

ÖVGW Schulung im Gasfach

Leitfaden „Umgang mit Erdgas in Gewerbe- und Industrieanlagen“

A Zielsetzung

Vermittlung von Basis- und gastechnischem Fachwissen für Personal in Gewerbe- und Industriebetrieben, welches für Betrieb und Instandhaltung von Erdgasanlagen zuständig ist.

Der Kurs ersetzt nicht die dem Unternehmen vorbehaltenen Unterweisungspflichten entsprechend gesetzlicher Vorgaben (z.B. ASchG).

B Zugangsvoraussetzungen

keine

C Schulungsnachweis

Als Schulungsnachweis wird nach erfolgreichem Besuch ein Schulungsbrief mit dem Datum des Kurses ausgestellt.

D Schulungsinhalte

D.1 Theorie

Die theoretischen Schulungsinhalte sind in der Ausbildungsmatrix dokumentiert und werden in den Präsentationsunterlagen beschrieben.

D.2 Praxis

Eine praktische Schulung ist in diesem Kurs nicht vorgesehen.

E Kursunterlagen

E.1 Stundenplan

In der folgenden Aufstellung werden die Schulungsinhalte beschrieben und die Dauer dazu angeführt. In den Hauptkapiteln ist die Zeit für die zusammenfassende Diskussion bzw. für organisatorische Belange enthalten.

Spezialkurs Umgang mit Erdgas in Gewerbe- und Industrieanlagen	[min]
Gastechnische Grundlagen	125
Sicherheit	75
Betrieb und Instandhaltung von Gasanlagen	60
Notfallmaßnahmen	70
Gesamtdauer	330

E.2 Präsentationsunterlagen

Für die Präsentation werden von der ÖVGW folgende Inhalte elektronisch zur Verfügung gestellt:

- 1) Folie „Gesamte Übersicht des Kurses mit Zeitplan“ (ist vom Kursleiter spezifisch zu ergänzen)
- 2) Folie „Übersicht über das Kapitel“
- 3) Detailfolien (Ergänzende Informationen zu den Folien sind in den Notizen erfasst.)
- 4) Folie(n) „Zusammenfassung des Kapitels“

E.3 Schulungsunterlagen für die Teilnehmer

Die Teilnehmer erhalten alle Präsentationsunterlagen in Papierform.

Die von der ÖVGW bereitgestellten Unterlagen für die Teilnehmer können auch durch allgemeine Broschüren zum jeweiligen Thema ergänzt werden.

F Organisation

F.1 Allgemeines

Die Organisation wird prinzipiell in der Richtlinie G O310 beschrieben. Abweichungen oder Ergänzungen sind in den folgenden Punkten beschrieben.

F.2 Kursort

Zur Richtlinie G O310 sind keine zusätzlichen Ausstattungen erforderlich.

F.3 Kursprotokoll

Für jeden Kurs ist ein Protokoll (Vorlage ist bei der Geschäftsstelle erhältlich) zu erstellen, das folgende Angaben zu beinhalten hat:

1. Kursdaten
(ÖVGW-Kursnummer, Thema, Datum, Ort, Kursleiter)
2. Auflistung der Teilnehmer (ergänzt um die Unterschriften der Teilnehmer je Kurstag und der Beurteilung der Wissenskontrolle)
3. Auflistung der Vortragenden
(je Schulungskapitel: Dauer, Vortragende mit Name und Unterschrift, Anmerkungen)
4. Sonstige Anmerkungen zur Organisation des Kurses bzw. zu den Unterlagen
(ist nicht zwingend auszufüllen)

F.4 Aufgaben eines Kursleiters

Zusätzlich zur Richtlinie G O310 sind keine Aufgaben zu erledigen.

F.5 Dokumentation

Zusätzlich zur Richtlinie G O310 sind keine Unterlagen erforderlich.

G Wissenskontrolle

Die Wissenskontrolle wird entsprechend der Richtlinie G O310 durchgeführt.