să determine marcajele aplicabile;	3	★★★
2.3.2	Să aplice marcajele;	3	★★★
2.3.3	Să determine etichetele aplicabile;	3	★★★
2.3.4	Să aplice etichetele;	3	★★★
2.4	Evaluarea necesității folosirii containerului (<i>overpack</i>);	3	★★★
2.4.1	Să determine posibilitatea de utilizare a unui container (<i>overpack</i>);	3	★★★
2.4.2	Să aplice marcaje dacă este necesar;	3	★★★
2.4.3	Să aplice etichete dacă este necesar;	3	★★★
2.5	Pregătirea documentației;	3	★★★
2.5.1	Să completeze documentul de transport bunuri periculoase;	3	★★★
2.5.2	Să completeze alte documente de transport (de exemplu, AWB);	3	★★★
2.5.3	Să includă alte documente necesare (aprobări / derogări etc.);	3	★★★
2.5.4	Să păstreze copii ale documentelor după cum este necesar;	3	★★★
7.	Colectarea datelor de siguranță;	3	★★★
7.1	Să raporteze accidentele cu bunuri periculoase;	3	★★★
7.2	Să raporteze incidentele cu bunuri periculoase;	3	★★★
7.3	Să raporteze bunurile periculoase nedeclarate / ascunse;	3	★★★
7.4	Să raporteze evenimentele cu bunuri periculoase.	3	★★★

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

CAPITOLUL 4.

ETAPA 3: ELABORAREA MATERIALELOR DE INSTRUIRE ȘI EVALUARE

PAC BP-CBTA.125 Generalități

1. A treia etapă în dezvoltarea și implementarea unui program CBTA este dezvoltarea materialelor de instruire și evaluare. Dezvoltarea acestora se bazează pe modelul de competență adaptat și pe planurile de instruire și evaluare.

Fig. 4-1 ilustrează o prezentare detaliată a acestei Etape.

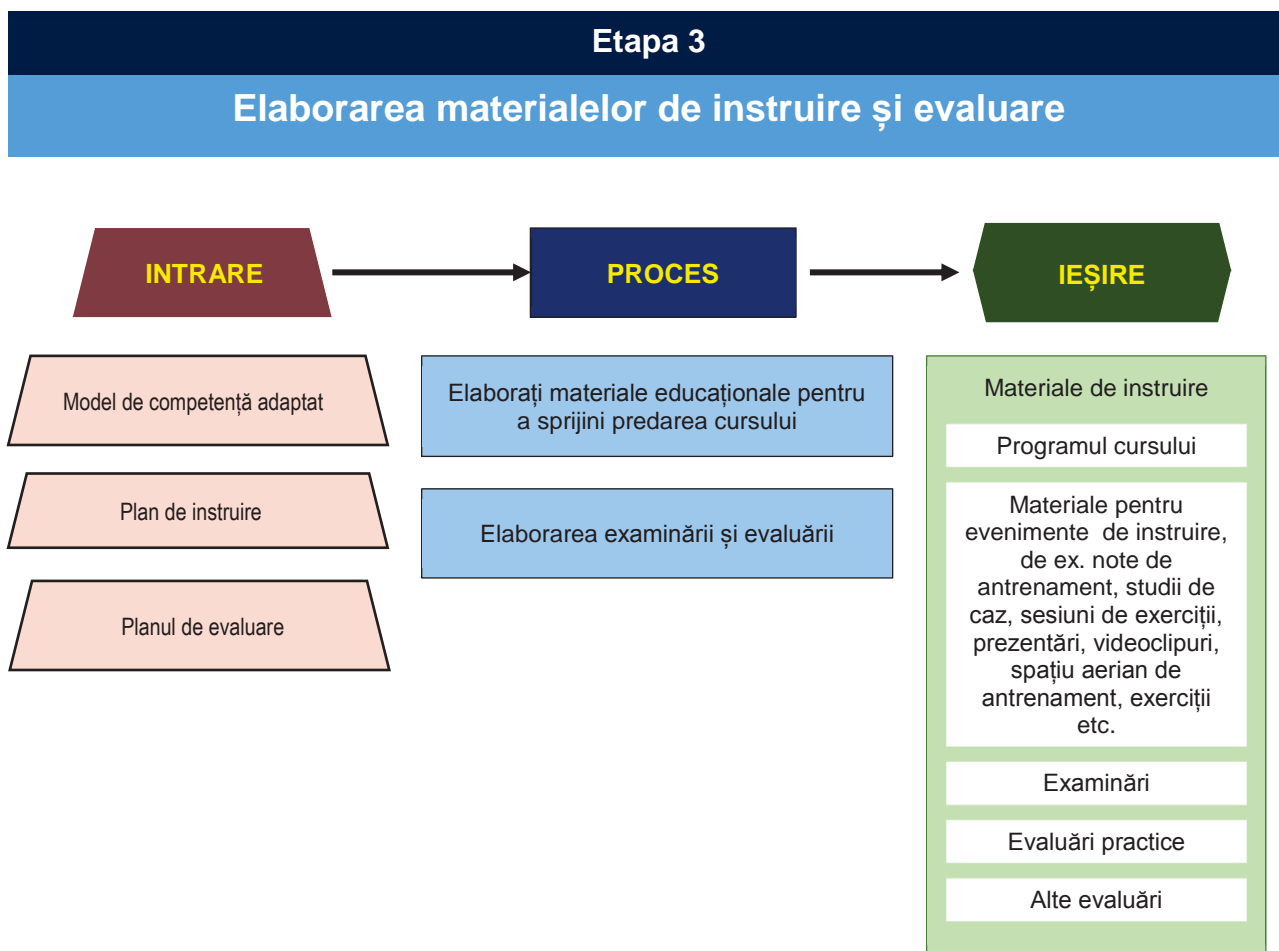


Fig. 4-1. Etapa 3 - Dezvoltarea materialelor de instruire și evaluare

2. În acord cu prevederile PIAC-TABP Cap 5, instruirea se poate efectua în:

- (a) Centre de pregătire pentru personalul propriu; sau
- (b) CPPT,

în acord cu programele de pregătire stabilite de angajator.

În acest sens elaborarea materialelor de instruire și evaluare se va dezvolta de către:

- (i) angajator în cazul în care acesta optează pentru centru de pregătire pentru personalul propriu (are deja o aprobare în acest sens sau solicită aprobare în acord cu PIAC-TABP.085); sau
- (ii) CPPT;

în acord cu planurile de instruire și evaluare realizate de angajatorul care își va trimite personalul pentru instruire.

3. Indiferent de modul de predare stabilit prin planul de instruire, pentru dezvoltarea materialelor de instruire trebuie să se țină cont de faptul că pentru cursanți metoda cea mai bună de a învăța este aceea de a li se permite să participe și să practice noi abilități. Pentru obținerea unui astfel de deziderat, prezentările din cadrul cursului de instruire trebuie să cuprindă, spre exemplu, următoarele:

- a. lectura;
- b. discuții de grup pe puncte individuale sau studii de caz;
- c. întrebări și răspunsuri (cu explicarea răspunsului și menționarea referinței din documentul de reglementare);
- d. videoclipuri, prezentări cu diapozitive sau alte instrumente și tehnologii interactive. etc.

Chiar și în cazul metodelor de predare la distanță asincron sau în cazul studiului individual pe baza unui program (pe calculator sau platformă de internet) pot fi utilizate elemente menționate la punctele c. și d. de mai sus.

4. Materialele de instruire și evaluare includ, dar nu se limitează la, note de instruire, briefing-uri de exerciții, exerciții practice, studii de caz, prezentări, clipuri video, exerciții de auto-testare, examinări, evaluări și instrumente de evaluare. Pentru a facilita utilizarea acestor materiale trebuie să se ia în considerare, de asemenea, următoarele

(a) Lista echipamentelor recomandate

Următoarele echipamente sunt recomandate pentru utilizare în timpul cursului de mărfuri periculoase:

- tabletă albă cu markere cu ștergere uscată și radieră (sau tablă cu cretă, cretă și radieră);
- flip chart cu suport;
- calculator/proiector de date;
- ecran sau perete alb pentru proiector;
- DVD/video player;

- acces la internet;
- pixuri și markere pentru elevi.

(b) Lista de ajutoare de instruire recomandate

Următoarele ajutoare sunt recomandate pentru utilizare în timpul unui curs de mărfuri periculoase:

- caietele de lucru ale elevilor;
- mostre de ambalare;
- publicații (Anexa 18 ICAO, ICAO TI, IATA DGR, regulamente naționale și internaționale, etc.);
- postere;
- ghiduri de ajutor pentru instructor;
- evaluări (examene);
- fișe;
- forme; și
- sondaje.

5. În situația CPPT, materialele de instruire și evaluare vor avea la bază planurile de instruire și evaluare dezvoltate de angajatorul care solicită pregătirea personalului.

Este acceptabil ca CPPT să realizeze în avans materiale de instruire și evaluare pe baza unor module de curs predefinite, conform unor funcții generice extrase din tabelul 3-3, în acord cu prevederile de întocmire a planurilor de instruire și evaluare definite în Etapa 2.

Modulele de curs prestabilite de CPPT vor fi combinate și adaptate programei de pregătire solicitate de contractor (angajatorul care solicită pregătirea personalului). Toate detaliile menționate mai sus vor fi stabilite în baza contractului de prestări-servicii.

PAC BP-CBTA.130 Evaluarea planurilor și materialelor de instruire și evaluare

Este important ca planurile și materialele de instruire și evaluare să fie testate pentru a vedea dacă toate nevoile sunt îndeplinite și pentru a identifica orice problemă înainte de realizarea efectivă a unei instruirii.

În acest sens se recomandă efectuarea unui curs pilot care nu are efect asupra pregătirii cursanților. Cursanții participanți trebuie să aibă instruire prealabilă în termen de valabilitate și trebuie să provină din grupul căruia / un grup similar celui pentru care îi este destinat cursul (alți participanți pot oferi feedback irelevant).

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

CAPITOLUL 5.
ETAPA 4: IMPLEMENTARE

PAC BP-CBTA.135 Generalități

A patra etapă în dezvoltarea și implementarea unui program CBTA este desfășurarea cursului în conformitate cu planurile de instruire și evaluare.

Scopul acestei etape este obținerea unui angajat competent.

Fig. 5-1 ilustrează o prezentare detaliată a acestei etape.

