

Opplæringsplan vaktleder TSS Oslo

Opplæringsplan for Vaktleder Oslo

Gjennom hele opplæringen skal det fokuseres på:
Barrierer og risiko, her under:

- Hvilke situasjoner er vaktleder er en barriere?
- Hva er viktig i disse situasjonene
- Hva kan gå galt?
- Hvilke feil kan skje?
- Hva kan forstyrre fokus?
- Stress, feil fokus
- Motivasjon
- Holdninger
- Misforståelser / kommunikasjon

Arbeidsform kombinasjon av teori og praksis. Det legges opp til at hver enkel togdriftsleder finner en passende undervisningsform i forhold til teori og praksis.

Pensum er beskrevet i opplæringsplanen

Tema	Delmål	Kriterier (signalgiver skal...)	Opplæringsmateriell (ORV,SJN osv.)
------	--------	---------------------------------	------------------------------------

<p>Vaktleders oppgaver og arbeidsplass</p>	<p>Vaktleders arbeidsplass Gjøre rede for hvordan vaktleders arbeidsplass er organisert, her under: - Posthyller - Oppslagsverk - «Vifte» * Telefonlister * Oppbygging av nødstatenes telefoner - E-post - Arbeidsrom - Aktuell-klypa - Loggbok - Føring av kalender - Dagsgrafer/togbøker - Vaktlister - TIOS-oppdatering - Oversikt over feil ved sikringsanlegg</p> <p>Ha kunnskap om: - Kunde og trafikks organisasjon og ansvarsforhold - Trafikk Øst ansvarsforhold</p> <p>Kunne finne fram og benytte alle hjelpemidler på vaktleders arbeidsplass.</p> <p>Arbeidsledelse Gjøre rede for arbeidstidsbestemmelser og rutiner ved føring av vaktbok i GAT for togledere, elkraft og toginformatører, her under: - Oppstått fravær - Mertid og overtid - Beregning av alminnelig overtid - Begrensning i forhold til søndagsarbeid - Begrensning i forhold til nattarbeid - Dekningsplaner - Sammenslåing av vakter - Elkraft ubetjent - Hotellovernatting</p> <p>Gjøre rede for rutine ved: - Ruspåvirkning - Frikak fra tjeneste når person ikke er skikket til å utføre sikkerhetstjeneste/tjeneste - Oppfølging av medarbeidere etter feil utførelse av sikkerhetstjenesten</p> <p>Sørge for tilstrekkelig bemanning i trafikkstyringssentralen utenom tjenestekontorets arbeidstid.</p> <p>Foreta omdisponering av togledere ved høy arbeidsbelastning</p> <p>Kunne yte førstehjelp og bruke hjertestarter.</p> <p>Samhandling med Kunde - og trafikkinformasjon Kunne forklare - Gruppeleders gjøremål - Kunde - og trafikkinformasjons-systemene - Gjensidig konferanseplikt med gruppeleder ved vaktbytte</p> <p>Gjøre rede for når gruppeleder er vaktleders forlengede arm: - I avvikssituasjoner - I-sirkulære - Ved iverksettelse av aksjonskort</p> <p>Kunne forklare toginformatørens gjøremål.</p> <p>Kunne forklare forskjellen på direkte utrop og forhåndsdefinerte utrop.</p> <p>Foreta omdisponering av KTI personalet ved behov i samråd med gruppeleder.</p> <p>Samhandling med Elkraft Gjøre rede for: - Samhandling med elkraft - Hvilke omformerstasjoner som finnes i toglederområdet - Hvordan nødfrakobling av kontaktlednings-spenning foregår - Når leder for kobling er viktig i en beredskapssituasjon - Særskilte forhold knyttet til frakobling av strøm</p> <p>Kjenne til at Elkraft vil informere vaktleder i de tilfeller hjelpekraft faller ut.</p> <p>Gjøre rede for organisering og ansvarsforhold mellom: - Infrastruktur - Energi - Faglig leder for elkraft - Trafikkstyringssentralen</p> <p>Erkjennelse og fordeling av kunngjøringer og sirkulærer Gjøre rede for: - Ruteplanforutsetninger - Prioriteringsreglene - Rutiner ved ruteendringer - FIDO</p> <p>Gjøre rede for hvordan vaktleder fordeler, erkjenner og arkiverer: - Kunngjøringer - Kongefamiliekjøring - Feil ved GSM-R - Tognummertildeling - S-sirkulære - TS-sirkulære - D-sirkulære</p> <p>Kunne utføre fordeling, erkjennelse og arkivering av kunngjøringer og sirkulærer</p> <p>Hendelseslogg Gjøre rede for og/eller demonstrerer utkalling av fagberedskap i forbindelse med hendelser og prioritere «feil» i samråd med admin. vakt i Infrastruktur.</p> <p>Gjøre rede for: - Hva som skal føres i Hendelseslogg. - Rutiner ved påkjørsel av vilt og husdyr. Gjøre rede for og/eller demonstrere registrering og oppdatering av hendelser og aksjoner i Hendelseslogg.</p> <p>Aksjonskort Gjøre rede for innholdet i og hensikten med aksjonskortene</p> <p>Gjøre rede for: - Når aksjonskort skal iverksettes og avsluttes - Koordinering mot jernbaneforetakene - Koordinering mot tilstøtende Trafikkstyringssentraler - Bruk av evalueringsskjema - kommunikasjon med gruppeleder</p> <p>Iverksette korrekte tiltak/prosedyrer avhengig av oppstått situasjon.</p>	<p>Oppslagsverk og informasjon ved vaktleders arbeidsplass</p> <p>Særvtale om arbeidstid Brukermanual GAT Arbeidsmiljøloven Risikoanalyse ved sammenslåing av tjenesteturer Førstehjelpskurs</p> <p>Instruks for kapasitetsfordeling Brukermanual FIDO Network statement Ruteplanskriv</p> <p>Instruks for Hendelseslogg</p> <p>Aksjonskort</p>
--	---	--