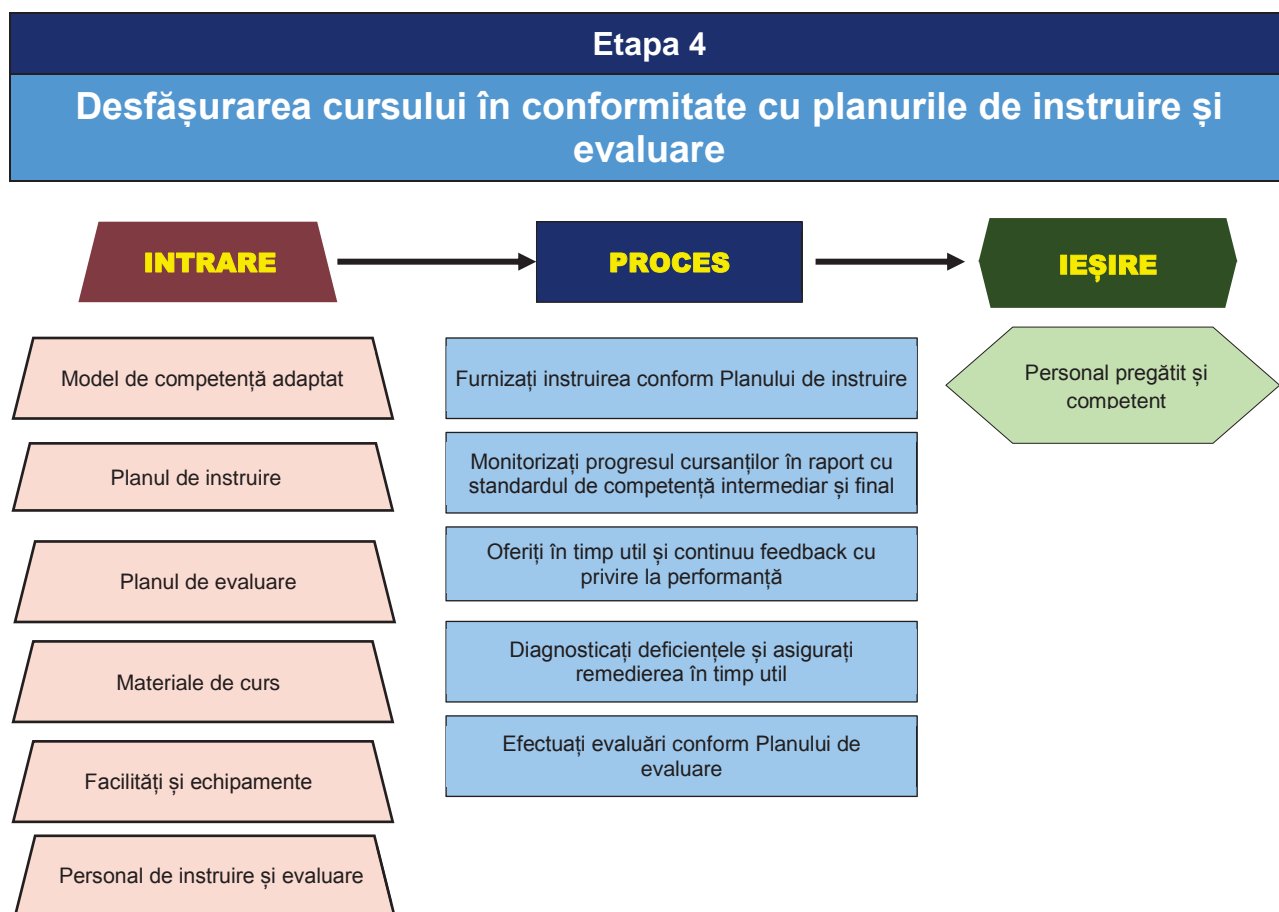


Fig. 5-1 Etapa 4 - Desfășurarea cursului în conformitate cu planurile de instruire și evaluare

PAC BP-CBTA.140 Modul de punere în aplicare a Etapei 4

1. În situația în care angajatorul optează pentru a organiza instruirea personalului prin centru de pregătire intern (de pregătire pentru personalul propriu – vezi PAC BP-CBTA.125 punctul 2., litera (a)), acesta trebuie să realizeze proceduri interne care să descrie modul în care urmează a se desfășura următoarele aspecte:

(a) furnizarea instruirii:

- (i) urmărirea necesității de pregătire pentru personalul nou alocat unei funcții sau necesitatea instruirii recurente;
- (ii) programarea personalului la curs se va face astfel încât, în acord cu ICAO Doc. 9284 punctul 1;4.3, finalizarea cursului să se poată realiza înainte de începerea activității (în cazul cursurilor inițiale) sau în intervalul de 3 luni până la expirarea pregătirii anterioare (pentru cursurile recurente).

Pentru situațiile în care, din diverse motive, nu se poate respecta intervalul de 3 luni pentru programarea cursurilor recurente, se vor lua în considerare următoarele aspecte:

1) În cazul în care pregătirea recurentă se face cu mai mult de 3 luni înainte de expirarea valabilității pregătirii anterioare, valabilitatea pregătirii în cauză va începe de la data (luna și anul) la care se finalizează instruirea (se pierde perioada de valabilitate rămasă din pregătirea anterioară);

2) În cazul în care pregătirea recurentă ar urma să se efectueze sau se finalizează după data (luna și anul) expirării pregătirii anterioare, pregătirea recurentă în cauză nu mai poate să fie recunoscută, fapt pentru care este necesară completarea unui curs de pregătire inițial. Personalul în cauză nu mai poate desfășura activitățile asociate funcției până la finalizarea unei noi pregătiri inițiale.

- (iii) asigurarea condițiilor de participare la curs prin alocarea unei perioade de timp, pentru cursanți, exclusiv pentru această activitate;
- (iv) asigurarea condițiilor optime din punct de vedere administrativ pentru desfășurarea planului de pregătire și evaluare. (A se vedea și prevederile de la PAC BP-CBTA.125 4.)

(b) monitorizarea progresului cursanților.

(c) furnizarea de feedback în timp util și continuu cu privire la performanța lor;

(d) diagnosticarea deficiențelor în instruire și abordarea acestora în timp util; și

(e) efectuarea evaluărilor conform planului de evaluare.

2. În situația în care angajatorul optează pentru pregătirea personalului prin CPPT, trebuie să demonstreze că au fost asigurate intern sau prin centru de pregătire conformarea cu toate aspectele menționate la punctul 1.

CAPITOLUL 6.

ETAPA 5: EVALUAREA CBTA

PAC BP-CBTA.145 Generalități

Angajatorul este responsabil pentru asigurarea eficienței programului de instruire. La sfârșitul unei perioade de instruire, trebuie colectat feedback-ul privind performanța la locul de muncă de la cursanți, instructori, evaluatori și angajator astfel încât să poată fi determinată eficiența instruirii și evaluării în sprijinirea progresului învățării pentru a se dobândi competența la locul de muncă. Evaluarea instruirii trebuie să se bazeze pe dovezi valide și fiabile, cum ar fi rezultatele cursului, feedback-ul din partea cursanților și instructorilor, rapoartele de audit și rapoartele de evenimente. Această evaluare poate conduce la modificări sau îmbunătățiri aduse modelului de instruire și evaluare bazat pe competențe.

Fig. 6-1 ilustrează o prezentare detaliată a acestui flux de lucru.

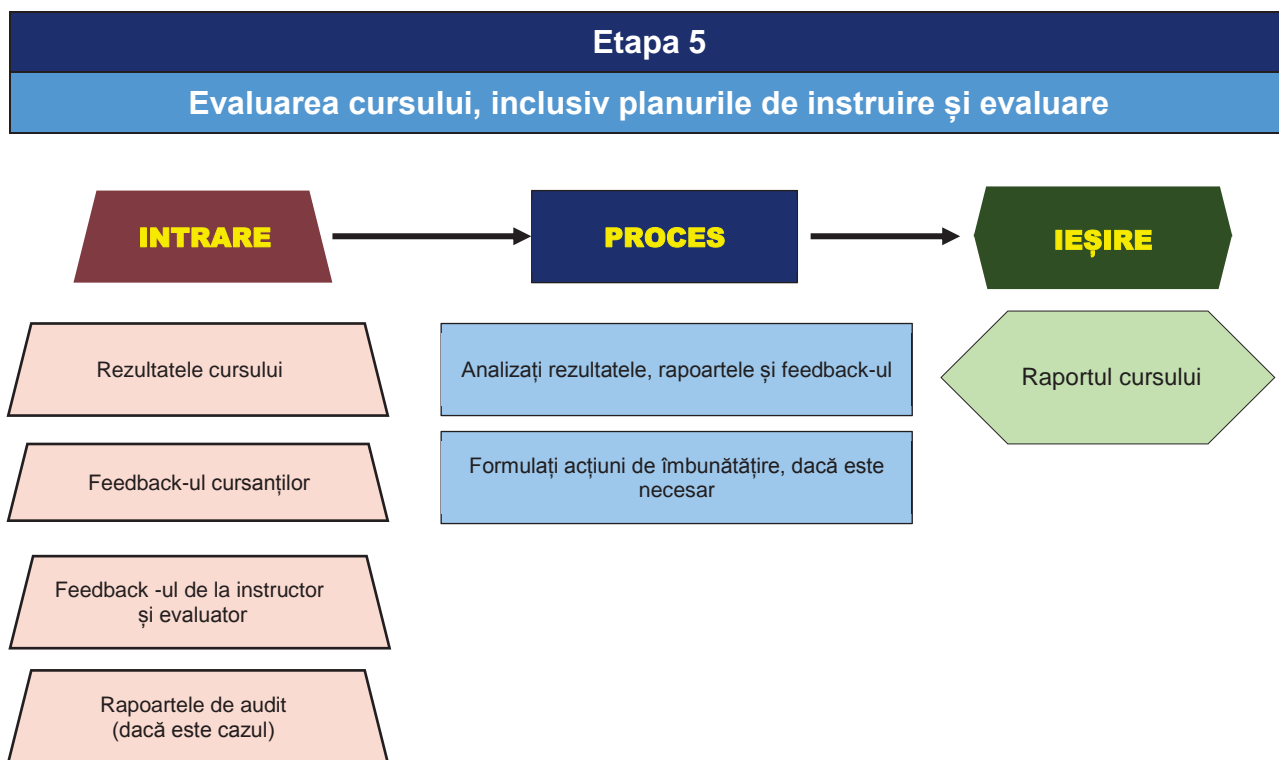


Fig. 6-1 Etapa 5 - Evaluarea cursului, inclusiv planurile de instruire și evaluare

PAC BP-CBTA.150 Metode de evaluare a cursului

Evaluarea cursului, inclusiv planurile de instruire și evaluare se poate efectua astfel:

(1) din punct de vedere al desfășurării acestuia

Pentru a putea realiza o analiză corespunzătoare pentru evaluarea cursului, angajatorul trebuie să colecteze informații referitoare la următoarele aspecte:

- procentul de cursanți care au reușit să atingă un nivel minim de 80% la finalul cursului;
- evaluarea făcută de cursanți în raport cu desfășurarea programului și asimilarea cunoștințelor, aptitudinilor și a comportamentului necesar desfășurării sarcinilor specifice funcției (Feedback-ul scris trebuie să fie sub formă de întrebări, concepute pentru a determina dacă nevoile inițiale au fost satisfăcute sau dacă trebuie reevaluate. Se pot utiliza și alte forme de evaluare);
- evaluarea făcută de instructor și evaluator referitor la modul de desfășurare a cursului și gradul de atingere a scopului pregătirii;
- evaluarea din partea sistemului de calitate al angajatorului referitor la modul de desfășurare a proceselor care conduc la efectuarea cursurilor.

(2) din punct de vedere al desfășurării activității personalului ca urmare a instruirii.

O altă metodă de evaluare a cursului dedicat unei funcții se poate realiza prin analiza activității personalului ca urmare a rezultatelor determinate de:

- auditul intern efectuat pe domenii;
- analiza evenimentelor produse care au drept cauză pregătirea personalului;
- analiza de risc ca urmare a includerii sau excluderii de activități/sarcini/clase de bunuri periculoase corespunzătoare desfășurării unei anumite funcții;
- etc.

În ambele situații angajatorul va defini criterii clare de analiză a informațiilor colectate pentru a putea evalua cursul în vederea stabilirii eficienței, eficacității și a eventualelor necesități de îmbunătățire. Evaluările se vor efectua periodic și toate datele analizate vor fi păstrate pentru evidență și trasabilitate.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

CAPITOLUL 7.
INSTRUCTORI ȘI EVALUATORI

PAC BP-CBTA.155 Criterii de pregătire pentru personalul de instruire și evaluare

1. În acord cu prevederile PAC BP-CBTA. 115 punctul 2. (ii), pregătirea poate fi furnizată prin cursuri de pregătire teoretică și cursuri de instruire practică (așa cum este prevăzut în tabelul 3-3).
2. Cursurile de instruire teoretică trebuie să fie susținute de un „Instructor” care deține calificări corespunzătoare, iar evaluarea cursanților se va efectua, după caz (în acord cu condițiile de aprobare a centrelor de pregătire – vezi prevederile PIAC-TABP capitolul 5), de către instructorul care a predat cursul sau de o altă persoană care deține calificări în consecință – „Examinator”.

Tabelul 7-1

	Cerințe	Evidențe
Cunoștințe de bunuri periculoase	Pentru instructori/examinatori noi: – pregătirea de bunuri periculoase trebuie să fie cel puțin pentru cunoștințele pe care urmează să efectueze instruirea/evaluarea.	Certificat valid emis de centrul de pregătire
	Pentru instructorii/examinatorii care dețin calificare validă: – cel puțin o instruire efectuată în ultimele 24 de luni pentru cunoștințele pe care urmează să efectueze instruirea/evaluarea.	Dovezi privind susținerea instruirii/evaluării
	Toți instructorii/examinatorii trebuie să se familiarizeze cu actualizările de reglementare și să adapteze materialele de instruire/evaluare în mod corespunzător ori de câte ori modificările de reglementare afectează operațiunile sau atunci când este necesar de evaluarea continuă a instruirii prin SMS.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Înregistrări privind informarea/analiza amendamentelor; ➤ Înregistrări privind adaptarea materialelor în raport cu: <ul style="list-style-type: none"> – amendamentele la regulamente; – deciziile din Safety Action Group (SAG) și Safety Review Board (SRB), acolo unde este aplicabil.
Experiență operațională (profesională) în domeniul pentru	1. Pentru instructori/examinatori noi: a.Experiență într-o funcție direct implicată în transportul de bunuri periculoase în mediul operațional pentru care urmează să efectueze instruirea/evaluarea:	Furnizare de documente precum: <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum Vitae (CV);

	Cerințe	Evidențe
care se efectuează instruirea/evaluarea	<ul style="list-style-type: none"> • La operatorii aerieni: <ul style="list-style-type: none"> – dacă au experiență la un operator care deține SPA-DG, pot efectua instruire și examinare la operatori <u>care dețin sau nu dețin SPA-DG</u>, – dacă au experiență la un operator care NU deține SPA-DG, pot efectua instruire și examinare doar la operatori <u>care NU dețin SPA-DG</u> sau; • Entități, altele decât operatorii aerieni <p>b.Durata experienței:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instructori: cel puțin 2 ani (experiență realizată în ultimii 5 ani înainte de instruire), • Examinatori: cel puțin 2 ani (experiență realizată chiar înainte de evaluare) 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificat de muncă/adeverință eliberat/ă de fiecare actual/fost angajator, care să conțină referințe legate de activitatea de bunuri periculoase, pentru a acoperi perioada de timp necesară; • Fișele de post pentru perioadele menționate în certificatul de muncă/adeverință (pot fi incluse în documentele emise anterior)
	<p>2. Pentru instructorii/examinatorii care dețin calificare validă:</p> <p>Persoanele care activează ca instructori / examinatori înainte de 31.12.2022, pentru un angajator cu sediul în România, pot continua activitatea pentru aceleași medii operaționale (pentru care au făcut instruire/examinare în ultimii 5 ani) fără a respecta punctele 1.a. și 1b.</p> <p>Dacă aceste persoane intenționează să instruiască/examineze începând cu 01.01.2023 pentru orice alt mediu operațional, cerințele de la punctele 1.a. și 1.b. (de la instructori / examinatori noi) trebuie îndeplinite.</p> <p><u>Exemple:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un instructor care în ultimii 5 ani a efectuat instruire/examinare pentru toate categoriile de personal, va putea continua instruirea/examinarea pentru toate funcțiile conform CBTA. 2. Un instructor care în ultimii 5 ani a efectuat instruire/examinare pentru categoriile de personal de la 3 la 11, dacă dorește să efectueze instruire pentru funcțiile care implică clasificarea bunurilor periculoase sau pregătirea bunurilor periculoase pentru transportul aerian (echivalent Cat 1 și Cat 2), va trebui să îndeplinească cerințele de la 1.a. și 1.b. (de la instructori / examinatori noi) pentru aceste medii operaționale, chiar dacă cu mai mult de 5 ani înainte a efectuat astfel de activități. 	

	Cerințe	Evidențe
	<p>Valabilitatea experienței operaționale Nelimitat, dar în cazul unei întreruperi în instruire de mai mult de cinci ani consecutiv, experiența operațională își pierde valabilitatea și trebuie dobândită din nou prin îndeplinirea cerințelor de la pct. 1.</p>	
<p>Aptitudini pedagogice (de instruire)</p>	<p>Pentru instructorii noi:</p> <p>1. Pentru a dobândi aptitudinile necesare pentru a putea efectua instruirea, candidații trebuie să facă dovada absolvirii unui curs specific după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - curs de instructori bunuri periculoase efectuat într-un centru de pregătire abilitat (ex.: cursul de instructori IATA); - curs de instructori în domeniul aviației (în acord cu prevederile PANS-TRG – „<i>Train the Trainer</i>”; - curs de formare profesională a adulților, sub egida Ministerului Muncii și Ministerului Educației. <p>De asemenea, este acceptată și o dovadă prin care candidatul predă cursuri în mediul universitar.</p> <p>2. Având în vedere complexitatea domeniului în care urmează a se aplica aptitudinile pedagogice, cu excepția candidaților care prezintă un certificat specific pentru instructori de bunuri periculoase (aceștia nu mai au nevoie de parcurgerea pașilor următori), toți ceilalți candidați vor trebui să mai parcurgă următorii pași în vederea completării metodicii de predare a disciplinei:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) să participe la cel puțin un curs (predare de curs) ca observator; b) să pregătească și susțină cel puțin 3 cursuri împreună cu un instructor experimentat; c) să predea individual un curs complet, sub observarea instructorului experimentat care va întocmi un raport de evaluare. <p>În cazul în care evaluarea instructorului experimentat este negativă, instructorul-candidat va mai efectua un număr suplimentar de cursuri, în completarea punctului b), stabilit de instructorul experimentat, după evaluarea făcută de acesta.</p> <p>Elementele enumerate mai sus, referitor la metodică predării disciplinei, trebuie să fie cuprinse în procedurile centrului de instruire.</p>	<p>Documente care să ateste calificarea (Certificate / Diplome de absolvire sau adeverință din partea centrului universitar).</p> <p>și</p> <p>certificate de evaluare furnizate de către centrul de pregătire și/sau alte evidențe, după caz</p>

Capitolul 7

Proceduri de Aeronautică Civilă

	Cerințe	Evidențe
	Pentru instructorii actuali : Predarea cel puțin a unui curs în ultimele 24 de luni.	Înregistrări ale predării cursului/rilor efectuate, consemnate de centrul de pregătire.
Cerințe suplimentare	Pentru entitățile care au implementat SMS-ul , instructorii / examinatorii trebuie să urmeze o pregătire adecvată. <i>Exemplu:</i> <i>pentru operatori aeriени se vor respecta prevederile de la AMC4 ORO.GEN.200 (a) (4) și GM1 ORO.GEN.200 (a) (4).</i>	Certificat de pregătire
	Competențe lingvistice: se recomandă limba engleză	

3. Centrul de pregătire trebuie să trimită către AACR dosarul cu evidențele referitoare la pregătirea unui nou instructor (inclusiv evaluarea finală primită din partea instructorului experimentat), înainte ca acesta să înceapă activitatea propriu-zisă de instruire.
4. Cursurile de instruire practică vor fi conduse și evaluate de o persoană desemnată de angajator, care nu trebuie să dețină în mod obligatoriu calificări de instructor sau examinator. Angajatorul poate decide dacă persoana care conduce instruirea practică este în același timp și evaluator, sau dacă desemnează persoane diferite pentru cele două activități.

Angajatorul trebuie să se asigure că persoanele desemnate trebuie să îndeplinească următoarele condiții obligatorii:

- a. să aibă pregătirea necesară, în termen de valabilitate, pentru funcția pentru care va efectua instruirea;
- b. o experiență practică în acea funcție de minim 3 ani; și
- c. o cunoaștere aprofundată a procedurilor interne ale angajatorului pentru activitatea corespunzătoare instruirii;

Evidențele desemnării și îndeplinirii condițiilor trebuie să fie anexate la dosarul instruirii practice.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

CAPITOLUL 8.

CRITERII DE APROBARE PENTRU PROGRAMA DE PREGĂTIRE

PAC BP-CBTA.160 Aprobarea inițială a programei de pregătire

Luând în considerare componentele metodei ADDIE, punctele din cadrul programei de pregătire care necesită aprobare din partea AACR, sunt prezentate în Tabelul 8-1 de mai jos. De asemenea, în tabel sunt descrise metodele de evaluare și dovezile necesare.

Tabelul 8-1 Aprobarea programei de pregătire

Elemente de analiză pentru dezvoltarea planului de instruire și a planului de evaluare		OPERATORI AERIENI		ALTE ENTITĂȚI	
		Metodă de evaluare	Dovezi necesare	Metodă de evaluare	Dovezi Necesare
ETAPA 1 ANALIZA NEVOILOR DE INSTRUIRE					
Necesarul de instruire <i>(analiză pentru personalul angajatorului)</i>	Analiza politicii companiei de participare sau nu la transportul de bunuri periculoase, precum și a claselor/diviziilor implicate	Verificarea efectuării analizei și Verificarea calității analizei prin eșantionare (<i>Ex.: comparare cu fișe de atribuții, analize de risc, etc.</i>)	<u>Exemple:</u> 1. <i>Rezultatul analizei (informații similare Tabelului 2-4, pentru fiecare funcție stabilită);</i> 2. <i>Procesul de analiză (informații similare Tabelului 2-2);</i> 3. <i>Analiza Risc;</i> 4. <i>Managementul schimbării;</i>	Verificarea efectuării analizei și Verificarea calității analizei prin eșantionare (<i>Ex.: comparare cu fișe de atribuții, analize de risc, etc.</i>)	<u>Exemple:</u> 1. <i>Rezultatul analizei (informații similare Tabelului 2-4, pentru fiecare funcție stabilită);</i> 2. <i>Procesul de analiză (informații similare Tabelului 2-2);</i> 3. <i>Analiza Risc;</i> 4. <i>Managementul schimbării;</i> (Exemplele 3 și 4 sunt aplicabile doar pentru entitățile care au aplicabil SMS ca cerință de reglementare)
	Analiza tipului de operațiuni: – CAT, NCC, SPO cu sau fără acordarea SPA.DG – Avion vs. elicopter – Transportul de sarcini interne / externe – Specialiști în mărfuri vs. pasageri / echipaj / alte sarcini				
	Notă: Acest punct este aplicabil numai pentru operatorii aerieni				
	Analiza activității persoanelor implicate: a. Roluri, funcții, sarcini pe care le va îndeplini personalul; b. Competențe necesare (cunoștințe, abilități și atitudini).				
	Analiza necesității de instruire a persoanelor implicate: a. Instruire primită până acum și / sau roluri, funcții, sarcini îndeplinite până acum; b. Cunoștințe, abilități și atitudini pe care le au deja cursanții; c. Capacitatea de a face față formatelor de instruire (tipuri / metode-tehnici); d. Abilitatea de a înțelege limba română și engleză; e. etc.				

Capitolul 8

Proceduri de Aeronautică Civilă

Elemente de analiză pentru dezvoltarea planului de instruire și a planului de evaluare		OPERATORI AERIENI		ALTE ENTITĂȚI	
		Metodă de evaluare	Dovezi necesare	Metodă de evaluare	Dovezi Necesare
<p>Necesarul de instruire</p> <p><i>(analiză din punct de vedere al serviciilor subcontractate)</i></p>	<p>În cazul în care angajatorul subcontractează anumite activități către organizații externe trebuie să existe un acord scris între angajator și organizațiile subcontractate care să definească în mod clar activitățile, cerințele aplicabile, procesul de acces la politica privind bunurile periculoase (aprobare, clase /divizii, etc.) și furnizarea de informații (documentație cum ar fi manuale, proceduri, etc.), nivelul de pregătire solicitat de angajator și procesul de notificare între părți a evenimentelor/incidentelor/accidentelor.</p> <p>În cazul în care angajatorul optează pentru organizații de pregătire subcontractate, trebuie definite cerințe inclusiv pentru instructori, examinatori și, acolo unde este necesar, persoane care vor conduce și evalua instruirea practică.</p>	Verificare prin eșantionare	<p>Contracte</p> <p><i>(Cerințele pentru operatorii aerieni referitor la activitățile subcontractate sunt definite în ORO.GEN.205 din regulamentul (UE) nr. 965/2012.)</i></p>	Verificare prin eșantionare	Contracte
ETAPA 2 PROIECTAREA INSTRUIRII ȘI EVALUĂRII					
<p>Plan de Instruire</p>	<p>Planul de instruire trebuie să ofere o înțelegere clară a procesului de instruire.</p> <p>Planul de instruire include :</p> <p>a. Compoziția și structura cursului (descrierea la nivel înalt a proiectării cursului / formării, metoda de instruire utilizată, obiectivele instruirii, succesiunea diferitelor părți ale instruirii, instrumentele utilizate pentru dezvoltarea planului de instruire);</p> <p>b. Silabus (nivel înalt de descriere a subiectului instruirii și module de pregătire din care este compus);</p> <p>c. Repere (dacă este necesar); (verificări intermediare în timpul instruirii pentru a verifica înțelegerea / nivelul de competență) module, evenimente de instruire și succesiunea lor de livrare; și conținutul detaliat al modulelor;</p> <p>d. Module, evenimente de instruire și succesiunea lor</p>	Verificare detaliată	<p>Manual OPS</p> <p>(OM-D, anexe sau proceduri separate, după caz.</p> <p>În cazul existenței unor proceduri separate, în OM-D vor fi specificate trimerile către procedura în cauză și paragraful corespunzător.)</p> <p><u>Notă:</u></p> <p><i>Pentru punctele a) și b) se vor specifica inclusiv informațiile pentru fiecare funcție stabilită, similare cu cele prezentate în Tabelele 3-8, 3-10 și 3-11.</i></p>	Verificare detaliată	<p>Documente interne (proceduri documentate pentru instruire)</p> <p><u>Notă:</u></p> <p><i>Pentru punctele a) și b) se vor specifica inclusiv informațiile pentru fiecare funcție stabilită, similare cu cele prezentate în Tabelele 3-8, 3-10 și 3-11.</i></p>

Elemente de analiză pentru dezvoltarea planului de instruire și a planului de evaluare		OPERATORI AERIENI		ALTE ENTITĂȚI	
		Metodă de evaluare	Dovezi necesare	Metodă de evaluare	Dovezi Necesare
	<p>de livrare; și conținutul detaliat al modulelor;</p> <p>e. Programul cursului (inclusiv durata de predare pe module);</p> <p>f. Aspecte suplimentare care trebuie luate în considerare:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Facilități, infrastructură, echipamente ii) Numărul de cursanți iii) Utilizarea CPPT și supravegherea acestor organizații. iv) Calificările și competențele instructorului v) Evidența antrenamentelor <p>g. Intervale recurente.</p>				
Plan de evaluare	<p>Planul de evaluare trebuie să ofere o înțelegere clară a întregului proces de evaluare.</p> <p>Următoarele elemente trebuie luate în considerare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Instrumente utilizate pentru elaborarea planului de evaluare; b. Tipul de evaluare: unică, continuă, practică, etc.; c. Metoda de evaluare sau o combinație de metode: teoretic (alegere de test cu răspunsuri multiple, test scris, etc.), practic (exerciții, etc.), etc.; d. Criteriile stabilite pentru absolvirea cursului și politica de răspuns la situația în care cursanții nu îndeplinesc aceste criterii; e. Programarea evaluării. f. Calificările și competențele evaluatorului. 	Verificare detaliată	<p>Manual OPS</p> <p>(OM-D, anexe sau proceduri separate, după caz.</p> <p>În cazul existenței unor proceduri separate, în OM-D vor fi specificate trimerile către procedura în cauză și paragraful corespunzător.)</p> <p><u>Notă:</u></p> <p>Pentru punctele a) și b) se vor specifica inclusiv informațiile pentru fiecare funcție stabilită, similare cu cele prezentate în Tabelele 3-8, 3-10 și 3-11.</p>	Verificare detaliată	<p>Documente interne (proceduri documentate pentru instruire)</p> <p><u>Notă:</u></p> <p>Pentru punctele a) și b) se vor specifica inclusiv informațiile pentru fiecare funcție stabilită, similare cu cele prezentate în Tabelele 3-8, 3-10 și 3-11.</p>

Capitolul 8

Proceduri de Aeronautică Civilă

Elemente de analiză pentru dezvoltarea planului de instruire și a planului de evaluare		OPERATORI AERIENI		ALTE ENTITĂȚI	
		Metodă de evaluare	Dovezi necesare	Metodă de evaluare	Dovezi Necesare
Material de instruire	Include, dar nu se limitează la: documente pentru studenți, note pentru instructori, exerciții, briefing-uri, exerciții practice, studii de caz, prezentări, videoclipuri, teste de auto-testare, examene, evaluări și instrumente de evaluare, etc.	Materialele de instruire elaborate pentru cursuri se vor verifica prin eșantionare <i>Notă:</i> Este obligatoriu să se evalueze prevederile din AMC1 SPA.DG.105 (a)	Materialele de instruire elaborate pentru cursuri Exemple de examinări corespunzătoare tuturor cursurilor pentru funcțiile stabilite	Materialele de instruire elaborate pentru cursuri se vor verifica prin eșantionare Evaluarea exemplilor de examen scris care urmează să fie susținut, corespunzător tuturor cursurilor pentru funcțiile stabilite.	Materialele de instruire elaborate pentru cursuri Exemple de examinări corespunzătoare tuturor cursurilor pentru funcțiile stabilite.
ETAPA 4 IMPLEMENTARE					
Desfășurarea cursului în conformitate cu planurile de instruire și evaluare		-	-	-	-
ETAPA 5 EVALUAREA EFICACITĂȚII INSTRUIRII					
Evaluarea cursului, inclusiv planurile de instruire și evaluare	Proceduri referitoare la evaluarea instruirii de către angajator. Procedurile trebuie să ia în considerare elemente precum: a. Feedback de la cursanți, instructori, angajați, auditori, autorități, etc.; b. Numărul de respingeri la acceptarea încărcăturii c. Evenimente, incidente, accidente; d. Evaluări; e. SMS; f. etc.	Verificarea procedurilor. și Verificarea acurateței implementării procedurilor prin eșantionare.	Proceduri individuale sau incorporate în manualele operatorului, cum ar fi manualul de operațiuni, manualul SMS, etc. Dovezi privind implementarea	Verificarea procedurilor și Verificarea acurateței implementării procedurilor prin eșantionare	Proceduri / documente interne Dovezi privind implementarea

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

PAC BP-CBTA.165 Modificarea și re aprobarea programei de pregătire

1. Frecvența aprobării:
 - Operatorii aerieni: în acord cu prevederile ARO.GEN.310 c) și ORO.GEN.130 b);
 - Alte entități decât operatorii aerieni: Aprobare necesară în cazul unor modificări semnificative.
2. Modificări care afectează programul de pregătire.

Programul de pregătire modificat/amendat corespunzător, trebuie trimis la AACR în vederea aprobării.

În Tabelul 8-2 este prezentată lista modificărilor care afectează programul de pregătire. Aceasta nu este exhaustivă.

Tabelul 8-2 Lista modificărilor care afectează programul de pregătire

Operatorii aerieni	Alte entități decât operatorii aerieni
<p>Modificări datorate operațiunilor efectuate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adăugarea de clase/diviziuni în SPA.DG (ex.: includere Clasa 7) • Trecerea de la operațiuni <u>non SPA.DG</u> la operațiuni <u>SPA.DG</u>, sau invers (pentru operator CAT); • Trecerea de la operațiuni NCC/SPO la operațiuni CAT (pentru operatori care nu dețin SPA.DG); • Trecerea de la operațiuni CAT la operațiuni NCC/SPO și invers (pentru operatori care dețin SPA.DG); • Trecerea de la operațiuni cu avioane la operațiuni cu elicoptere și invers, sau combinații între acestea; • Trecerea de la operațiuni de transport cu încărcături interne la transport cu încărcături externe și invers; 	<p>Modificări ale domeniului de activitate bunuri periculoase:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adăugarea sau excluderea de clase/diviziuni; • includerea sau excluderea de activități care necesită noi funcții; • etc.
<p>Modificări ale planului de instruire:</p> <p>a. Compoziția și structura cursului (descrierea la nivel înalt a proiectării cursului / formării, metoda de instruire utilizată, obiectivele instruirii, succesiunea diferitelor părți ale instruirii, instrumentele utilizate pentru dezvoltarea planului de instruire);</p>	<p>Modificări ale planului de instruire:</p> <p>a. Compoziția și structura cursului (descrierea la nivel înalt a proiectării cursului / formării, metoda de instruire utilizată, obiectivele instruirii, succesiunea diferitelor părți ale instruirii, instrumentele utilizate pentru dezvoltarea planului de instruire);</p>

Capitolul 8

Proceduri de Aeronautică Civilă

Operatorii aerieni	Alte entități decât operatorii aerieni
<p>b. Silabus (nivel înalt de descriere a subiectului instruirii și module de pregătire din care este compus);</p> <p>c. Repere (dacă este necesar); (verificări intermediare în timpul instruirii pentru a verifica înțelegerea / nivelul de competență) module, evenimente de instruire și succesiunea lor de livrare; și conținutul detaliat al modulelor;</p> <p>d. Module, evenimente de instruire și succesiunea lor de livrare; și conținutul detaliat al modulelor;</p> <p>e. Programul cursului (inclusiv durata de predare pe module);</p> <p>f. Aspecte suplimentare care trebuie luate în considerare:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Facilități, infrastructură, echipamente ii) Numărul de cursanți iii) Utilizarea CPPT și supravegherea acestor organizații. iv) Calificările și competențele instructorului v) Evidența antrenamentelor <p>g. Intervale recurente.</p>	<p>b. Silabus (nivel înalt de descriere a subiectului instruirii și module de pregătire din care este compus);</p> <p>c. Repere (dacă este necesar); (verificări intermediare în timpul instruirii pentru a verifica înțelegerea / nivelul de competență) module, evenimente de instruire și succesiunea lor de livrare; și conținutul detaliat al modulelor;</p> <p>d. Module, evenimente de instruire și succesiunea lor de livrare; și conținutul detaliat al modulelor;</p> <p>e. Programul cursului (inclusiv durata de predare pe module);</p> <p>f. Aspecte suplimentare care trebuie luate în considerare:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Facilități, infrastructură, echipamente ii) Numărul de cursanți iii) Utilizarea CPPT și supravegherea acestor organizații. iv) Calificările și competențele instructorului v) Evidența antrenamentelor <p>g. Intervale recurente.</p>
<p>Modificări ale planului de evaluare :</p> <p>a. Instrumente utilizate pentru elaborarea planului de evaluare;</p> <p>b. Tipul de evaluare: unică, continuă, practică, etc.;</p> <p>c. Metoda de evaluare sau o combinație de metode: teoretic (alegere de test cu răspunsuri multiple, test scris, etc.), practic (exerciții, etc.), etc.;</p> <p>d. Criteriile stabilite pentru absolvirea cursului și politica de răspuns la situația în care cursanții nu îndeplinesc aceste criterii;</p> <p>e. Programarea evaluării.</p> <p>f. Calificările și competențele evaluatorului.</p>	<p>Modificări ale planului de evaluare :</p> <p>a. Instrumente utilizate pentru elaborarea planului de evaluare;</p> <p>b. Tipul de evaluare: unică, continuă, practică, etc.;</p> <p>c. Metoda de evaluare sau o combinație de metode: teoretic (alegere de test cu răspunsuri multiple, test scris, etc.), practic (exerciții, etc.), etc.;</p> <p>d. Criteriile stabilite pentru absolvirea cursului și politica de răspuns la situația în care cursanții nu îndeplinesc aceste criterii;</p> <p>e. Programarea evaluării.</p> <p>f. Calificările și competențele evaluatorului.</p>

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

3. Materiale care necesită revizuire.

În Tabelul 8-3 se reiau elementele de analiză precizate în Tabelul 8-1 și se precizează dacă acestea necesită modificare, iar modificarea adusă este necesar a fi aprobată. Pentru elementele de modificare care necesită aprobare, verificările din partea AACR și dovezile pe care trebuie să la ofere angajatorul sunt identice cu cele prezentate corespunzător în Tabelul 8-1.

Tabelul 8-3 Lista materialelor din programa de pregătire care trebuie modificate și autorizate

Elemente de analiză pentru dezvoltarea planului de instruire și a planului de evaluare		OPERATORI AERIENI	ALTE ENTITĂȚI
ETAPA 1 ANALIZA NEVOILOR DE INSTRUIRE			
<p>Necesarul de instruire</p> <p><i>(analiză pentru personalul angajatorului)</i></p>	Analiza politicii companiei de participare sau nu la transportul de bunuri periculoase, precum și a claselor/diviziilor implicate	Adăugarea/excluderea de clase/divizii (Extensie/restrângere de SPA.DG)	Adăugarea/excluderea de clase/divizii
	Analiza tipului de operațiuni: – CAT, NCC, SPO cu sau fără acordarea SPA.DG – Avion vs. elicopter – Transportul de sarcini interne / externe – Specialiști în mărfuri vs. pasageri / echipaj / alte sarcini <i>Notă: Acest punct este aplicabil numai pentru operatorii aerieni</i>	Schimbarea funcționării	N/A
	Analiza activității persoanelor implicate: a. Roluri, funcții, sarcini pe care le va îndeplini personalul; b. Competențe necesare (cunoștințe, abilități și atitudini).	Modificare după caz. Nu este nevoie de aprobare	Modificare după caz. Nu este nevoie de aprobare
	Analiza necesității de instruire a persoanelor implicate: a. Instruire primită până acum și / sau roluri, funcții, sarcini îndeplinite până acum; b. Cunoștințe, abilități și atitudini pe care le au deja cursanții; c. Capacitatea de a face față formatelor de instruire (tipuri / metode-tehnice); d. Abilitatea de a înțelege limba română și engleză; e. etc.	Modificare după caz. Nu este nevoie de aprobare	Modificare după caz. Nu este nevoie de aprobare
ETAPA 2 PROIECTAREA INSTRUIRII ȘI EVALUĂRII BAZATE PE COMPETENȚE			
Plan de Instruire	Planul de instruire trebuie să ofere o înțelegere clară a procesului de instruire. Planul de instruire include : a. Compoziția și structura cursului (descrierea la nivel înalt a proiectării cursului / formării, metoda de instruire utilizată, obiectivele instruirii, succesiunea diferitelor părți ale instruirii, instrumentele utilizate pentru dezvoltarea planului de instruire); b. Silabus (nivel înalt de descriere a subiectului instruirii și module de pregătire din care este compus); c. Repere (dacă este necesar); (verificări intermediare în timpul instruirii pentru a verifica înțelegerea / nivelul de	Este necesar să se modifice și să se aprobe toate elementele	Este necesar să se modifice și să se aprobe toate elementele

Capitolul 8

Proceduri de Aeronautică Civilă

Elemente de analiză pentru dezvoltarea planului de instruire și a planului de evaluare		OPERATORI AERIENI	ALTE ENTITĂȚI
	<p>competență) module, evenimente de instruire și succesiunea lor de livrare; și conținutul detaliat al modulelor;</p> <p>d. Module, evenimente de instruire și succesiunea lor de livrare; și conținutul detaliat al modulelor;</p> <p>e. Programul cursului (inclusiv durata de predare pe module);</p> <p>f. Aspecte suplimentare care trebuie luate în considerare:</p> <p>i) Facilități, infrastructură, echipamente</p> <p>ii) Numărul de cursanți</p> <p>iii) Utilizarea CPPT și supravegherea acestor organizații.</p> <p>iv) Calificările și competențele instructorului</p> <p>v) Evidența antrenamentelor</p> <p>g. Intervale recurente.</p>		
Plan de evaluare	<p>Planul de evaluare trebuie să ofere o înțelegere clară a întregului proces de evaluare.</p> <p>Următoarele elemente trebuie luate în considerare:</p> <p>a. Instrumente utilizate pentru elaborarea planului de evaluare;</p> <p>b. Tipul de evaluare: unică, continuă, practică, etc.;</p> <p>c. Metoda de evaluare sau o combinație de metode: teoretic (alegere de test cu răspunsuri multiple, test scris, etc.), practic (exerciții, etc.), etc.;</p> <p>d. Criteriile stabilite pentru absolvirea cursului și politica de răspuns la situația în care cursanții nu îndeplinesc aceste criterii;</p> <p>e. Programarea evaluării.</p> <p>f. Calificările și competențele evaluatorului.</p>	Este necesar să se modifice și să se aprobe toate elementele	Este necesar să se modifice și să se aprobe toate elementele
ETAPA 3 ELABORAREA MATERIALELOR DE INSTRUIRE ȘI EVALUARE			
Material de instruire	Include, dar nu se limitează la: documente pentru studenți, note pentru instructori, exerciții, briefing-uri, exerciții practice, studii de caz, prezentări, videoclipuri, teste de auto-testare, examene, evaluări și instrumente de evaluare, etc.	Modificare după caz. Nu este nevoie de aprobare	Modificare după caz. Nu este nevoie de aprobare
ETAPA 4 IMPLEMENTARE			
Desfășurarea cursului în conformitate cu planurile de instruire și evaluare		-	-
ETAPA 5 EVALUAREA CBTA			
Evaluarea cursului, inclusiv planurile de	<p>Proceduri referitoare la evaluarea instruirii de către angajat.</p> <p>Procedurile trebuie să ia în considerare elemente precum:</p>	Modificare după caz. Nu este nevoie de aprobare	Modificare după caz. Nu este nevoie de aprobare

Elemente de analiză pentru dezvoltarea planului de instruire și a planului de evaluare		OPERATORI AERIENI	ALTE ENTITĂȚI
instruire și evaluare	<ul style="list-style-type: none">g. Feedback de la cursanți, instructori, angajați, auditori, autorități, etc.;h. Numărul de respingeri la acceptarea încărcăturiii. Evenimente, incidente, accidente;j. Evaluări;k. SMS;l. etc.		

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

**CAPITOLUL 9.
SUPRAVEGHEREA CBTA**

PAC BP-CBTA.170 Desfășurarea supravegherii

Supravegherea CBTA este o parte a programului de supraveghere din partea AACR.

Având în vedere că se efectuează o supraveghere bazată pe risc (*Risk Based Oversight – RBO*), ciclul și numărul de audituri și inspecții de supraveghere poate varia, în funcție de colectarea și analiza datelor de siguranță, evenimentelor înregistrate, etc.

Tabelul 9-1 identifică elementele care trebuie verificate pe parcursul supravegherii pregătirii, pe baza diferitelor componente ale metodei ADDIE. De asemenea, în tabel sunt identificate punctele de aprobare, metoda de evaluare și dovezile necesare.

Tabelul 9-1 Elementele de supraveghere

Elemente de analiză pentru dezvoltarea planului de instruire și a planului de evaluare		OPERATORI AERIENI		ALTE ENTITĂȚI	
		Metodă de evaluare	Dovezi necesare	Metodă de evaluare	Dovezi Necesare
ETAPA 1 ANALIZA NEVOILOR DE INSTRUIRE					
Necesarul de instruire <i>(analiză pentru personalul angajatorului)</i>	Analiza politicii companiei de participare sau nu la transportul de bunuri periculoase, precum și a claselor/diviziilor implicate	Audit/inspecție de siguranță și privind organizarea angajatorului Observarea cursului de pregătire Auditul stației/bazei de operare sau inspecția la rampă	Dovezi necesare	Audit/inspecție de siguranță și privind organizarea angajatorului Observarea cursului de pregătire Audit pe teren sau inspecție la rampă	Dovezi Necesare
	Analiza tipului de operațiuni: – CAT, NCC, SPO cu sau fără acordarea SPA.DG – Avion vs. elicopter – Transportul de sarcini interne / externe – Specialiști în mărfuri vs. pasageri / echipaj / alte sarcini <i>Notă: Acest punct este aplicabil numai pentru operatorii aerieni</i>				
	Analiza activității persoanelor implicate: a. Roluri, funcții, sarcini pe care le va îndeplini personalul; b. Competențe necesare (cunoștințe, abilități și atitudini).				
	Analiza necesității de instruire a persoanelor implicate: a. Instruire primită până acum și / sau roluri, funcții, sarcini îndeplinite până acum;				

Capitolul 9

Proceduri de Aeronautică Civilă

Elemente de analiză pentru dezvoltarea planului de instruire și a planului de evaluare		OPERATORI AERIENI		ALTE ENTITĂȚI	
		Metodă de evaluare	Dovezi necesare	Metodă de evaluare	Dovezi Necesare
	<ul style="list-style-type: none"> b. Cunoștințe, abilități și atitudini pe care le au deja cursanții; c. Capacitatea de a face față formatelor de instruire (tipuri / metode-tehnici); d. Abilitatea de a înțelege limba română și engleză; e. etc. 				
Necesarul de instruire <i>(analiză din punct de vedere al serviciilor subcontractate)</i>	<p>În cazul în care angajatorul subcontractează anumite activități către organizații externe trebuie să existe un acord scris între angajator și organizațiile subcontractate care să definească în mod clar activitățile, cerințele aplicabile, procesul de acces la politica privind bunurile periculoase (aprobare, clase /divizii, etc.) și furnizarea de informații (documentație cum ar fi manuale, proceduri, etc.), nivelul de pregătire solicitat de angajator și procesul de notificare între părți a evenimentelor/incidentelor/accidentelor.</p> <p>În cazul în care angajatorul optează pentru organizații de pregătire subcontractate, trebuie definite cerințe inclusiv pentru instructori, examinatori și, acolo unde este necesar, persoane care vor conduce și evalua instruirea practică.</p>	<p>Audit/inspecție de siguranță și privind organizarea angajatorului</p> <p>Verificare prin eșantionare a contractelor</p>		<p>Audit/inspecție de siguranță și privind organizarea angajatorului</p> <p>Verificare prin eșantionare a contractelor</p>	
ETAPA 2 PROIECTAREA INSTRUIRII ȘI EVALUĂRII BAZATE PE COMPETENȚE					
Plan de Instruire	<p>Planul de instruire trebuie să ofere o înțelegere clară a procesului de instruire.</p> <p>Planul de instruire include :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Compoziția și structura cursului (descrierea la nivel înalt a proiectării cursului / formării, metoda de instruire utilizată, obiectivele instruirii, succesiunea diferitelor părți ale instruirii, instrumentele utilizate pentru dezvoltarea planului de instruire); b. Silabus (nivel înalt de descriere a subiectului instruirii și module de pregătire din care este compus); c. Repere (dacă este necesar); (verificări intermediare în 	<p>Audit/inspecție de siguranță și privind organizarea angajatorului</p> <p>Observarea cursului de pregătire</p>		<p>Audit/inspecție de siguranță și privind organizarea angajatorului</p> <p>Observarea cursului de pregătire</p>	

Elemente de analiză pentru dezvoltarea planului de instruire și a planului de evaluare		OPERATORI AERIENI		ALTE ENTITĂȚI	
		Metodă de evaluare	Dovezi necesare	Metodă de evaluare	Dovezi Necesare
	<p> timpul instruirii pentru a verifica înțelegerea / nivelul de competență) module, evenimente de instruire și succesiunea lor de livrare; și conținutul detaliat al modulelor;</p> <p>d. Module, evenimente de instruire și succesiunea lor de livrare; și conținutul detaliat al modulelor;</p> <p>e. Programul cursului (inclusiv durata de predare pe module);</p> <p>f. Aspecte suplimentare care trebuie luate în considerare:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Facilități, infrastructură, echipamente ii) Numărul de cursanți iii) Utilizarea CPPT și supravegherea acestor organizații. iv) Calificările și competențele instructorului v) Evidența antrenamentelor <p>g. Intervale recurente.</p>				
Plan de evaluare	<p>Planul de evaluare trebuie să ofere o înțelegere clară a întregului proces de evaluare.</p> <p>Următoarele elemente trebuie luate în considerare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Instrumente utilizate pentru elaborarea planului de evaluare; b. Tipul de evaluare: unică, continuă, practică, etc.; c. Metoda de evaluare sau o combinație de metode: teoretic (alegere de test cu răspunsuri multiple, test scris, etc.), practic (exerciții, etc.), etc.; d. Criteriile stabilite pentru absolvirea cursului și politica de răspuns la situația în care cursanții nu îndeplinesc aceste criterii; e. Programarea evaluării. 	<p>Audit/inspecție de siguranță și privind organizarea angajatorului</p> <p>Observarea cursului de pregătire</p>		<p>Audit/inspecție de siguranță și privind organizarea angajatorului</p> <p>Observarea cursului de pregătire</p>	

Capitolul 9

Proceduri de Aeronautică Civilă

Elemente de analiză pentru dezvoltarea planului de instruire și a planului de evaluare		OPERATORI AERIENI		ALTE ENTITĂȚI	
		Metodă de evaluare	Dovezi necesare	Metodă de evaluare	Dovezi Necesare
	f. Calificările și competențele evaluatorului.				

ETAPA 3 ELABORAREA MATERIALELOR DE INSTRUIRE ȘI EVALUARE					
Material de instruire	Include, dar nu se limitează la: documente pentru studenți, note pentru instructori, exerciții, briefing-uri, exerciții practice, studii de caz, prezentări, videoclipuri, teste de auto-testare, examene, evaluări și instrumente de evaluare, etc.	Observarea cursului de pregătire <i>(respectarea programului de instruire și a regulamentului)</i>	Materialele de instruire realizate de angajator	Observarea cursului de pregătire <i>(respectarea programului de instruire și a regulamentului)</i>	Materialele de instruire realizate de angajator
ETAPA 4 IMPLEMENTARE					
Desfășurarea cursului în conformitate cu planurile de instruire și evaluare		Observarea cursului de pregătire <i>(respectarea programului de instruire și a regulamentului)</i>		Observarea cursului de pregătire <i>(respectarea programului de instruire și a regulamentului)</i>	
ETAPA 5 EVALUAREA CBTA					
Evaluarea cursului, inclusiv planurile de instruire și evaluare	Proceduri referitoare la evaluarea instruirii de către angajator. Procedurile trebuie să ia în considerare elemente precum: a. Feedback de la cursanți, instructori, angajați, auditori, autorități, etc.; b. Numărul de respingeri la acceptarea încărcăturii c. Evenimente, incidente, accidente; d. Evaluări; e. SMS; f. etc.	Observarea cursului de pregătire Observarea activității instructorilor în acord cu prevederile din Anexa la Cap 3 din PANS-TRG Audit/inspecție de siguranță și privind organizarea angajatorului Auditul stației/bazei de operare sau inspecția la rampă		Observarea cursului de pregătire Observarea activității instructorilor în acord cu prevederile din Anexa la Cap 3 din PANS-TRG Audit/inspecție de siguranță și privind organizarea angajatorului Auditul stației/bazei de operare sau inspecția la rampă	

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

PAC BP-CBTA.175 Rezultatele activității de supraveghere

- (1) În termen de maxim 10 zile de la finalizarea auditurilor/inspecțiilor de supraveghere, rezultatul acestora este adus la cunoștința angajatorului. Angajatorul primește o copie a raportului de evaluare însoțit de lista observațiilor/neconformităților rezultate în urma auditurilor și decizia AACR privind continuarea / limitarea / restrângerea / suspendarea activității CBTA.
- (2) În cazul în care au fost constatate neconformități, în termen de maxim 15 zile de la primirea rezultatelor auditurilor de supraveghere, angajatorul transmite la AACR planul de acțiuni corective. Planul de acțiuni corective menționat trebuie formulat astfel încât să permită identificarea neconformității, a cauzei acesteia, corecția, acțiunea corectivă, acțiunea preventivă care are caracter permanent și perioada de timp necesară implementării acțiunilor corective propuse.
- (3) Termenele de remediere a neconformităților, menționate în planul de acțiuni corective, sunt stabilite conform Cap 11.
- (4) În termen de 5 zile de la primirea planului de acțiuni corective, AACR transmite angajatorului punctul său de vedere cu privire la modul și termenele de implementare a acțiunilor corective.
- (5) Angajatorul este obligat să informeze AACR cu privire la respectarea termenelor de remediere a neconformităților acceptate de AACR, și acolo unde este posibil să transmită dovezi obiective cu privire la implementarea acțiunilor corective.
- (6) AACR verifică implementarea acțiunilor corective prin analiza dovezilor furnizate de angajator/CPPT și prin audituri de verificare neplanificate, după caz.
- (7) Verificarea îndeplinirii planului de acțiuni corective se efectuează de cel puțin unul din membrii echipei de audit/inspecție de supraveghere care au semnalat neconformitățile.
- (8) În cazul în care se poate implementa planul de acțiuni corective doar prin analiza dovezilor obiective transmise, finalizarea auditului/inspecției de supraveghere se face o dată cu acceptarea/aprobarea acestor dovezi. Acceptarea/aprobarea dovezilor obiective se face în termen de 30 de zile de la depunerea acestora la registratura AACR. În cazul în care, în urma analizei dovezilor obiective, se constată deficiențe în îndeplinirea planului de acțiuni corective, angajatorul este informat în acest sens și se vor stabili noi termene de remediere.
- (9) În cazul în care, analiza modului de conformare cu planul de acțiuni corective necesită audituri de verificare, acestea se realizează după expirarea termenului maxim limită prevăzut în plan. Pe parcursul auditului se urmărește respectarea condițiilor menționate în planul de acțiuni corective asumat de angajator/CPPT și acceptat de AACR și a implementării corecte a acestuia.
- (10) Dacă în urma auditurilor de verificare se constată îndeplinirea planului, AACR consemnează închiderea procesului și finalizarea auditului de supraveghere ce a generat acest plan de acțiuni corective.
- (11) În cazul în care se constată deficiențe în îndeplinirea planului de acțiuni corective, în termen de 5 zile de la auditul de verificare, angajatorul/CPPT este informat în acest

sens. Se stabilesc noi termene de remediere, reluându-se procedura de verificare descrisă mai sus.

- (12) În momentul în care echipa de audit/inspecție constată că planul de acțiuni corective nu poate fi îndeplinit ca urmare a activității desfășurate de persoana responsabilă, AACR poate lua decizia demarării procesului de limitare sau suspendare a unor părți din programul de pregătire în relație directă cu persoana responsabilă.
- (13) În eventualitatea în care angajatorul/CPPT nu reușește să îndeplinească obiectivele stabilite prin planul de acțiuni, în funcție de situația în cauză, AACR propune demararea procesului de limitare, suspendare sau anulare a scrisorii de autorizare.
- (14) În cazul în care în timpul auditului/inspecției de supraveghere se constată neconformități de nivel 1, sunt aplicate prevederile Cap 11.
- (15) Echipa de audit informează angajatorul/CPPT, imediat ce constată neconformitatea de nivel 1, cu privire la acțiunile pe care le va întreprinde. Este responsabilitatea angajatorului/CPPT ca până la primirea documentației specifică din partea AACR să ia toate acțiunile necesare pentru eliminarea cauzelor care au dus la reducerea nivelului de siguranță sau la periclitarea gravă a siguranței zborului.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

CAPITOLUL 10

ÎNREGISTRAREA PREGĂTIRII

PAC BP-CBTA.180 Generalități

În acord cu prevederile Doc 9284, angajatorul trebuie să țină o evidență a instruirii și evaluării personalului. De asemenea, în acord cu prevederile capitolului 5 din PIAC-TABP, centrele de pregătire trebuie să țină evidențe în legătură cu modul de efectuare a cursurilor, cursanți și instructori. Toate înregistrările privind evidențele menționate se păstrează minim 36 de luni de la data efectuării pregătirii personalului sau a efectuării cursului.

PAC BP-CBTA.185 Înregistrări privind instruirea și evaluarea personalului

Luând în considerare prevederile ICAO Doc. 9284 1;4.4.2, a cerințelor și prevederilor programului de pregătire și evaluare CBTA descrise anterior, precum și cele mai bune practici rezultate din activitatea de pregătire a personalului, înregistrările trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

1. Numele și prenumele persoanei;
2. Data nașterii;
3. Numele și adresa centrului de pregătire;
4. Luna și anul finalizării pregătirii și evaluării;
5. Valabilitatea pregătirii.

Valabilitatea pregătirii este de 24 de luni și se calculează după cum urmează:

- *pregătire inițială: 24 de luni de la luna și anul finalizării pregătirii și evaluării;*
- *pregătire recurentă: 24 de luni de la data (luna și anul) expirării pregătirii anterioare.*

ATENȚIE ! *pentru cursurile recurente se vor avea în vedere mențiunile și informațiile de la PAC BP-CBTA.140 punctul 1.(a)(ii).*

6. Funcție/sarcini/subsarcini/aptitudini/comportamente observabile pentru care s-a efectuat pregătirea.

Se va menționa numele/descrierea funcției cu specificarea numărului de aprobare a programei de pregătire din care face parte. De asemenea, se vor anexa acestei înregistrări informațiile corespunzătoare funcțiilor, referitoare la:

- *cunoștințe (echivalent exemplului prezentat în Tabelul 3-8);*
- *sarcini, subsarcini și aptitudini (echivalent exemplului prezentat în Tabelul 3-11); și*
- *competență generică / comportamente observabile (echivalent exemplului prezentat în Tabelul 3-10).*

7. Compoziția și structura cursului.

În acord cu Tabelul 3-3 și prevederile din programele de pregătire și evaluare aprobate, se vor menționa următoarele:

- *forma de instruire (inițială sau recurentă);*
- *tipul de instruire necesară; și*
- *modul de efectuare a instruirii.*

8. Metodele de evaluare parcurse.

Se vor menționa metodele de evaluare aplicate pe durata cursului, conform planului de evaluare aprobat.

9. Confirmarea promovării (Da / Nu);

10. Instructorii/examinatorii/evaluatorii implicați (nume, prenume);

11. Numele, prenumele, funcția și semnătura persoanei care atestă pregătirea (*în funcție de procedurile specifice ale fiecărui angajator*).**PAC BP-CBTA.190****Înregistrări privind cursurile**

Înregistrările privind cursurile vor ține seama de prevederile de la PAC BP-CBTA.150 precum și cele de la Cap 5 din PIAC-TABP.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

CAPITOLUL 11

**CLASIFICAREA NECONFORMITĂȚILOR
ȘI ACȚIUNI DE REMEDIERE A ACESTORA****PAC BP-CBTA.195 Neconformități de nivel N1**

- (1) Neconformitățile față de cerințele aplicabile, procedurile declarate sau condițiile de autorizare acordate, care conduc la diminuarea semnificativă și/sau pune în pericol siguranța zborului prin activitățile desfășurate de personalul cu pregătirea afectată de neconformitățile constatate, vor fi clasificate de nivel (N1).
- (2) AACR ia măsuri imediate și adecvate pentru a interzice sau pentru a limita activitățile CBTA și, dacă este cazul, ia măsuri în vederea:
 - a. suspendării activităților desfășurate de personalul care a primit o pregătire neadecvată;
 - b. retragerii scrisorii de aprobare a CBTA și prin urmare, în acord cu prevederile Doc 9284 art. 1;4.2.1, sistarea activităților directe sau indirecte privind transportul de bunuri periculoase;
 - c. revocării documentului de aprobare/certificare a activităților directe sau conexe de transport aerian de bunuri periculoase, sau în vederea limitării ori a suspendării sale.
- (3) În cazul în care neconformitățile de categoria N1 sunt consemnate la un CPPT, în afară de măsurile precizate la punctul (2) de mai sus, AACR va proceda la:
 - a. informarea angajatorilor al căror personal a efectuat pregătirea la CPPT implicat;
 - b. Solicitarea din partea angajatorilor a unei analize de urgență a pregătirii și a activității personalului implicat; și, după caz, în funcție de rezultatul analizei prezentate la AACR:
 - i. reevaluarea planului/acțiunilor întreprinse de evaluare a cursurilor CBTA (vezi Cap 6);
 - ii. rectificarea de urgență a pregătirii personalului prin cursuri corespunzătoare;
 - iii. suspendarea activității desfășurate de personalul care a primit pregătirea necorespunzătoare;
 - iv. alte acțiuni specifice determinate în raport cu situația în cauză.
- (4) Limitările sau suspendările impuse vor putea fi ridicate doar după ce AACR constată remedierea cauzelor care au condus la apariția neconformităților și implementarea corespunzătoare a planului de acțiuni corective, propus de angajator/CPPT și aprobat de AACR.

PAC BP-CBTA.200 Neconformități de nivel N2

- (1) Neconformitățile față de cerințele aplicabile, procedurile declarate sau condițiile de autorizare acordate, care pot diminua sau este posibil să afecteze siguranța zborului prin activitățile desfășurate de personalul cu pregătirea afectată de neconformitățile constatate, vor fi clasificate de nivel (N2).
- (2) Perioada maximă acceptată pentru rezolvarea acestui tip de neconformități, în funcție de natura acestora, este de 3 luni. Această perioadă poate fi majorată cu încă 3 luni, de la caz la caz, doar în baza analizei subiectului în cauză și a planului de acțiuni corective propus de angajator/CPPT.
- (3) În cazul repetării unei neconformități de nivel (N2) între două audituri/inspecții succesive, aceasta poate fi ridicată la nivel de (N1) pentru a nu se pune în pericol siguranța zborului și pentru ca angajatorul/CPPT să ia măsuri imediate de rezolvare.
- (4) În cazul identificării mai multor neconformități de nivel (N2) pe același domeniu auditat/inspectat, inspectorul va analiza și va identifica existența unei cauze determinante comune și va consemna și clasifica, după caz, de nivel (N1) doar această neconformitate.

PAC BP-CBTA.205 Exemple de neconformități (N1) și (N2)

Nivel (N1)	Nivel (N2)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuarea de activități directe sau conexe TABP fără a avea programa de pregătire aprobată de AACR; 2. Desfășurarea de activități, directe sau conexe TABP, cu personal fără pregătire sau cu perioada de valabilitate a cursurilor expirată; 3. Efectuarea de cursuri de pregătire a personalului, după data de 01 ianuarie 2023, pe alte principii decât cele CBTA; 4. Efectuarea de cursuri susținute de instructori fără calificări corespunzătoare; 5. Efectuarea de activități de pregătire, diferite față de aprobările deținute, fără modificarea și aprobarea unei noi programe de pregătire; 6. Refuzul, fără justificare, a inspecției/auditului AACR sau refuzul prezentării de documente conform reglementărilor aplicabile; 7. Sistem nefuncțional de evaluare și monitorizare al programului de pregătire a personalului; <p>(etc.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lipsă documente de la dosarele de pregătire arhivate; 2. Nerespectarea unor părți din sistemul de evaluare și monitorizare al programului de pregătire a personalului; 3. Neconformități identificate în procedurile declarate; 4. Lipsa reevaluării planurilor și materialelor de instruire și evaluare ca urmare a modificărilor apărute; 5. Desfășurarea incompletă a etapei 5 de evaluare a CBTA, în comparație cu procedurile aprobate; 6. Înregistrări incomplete referitoare la evidențele menționate în Tab. 7-1 (ref. instructori și evaluatori); 7. Înregistrări incomplete referitoare la instruirea și evaluarea personalului; <p>(etc.)</p>

PAC BP-CBTA.210 Acțiuni de remediere a neconformităților

- (1) Neconformitățile identificate în timpul desfășurării oricărui audit/inspecție efectuate de AACR trebuie comparate cu rezultatele consemnate ca urmare a evaluării CBTA (vezi Cap 6) efectuate de angajator/CPPT.
- (2) Nu se cere nici o măsură ulterioară dacă o neconformitate constatată de către AACR a fost de asemenea constatată de angajator/CPPT și au fost luate măsuri de remediere corespunzătoare. Dacă sistemul implementat de angajator/CPPT nu a identificat neconformitatea, se cer acțiuni de remediere pentru:
 - a. corectarea neconformității; și/sau
 - b. revizuirea sistemului de evaluare a cursurilor.
- (3) Managerul responsabil și responsabilii pe domenii de activitate trebuie să ia cunoștință de neconformitățile constatate de echipa de audit/inspecție a AACR și trebuie să se angajeze, în scris, că iau măsuri corespunzătoare de remediere (prin transmiterea către AACR a unui plan de acțiuni corective).
- (4) Planul de acțiuni corective trebuie formulat astfel încât să permită identificarea cauzei neconformității, corecția acesteia și acțiunea corectivă, precum și perioada de timp necesară pentru implementarea acțiunii corective propuse, corelată cu termenele prevăzute de PAC BP-CBTA.175.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

CAPITOLUL 12

LIMITĂRI, SUSPENDĂRI, REVOCĂRI

PAC BP-CBTA.215 Generalități privind limitarea, suspendarea și revocarea

- (1) O aprobare a programei de pregătire CBTA poate fi limitată/modificată, suspendată sau revocată:
 - (a) pentru un angajator/CPPT, în cazul în care AACR constată faptul că acesta nu mai are capacitatea de a desfășura în continuare pregătire CBTA astfel încât personalul să desfășoare activități în condiții de siguranță ca urmare a:
 - (i) nerespectării legilor și/sau a reglementărilor aplicabile activităților pentru care este emisă aprobarea CBTA;
 - (ii) nerespectării cerințelor care au stat la baza aprobării programei;
 - (iii) neremedierii deficiențelor constatate în derularea proceselor de supraveghere în conformitate cu cerințele aplicabile; sau
 - (b) în cazul unei cereri din partea angajatorului/CPPT pentru întreruperea valabilității documentului, caz în care AACR procedează la suspendarea activităților de supraveghere și, în consecință, la suspendarea documentului de autorizare/certificare în cauză.
 - (2) Când a fost luată decizia de limitare, suspendare sau revocare a programei de pregătire CBTA, angajatorul/CPPT trebuie informat imediat prin cele mai rapide mijloace disponibile. Semnificația terminologiei “cele mai rapide mijloace disponibile” reprezintă, în cele mai multe din cazuri, folosirea faxului sau a poștei electronice. Angajatorul/CPPT este responsabil de informarea tuturor persoanelor implicate în activitatea de pregătire asupra deciziilor AACR de limitare/suspendare/revocare a programei de pregătire CBTA.
 - (3) Informarea constă în transmiterea unui document semnat de către reprezentantul AACR care are responsabilitatea semnării „Aprobării programei de pregătire CBTA” ce urmează a fi limitată, suspendată sau revocată. În cazul luării deciziei de limitare a programei de pregătire CBTA, AACR emite o nouă aprobare a programei de pregătire CBTA care reflectă decizia și o transmite oficial angajatorului/CPPT.
 - (4) Încetarea perioadei de limitare/suspendare a aprobării programei de pregătire are loc numai în cazul în care AACR constată înlăturarea cauzelor care au stat la baza deciziei sale. Totuși, există posibilitatea ca la momentul verificării înlăturării cauzelor care au stat la baza limitării/suspendării aprobării programei de pregătire să existe și alte cerințe suplimentare aplicabile activităților directe sau indirecte de transport aerian a bunurilor periculoase pe care trebuie să le îndeplinească angajatorul/CPPT în cauză.
 - (5) În cazul în care angajatorul/CPPT a solicitat el însuși limitarea/suspendarea aprobării programei de pregătire CBTA, acesta poate solicita reluarea activității directe sau indirecte de transport aerian a bunurilor periculoase, în condiția în care se conformează tuturor cerințelor aplicabile domeniului de activitate la data solicitării.
-

- (6) În cazul în care nu se constată înlăturarea cauzelor care au stat la baza deciziei de limitare sau suspendare, AACR menține decizia de limitare sau suspendare în termenele stabilite mai jos.

PAC BP-CBTA.220 Limitarea aprobării programei de pregătire CBTA

- (1) În termen de 10 zile de la emiterea noii aprobări a programei de pregătire care conține limitarea, angajatorul/CPPT informează în scris AACR asupra deciziei de remediere a activităților care au fost limitate sau de renunțare definitivă la aceste activități.
- (2) În cazul în care decizia angajatorului/CPPT este de a renunța definitiv la activitățile limitate, în termen de 30 de zile de la transmiterea deciziei conform alineatului (1), angajatorul/CPPT supune aprobării/certificării AACR toate documentele modificate corespunzător, care au stat la baza:
- emiterii aprobării programei de pregătire CBTA, în care au fost referite activitățile limitate; precum și a
 - aprobării/certificării activităților directe sau indirecte de transport aerian a bunurilor periculoase care urmează a se modifica din cauza limitărilor privind pregătirea personalului (în acord cu prevederile Doc 9284 art. 1;4.2.1).
- (3) În cazul în care angajatorul/CPPT nu informează AACR asupra deciziei menționată la pct. (1) de mai sus, se consideră ca decizia acestuia este de a renunța definitiv la activitățile limitate din programa de pregătire, iar AACR va solicita transmiterea tuturor documentelor menționate la punctul (2) de mai sus.
- (4) În cazul în care decizia angajatorului/CPPT este de a remedia cauzele care au condus la limitare, acesta transmite la AACR un plan de acțiuni corective, în termen de 15 zile de la transmiterea deciziei conform alineatului (1).
- (5) Activitatea de verificare a implementării planului de acțiuni corective este descrisă la PAC BP-CBTA.175.
- (6) În cazul în care se constată remedierea cauzelor care au dus la limitarea aprobării programei de pregătire, AACR revine asupra deciziei privind limitarea acesteia, prin emiterea în consecință a unui nou document.
- (7) Dacă în termen de 3 luni de la decizia de limitare, angajatorul/CPPT nu poate face dovada implementării corecte și eficiente a planului de acțiuni corective, AACR va solicita modificarea tuturor documentelor menționate la punctul (2) de mai sus, în termen de 30 de zile.
- (8) Nerespectarea termenelor de modificare a documentelor care au stat la baza emiterii documentelor, menționate la alineatele (1), (2) și (6) de mai sus, conduce la suspendarea aprobării programei de pregătire și prin urmare a activităților directe sau indirecte de transport aerian a bunurilor periculoase în acord cu prevederile Doc 9284 art. 1;4.2.1.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

PAC BP-CBTA.225 Suspendarea aprobării programei de pregătire CBTA

- (1) Suspendarea aprobării programei de pregătire CBTA conduce automat la suspendarea activităților directe sau indirecte de transport aerian a bunurilor periculoase în acord cu prevederile Doc 9284 art. 1;4.2.1.
- (2) În condițiile în care nu este prevăzut în alt mod în reglementările și procedurile aplicabile domeniului de activitate al angajatorului/CPPT, suspendarea aprobării programei de pregătire și automat a activităților directe sau indirecte de transport aerian a bunurilor periculoase are un termen de aplicare ce nu poate depăși 6 luni, perioada în care, în vederea ridicării suspendării, angajatorului/CPPT poate să transmită către AACR un plan de acțiuni corective pentru înlăturarea cauzelor care au dus la măsura de suspendare. În cazul în care angajatorul/CPPT nu a demonstrat conformarea cu planul de acțiuni corective transmis și cerințele aplicabile în perioada de 6 luni de la suspendare, AACR revocă aprobarea programei de pregătire și modifică prin eliminare sau revocă documentele de autorizare/certificare care stau la baza activităților desfășurate de angajator în acord cu activitățile directe sau indirecte de transport aerian a bunurilor periculoase care nu mai pot fi efectuate.
- (3) Suspendarea încetează dacă angajatorul/CPPT face dovada închiderii tuturor neconformităților care au stat la baza suspendării.
- (4) AACR notifică încetarea suspendării, prin emiterea unei decizii, înainte de a se permite reluarea activităților de pregătire CBTA. În niciun caz nu este permisă reluarea operării fără decizia AACR de încetare a suspendării.

PAC BP-CBTA.230 Revocarea aprobării programei de pregătire CBTA

- (1) După expirarea perioadei de suspendare prevăzute la PAC BP-CBTA.215, AACR revocă aprobarea programei de pregătire CBTA și modifică, după caz, documentele de autorizare/certificare a domeniului de activitate al angajatorului/CPPT prin eliminarea activităților directe sau indirecte de transport aerian a bunurilor periculoase.
- (2) Revocarea se face prin emiterea unui document semnat de către reprezentantul legal al AACR care are responsabilitatea semnării documentelor menționate la punctul (1).
- (3) AACR poate lua direct decizia de revocare, în condițiile PAC BP-CBTA.215 (1) de mai sus, fără a mai parcurge procedura de suspendare a documentului de aprobare a programei de pregătire CBTA.
- (4) În cazul revocării aprobării programei de pregătire CBTA, la cererea celui interesat, procedura de autorizare/certificare a activităților directe sau indirecte de transport aerian a bunurilor periculoase, inclusiv a programei de pregătire CBTA, se reia și se desfășoară ca în cazul aprobării/certificării inițiale.

PAC BP-CBTA.235 Contestații

- (1) Contestațiile împotriva deciziei AACR de limitare/suspendare/revocare a aprobării programei de pregătire CBTA sau a documentelor de autorizare/certificare a domeniului de activitate al angajatorului se fac conform prevederilor legale.

Capitolul 12

Proceduri de Aeronautică Civilă

- (2) Depunerea contestației nu suspendă executarea deciziilor AACR.
- (3) Deciziile necontestate în termenul legal, rămân definitive.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER