
ВВЕДЕНИЕ И РУКОВОДСТВО ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

СОДЕРЖАНИЕ

Часть 1: Практические советы преподавателям в обучении и проведении семинаров

1	Введение	3
2	Путеводитель для преподавателей	3
2.1	Введение.....	3
2.2	Цель курса.....	4
2.3	Цель сборника.....	4
2.4	Содержание сборника	5
2.5	Стратегия и философия обучения, лежащие в основе сборника	7
2.5.1	Стратегия	7
2.5.2	Философия обучения.....	8
2.6	Использование сборника для достижения специфических целей обучения	8
2.6.1	Прочие рекомендации	10
2.6.2	Количество преподавателей.....	13
2.6.3	Квалификация и опыт преподавателей	10
2.7	Кого следует обучать?	10
2.8	Советы начинающим преподавателям: помощь в применении сборника	10
2.8.1	Несколько общих требований к преподаванию	10
2.8.2	Принципы усвоения знаний	11
2.8.3	Методология.....	11
2.8.4	Подготовка	12
2.9	Презентация материала.....	12
2.10	Ответная реакция	15
2.11	Поправки к курсу	15
2.12	Соображения по поводу организации международных и заочных курсов обучения	15

Часть 2: Часто задаваемые вопросы

2.13	Какой стандарт систем экологического менеджмента должен применяться?	16
2.14	Подходит ли стандарт ИСО 14001 для условий местного руководства?.....	16
2.15	Какое дополнительное обучение может потребоваться обучающимся?	16
2.16	Часто задаваемые вопросы по ИСО 14001 и ИСО 14004.....	16
3	Модель постоянного улучшения СУОС (Диаграмма)	24
4	Ссылки	24

ЧАСТЬ 1: ПРАКТИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ В ОБУЧЕНИИ И ПРОВЕДЕНИИ СЕМИНАРОВ

1 ■ ВВЕДЕНИЕ

Сборник обучающих материалов по системам управления окружающей средой UNEP/ICLEI/FIDIC содержит набор ресурсов, которые могут использоваться для подготовки и проведения курсов обучения системам управления окружающей средой для городских руководителей и политиков.

Ресурсы включают различные документы как, например, подробные модули для каждой важной темы, соответствующие слайды, которые могут быть скопированы и использованы, сборники материалов, обеспечивающие дополнительную информацию, упражнения, формы оценки курса и сборника, а также наглядные примеры. Темы отражают все элементы типичной системы управления окружающей средой (СУОС) с одновременным упоминанием истории развития СУОС и городского экологического менеджмента.

Сборник опирается на международный стандарт ИСО 14001:1996 (ГОСТ Р ИСО 14001-98) для СУОС, но он также может использоваться городскими руководством, выбравшим Схему Экологического Менеджмента и Аудита (EMAS /ЭМАС), или городскими властями, решившими внедрить Местную Повестку Дня на 21 век (LA21/МПД 21).

Основная ссылка делается на стандарт ИСО 14001 (ГОСТ Р ИСО 14001-1998), так как он приобрел широкую поддержку в мире. Он является наиболее гибким стандартом, который может применяться для организаций любого вида и масштаба, которые действуют в разнообразных национальных и региональных контекстах. Он также адаптируется в зависимости от ситуации, так как может использоваться внешней организацией для проверки и сертификации СУОС, для признания второй стороной, а также в качестве международного инструмента, определяющего наилучшую деятельность при отсутствии проверки и сертификации.

Сборник составлен так, чтобы он мог использоваться гибким образом. Весь сборник целиком может применяться для обучения, однако при необходимости, отдельные главы могут быть взяты для использования в виде независимых модулей. Варианты различных учебных конфигураций предлагаются для рассмотрения в следующей секции данного модуля.

При использовании данного сборника, преподаватель должен четко оценить объем знаний, необходимый обучающимся, для достижения целей курса. Различные главы и модули, представленные в данном сборнике, могут комбинироваться с целью обеспечения специфических нужд обучающихся.

Другой существенной особенностью сборника является то, что он довольно общий и может подходить для любых условий и обстоятельств. Специфические подборки вспомогательных материалов включены, только для иллюстраций. Если возникает необходимость, следует использовать методы, приемы и примеры, наиболее подходящие к местным условиям.

2 ■ РУКОВОДСТВО ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

2.1 ВВЕДЕНИЕ

Руководство для преподавателей было подготовлено с целью ориентирования преподавателей в использовании сборника. Располагая дополнительными знаниями о системах управления, управлении окружающей средой и условиях работы местных властей и пользуясь данным путеводителем, введениями к каждой главе, подборками специфических материалов и упражнениями, вы должны быть в состоянии подготовить и представить обучающую программу руководству города и политикам.

Основная часть сборника состоит из глав, которые описывают, во-первых – введение в СУОС и ее происхождение, во вторых - городские экологические проблемы и, в-третьих – элементы СУОС. Главы были разработаны, принимая во внимание местные условия. В текст было включено множество обрамленных вставок, содержащих концепции, которые должны быть перенесены в

городской контекст. Содержание глав также подкрепляется следующими документами и информацией:

- **Словари, сокращения и акронимы:** Определена вся необходимая терминология, объяснены также все сокращения и акронимы. Важно, чтобы преподаватели выучили определения, акронимы и сокращения, чтобы обеспечить постоянство при использовании сборника. Определения находятся в соответствии со стандартом Р ИСО 14001-1998.
- **Предлагаемая программа:** Назначение предлагаемой программы заключается в информировании пользователей сборника о времени, необходимом для презентации всего курса. Преподаватели курса могут адаптировать программу в соответствии с местными условиями.
- **Предварительные и прочие упражнения:** В сборнике предлагаются упражнения, которые могут применяться перед началом обучения, а также упражнения для закрепления преподаваемых концепций. Преподаватели курса могут адаптировать упражнения для соответствия местным условиям.
- **Наглядные примеры:** множество примеров городов, которые внедрили ИСО14001или СУОС базирующуюся на ЭМАС, были включены в сборник, чтобы передать не только их опыт, но и уроки, полученные в процессе внедрения СУОС на местном уровне. Наглядные примеры, которые описывают опыт городов, работающих с Местной Повесткой Дня на 21 век, также были включены в сборник, потому что многие города прогрессировали от МПД 21 к СУОС.

Примечание: Наглядные примеры относятся к опыту стран северного полушария и развитых стран. Эта тенденциозность обусловлена наличием соответствующего материала на момент создания сборника. При появлении дополнительных материалов предусматривается сделать наглядные примеры более представительными.

- **Слайды:** В сборник включены материалы проецируемой на экран наглядной информации для презентаций. Они представлены на компакт-диске в формате Adobe Acrobat.

2.2 ЦЕЛЬ КУРСА

Цели курса СУОС или его отдельных частей для местного уровня определены в тексте каждой главы. Здесь они не повторяются.

2.3 ЦЕЛЬ СБОРНИКА

Основная цель сборника – предоставить преподавателям материалы, необходимые для преподавания курса СУОС городскому руководству и политикам. Если городские руководители и политики поймут требования и выгоды СУОС на местах, они будут поддерживать внедрение СУОС в своих городах.

Целью сборника не является содействие внедрению какого-либо конкретного стандарта (ИСО 14001или ЭМАС). Целью является передача основных навыков в СУОС городским руководителям и политикам, что поможет им системно управлять экологическими воздействиями на среду. Однако данный сборник базируется на ИСО 14001, чтобы при желании руководства города, их СУОС могли быть сертифицированы независимой компетентной организацией.

Второстепенными целями сборника являются:

- Принять в сборнике практический подход, и как следствие – возможность проведения такого же вида обучения.
- По возможности использовать примеры внедрения и опыт местных властей.
- Создать такую структуру сборника, чтобы ей могли пользоваться местные власти при внедрении СУОС.
- Сделать доступными электронные копии материалов курса для преподавателей и обучающихся.
- Сделать упор на обучении преподавателей.
- При разъяснении новых концепций принять хорошо структурированный, последовательный подход.

- Сделать сборник достаточно гибким, чтобы его можно было изменять для соответствия местным требованиям
- Принять гибкий подход, чтобы отвечать разным требованиям.
- Разработать удобное для пользователя учебное пособие.
- Обеспечить получение оценочных форм и организовать после-учебное обслуживание.
- По окончании обучения организовать сеть из выпускников и группу поддержки.
- Поддержать преподавателей в проведении сравнения достигнутых успехов или провалов курса с целями курса.
- Проявление чуткости к сложной политической природе руководства местных властей и процессу принятия решений.
- Принять во внимание политическую перспективу городского управления охраной среды
- Проявлять чуткость к сложному распределению ролей, функций и ответственности между назначенными официальными лицами и избранными политиками.
- Осознавать административные барьеры и проблемы, от которых страдают большинство местных властей.
- Принимать во внимание ограниченность восприятия и информированности большинства местных властей.
- Признавать реальные приоритеты городского управления в развивающихся странах и странах с экономикой в переходном периоде. Осознавать необходимость лоббирования политической поддержки перед началом внедрением СУОС на местном уровне.
- Осознавать бюджетные и прочие ограничения, переживаемые большинством местных властей.
- Признать и рассмотреть в сборнике проблемы, связанные с системами управления, такие как:
 - с чего начать
 - как определить и оценить воздействия на среду
 - как определить требования законодательства
 - как увязать политику с задачами, целями, программами, должностными инструкциями, и т.д.
 - как разрабатывать, внедрять, и поддерживать системы управления
 - как отслеживать действие системы
 - как документально оформить систему
 - как поддерживать жизнедеятельность системы.

2.4 СОДЕРЖАНИЕ СБОРНИКА

Этот раздел описывает темы, цели и документы, использованные в сборнике. Назначение данного раздела – ориентировать пользователя в различных документах, включенных в сборник (см. Таблицу 01), и в том, как они связаны друг с другом.

Таблица 01: Взаимосвязь между документами, темами и целями сборника

ТЕМА	ЦЕЛЬ	ДОКУМЕНТЫ
Контактная информация, предисловие и признательность	Обеспечить пользователей сборника контактной информацией о головной организации - UNEP/IETC, об основных соисполнителях и авторах сборника	<ul style="list-style-type: none"> • Первая страница обложки • Вторая страница обложки • Признательность • Предисловие • Информация об

		организациях, внесших свой вклад в создание сборника
Общая ориентация в сборнике	Обеспечить пользователей сборника общей ориентацией в нем	<ul style="list-style-type: none"> • Содержание • Акронимы и сокращения • Введение к сборнику
Формы оценки сборника и курса обучения	Обеспечить пользователей формами оценки сборника и курса обучения, которыми можно будет воспользоваться	<ul style="list-style-type: none"> • Форма оценки сборника • Формы оценки учебного курса
Предварительная ориентация обучаемых	Обеспечить преподавателей материалами и упражнениями, которые могут быть использованы для предварительной ориентации обучаемых	<ul style="list-style-type: none"> • Предварительные упражнения а, б и в
Введение в СУОС	Обеспечить преподавателей информацией о том, что такое СУОС и о необходимости их на местах.	<ul style="list-style-type: none"> • Глава 1 • Глава 3
Методы обучения	Обеспечить преподавателей подробной информацией о методе «коричневой бумаги»	<ul style="list-style-type: none"> • Упражнение 1
Контекст городского управления	Обеспечить преподавателей контекстом, необходимым для преподавания городским руководителям и политикам на местах	<ul style="list-style-type: none"> • Глава 2 • Упражнение 1 • Глава 4 • Глава 5 • Глава 6 • Глава 7 • Глава 8 • Упражнение 2
Планирование и стратегия предпроектного этапа	Обеспечить преподавателей инструментами, чтобы тщательно спланировать развертывание СУОС	<ul style="list-style-type: none"> • Глава 8 • Упражнение 2 • Глава 9 • Упражнение 3 • Упражнение 4
Проведение предварительного анализа	Обеспечить преподавателей инструментами, чтобы успешно провести предварительный анализ	<ul style="list-style-type: none"> • Глава 10 • Упражнение 5 • Глава 11
Разработка плана управления окружающей средой	Обеспечить преподавателей инструментами, чтобы разработать план управления окружающей средой	<ul style="list-style-type: none"> • Глава 12 • Упражнение 6 • Глава 13 • Упражнение 7 • Глава 14 • Глава 15

		<ul style="list-style-type: none"> Упражнение 8
Внедрение системы управления окружающей средой	Обеспечить преподавателей инструментами для успешного внедрения СУОС	<ul style="list-style-type: none"> Глава 16 Упражнение 9 Глава 17 Упражнение 10 Глава 18 Упражнение 11 Глава 19 Упражнение 12
Документальное оформление системы управления окружающей средой	Обеспечить преподавателей инструментами для успешного документального оформления СУОС	<ul style="list-style-type: none"> Глава 20 Упражнение 13 Упражнение 14 Глава 21 Упражнение 15 Глава 22 Упражнение 16
Проверка и улучшение показателей и системы управления окружающей средой	Обеспечить преподавателей инструментами для успешной проверки и усовершенствования СУОС	<ul style="list-style-type: none"> Глава 23 Упражнение 17 Глава 24 Упражнение 18 Глава 25 Упражнение 19 Глава 26 Упражнение 20
Различные наглядные примеры	Обеспечить преподавателей реальными наглядными примерами из городского опыта внедрения LA 21 и СУОС	Различные наглядные примеры

2.5 СТРАТЕГИЯ И ФИЛОСОФИЯ ОБУЧЕНИЯ, ЛЕЖАЩИЕ В ОСНОВЕ СБОРНИКА

2.5.1 Стратегия

Разработка данного сборника была поддержана несколькими международными встречами экспертов.

Первая встреча экспертов была организована UNEP/ИЕТС, во время Круглого Стола Экспертов, по вопросу «Принципы систем управления окружающей средой в городском экологическом менеджменте», которая проводилась в Региональном Центре Среды (REC) в Сентендре, Венгрия, с 7 по 9 сентября 1998.

Задачей Круглого Стола Экспертов было:

- концептуально рассмотреть разработку предложенного проекта,
- поделиться опытом и уроками, полученными при применении принципов СУОС к городским экологическим проблемам,
- оценить применимость принципов СУОС к городскому экологическому менеджменту,
- выявить проблемы и озабоченность, связанные с применением принципов СУОС на уровне городского управления, ссылаясь на опыт городов в развивающихся странах и странах с экономикой в переходном периоде,
- рекомендовать, как преодолеть выявленные трудности,

- разработать формальную обучающую программу по созданию и применению принципов СУОС в городском контексте для развивающихся стран и стран с экономикой в переходном периоде,
- порекомендовать наиболее приемлемую стратегию и форму для планирования и реализации такой учебной программы.

В основу учебного пособия UNEP/IETC были заложены рекомендации участников семинара, проведенного во время работы Круглого Стола Экспертов. Затем пособие было апробировано во время проведения опытного обучения в Региональном Центре Среды (REC) в Сентендре, Венгрия, с 6 по 9 сентября 1999.

За первым опытным апробированием последовала Встреча экспертов по системам экологического менеджмента для местного руководства, состоявшаяся 29 августа 2000 года в UNEP/DTIE в Париже. Во время второй встречи экспертов было решено, что учебные материалы, разработанные для опытного апробирования, должны быть расширены и переработаны в подробное пособие для обучения преподавателей.

Концептуальная композиция Сборника для обучения преподавателей была опробована на консультативной встрече «Системы экологического менеджмента для местных руководителей», состоявшейся в Гейдельберге, Германия, 14 ноября 2000 года.

В процессе разработки сборник также активно рецензировался международными экспертами. Перед принятием окончательного варианта и публикацией он был апробирован и усовершенствован.

Сборник будет регулярно пересматриваться и обновляться или совершенствоваться по мере необходимости.

2.5.2 Философия обучения

Сборник доступен преподавателям для обучения СУОС городских руководителей и политиков. UNEP/IETC планирует поддержать различные региональные курсы обучения в развивающихся странах, в странах с экономикой в переходном периоде, а также в небольших островных государствах, чтобы способствовать тому, чтобы знания распространялись по всему миру.

2.6 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СБОРНИКА ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ СПЕЦИФИЧЕСКИХ ЦЕЛЕЙ ОБУЧЕНИЯ

Сборник может использоваться для различных видов обучения, таких как: семинары, короткие курсы, более длинные курсы и вводные лекции для ведущих городских руководства и политиков. Таблица 02 определяет возможные программы обучения, которые могут составляться из материалов сборника, с применением соответствующих глав.

Таблица 02: Возможные программы обучения и соответствующие ресурсы

УЧЕБНЫЙ КУРС	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	ДОКУМЕНТЫ КУРСА ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
Осознание руководством города и политиками необходимости и пользы СУОС	4-6 часов	<ul style="list-style-type: none">• Предварительные упражнения• Глава 1• Глава 2• Упражнение 1• Глава 3• Глава 8
Ориентация преподавателей СУОС в проблемах, возникающих при внедрении СУОС на местах.	6-8 часов	<ul style="list-style-type: none">• Предварительные упражнения• Глава 2• Упражнение 1

		<ul style="list-style-type: none"> • Глава 4 • Глава 5 • Глава 6 • Глава 7 • Глава 8 • Упражнение 2
Для городского руководства и политиков: выбор стандарта для внедрения, подготовка ресурсов и планирование стратегии разворачивания СУОС	3-4 часа	<ul style="list-style-type: none"> • Глава 1 • Глава 3 • Глава 8 • Глава 9 • Упражнение 4
Разработка СУОС – проведение предварительного анализа	8-14 часов	<ul style="list-style-type: none"> • Глава 9 • Упражнение 4 • Глава 10 • Глава 11 • Упражнение 5
Разработка политики СУОС	2-3 часа	<ul style="list-style-type: none"> • Глава 12 • Упражнение 06
Отражение политики СУОС и выявленных проблем в плане действий	6-8 часов	<ul style="list-style-type: none"> • Глава 13 • Упражнение 7 • Глава 11 • Глава 14 • Глава 15 • Упражнение 8
Внедрение СУОС	6-8 часов	<ul style="list-style-type: none"> • Глава 16 • Упражнение 9 • Глава 17 • Упражнение 10 • Глава 18 • Глава 19 • Упражнение 12 • Сборник вспомогательных материалов 07
Как документально оформить СУОС и вести учет	6-8 часов	<ul style="list-style-type: none"> • Глава 20 • Упражнение 13 • Упражнение 14 • Глава 21 • Упражнение 15 • Глава 22 • Упражнение 16
Как следить за выполнением СУОС	3-4 часа	<ul style="list-style-type: none"> • Предварительные

		упражнения 1с <ul style="list-style-type: none">• Глава 23• Упражнение 17• Глава 24• Упражнение 18• Глава 25• Упражнение 19• Глава 26
Полный курс	5 дней	<ul style="list-style-type: none">• См. Предложенную программу в начале раздела

2.6.1 Прочие рекомендации

2.6.2 Количество преподавателей

Вне зависимости от того, преподается ли курс только одной или нескольким местным администрациям, рекомендуется использовать более одного преподавателя. Это не только интереснее и более стимулирующе для обучаемых, но также предоставляет им доступ к различным углам зрения и опыту. Другими преимуществами использования более одного преподавателя являются:

- Изменения в ритме и стиле преподавания, что повышает интерес обучаемых
- Большое количество преподавателей увеличивает вероятность обсуждения большего количества различных проблем
- Обмен знаниями и исследованиями
- Повышается разнообразие и снижается требовательность к одному преподавателю.

2.6.3 Квалификация и опыт преподавателей

Настоятельно рекомендуется, чтобы, по крайней мере, один из преподавателей имел отличное знание одного из двух официальных стандартов СУОС – ИСО 14001 или ЭМАС. Другой должен знать систему руководства местной администрации. Все преподаватели должны иметь опыт преподавания взрослым.

2.7 КОГО СЛЕДУЕТ ОБУЧАТЬ?

Важно понимать необходимость обучения избранных политиков и назначенных руководителей различных департаментов при передаче навыков СУОС местной администрации. Обучение только административного персонала и профессиональных чиновников может не принести ожидаемых результатов, так как принимающие решения ответственные работники не участвуют в процессе.

Общественность или избиратели, так же как и другие заинтересованные стороны должны знать, что такое СУОС и как с ее помощью улучшится качество их жизни.

2.8 СОВЕТЫ НАЧИНАЮЩИМ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ: ПОМОЩЬ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ СБОРНИКОМ¹

2.8.1 Несколько общих требований к преподаванию

В процессе планирования курса обучения преподавателям следует принять во внимание следующие требования:

Разделы 2.8 - 2.12 были скопированы из UNEP/ICC/FIDIC, 1997.

- Принять региональный подход к обучению: значительно более эффективно обучать инструкторов в регионах, нежели в глобальном масштабе. Эта стратегия становится более эффективной при внимании факторов языка, командировочных расходов и региональной специфики.
- Перед началом обучения убедитесь в том, что были изучены местные нужды и соответственно адаптируйте сборник.
- В преподавании всегда опирайтесь на местный опыт и обычаи. Разрабатывайте программу обучения и предварительные упражнения так, чтобы отразить основные местные проблемы.
- Делайте обучение практическим и планируйте программу так, чтобы передавать навыки.
- Объясняйте новые концепции прагматически.
- Уравновесьте теоретические лекции упражнениями и наглядными примерами.
- Оцените сильные и слабые стороны курса обучения и извлеките из этого урок.
- Помните, что обучаемые располагают совместным богатым опытом и знаниями, воспользуйтесь им на благо всем.
- Постарайтесь организовать сеть из прошедших обучение и последующие мероприятия.

2.8.2 Принципы усвоения знаний

Применяйте основные принципы усвоения знаний взрослыми при проведении курсов обучения системам экологического менеджмента:

Взрослые помнят 20% из того, что слышат, 40% из того, что видят и 80% из того, что открыли для себя.

Взрослые действуют благодаря собственной внутренней инициативе. Они привносят в курс обучения богатый опыт и знания. Они ожидают получить информацию и приобрести навыки, которые могут быть немедленно применены в их жизни и работе, и которые помогут решить их проблемы. Они должны участвовать в выборе содержания своего собственного обучения. Чтобы применять новые знания, им необходимо обладать способностью интегрировать их с уже имеющимися. Они хотят научиться чему-то конкретному. Они лучше усваивают «делая», нежели «слушая».

2.8.3 Методология

Обучающиеся усвоят и запомнят больше, активно участвуя в процессе обучения. Это можно мотивировать, раздав участникам перед первым занятием опросники для заполнения, и попросив их подобрать материалы для наглядных примеров, а также принимая во внимание отклики и замечания при подготовке и проведении курса обучения. (Смотрите предварительные упражнения, предложенные в данном сборнике).

Как можно большую часть курса следует проводить в виде дискуссий между преподавателем и участниками обучения или между самими участниками в небольших группах.

Работа в маленьких группах приносит многократный эффект – вся группа извлекает пользу из параллельных дискуссий в маленьких группах. Работая в маленькой группе, каждый участник получает информацию и мнение нескольких людей, а не только одного преподавателя, и наиболее тихие и менее уверенные в себе участники могут получить лучшую возможность участвовать в дискуссии и выразить свои взгляды. Так как люди обычно лучше запоминают то, что услышали от других, высказывая свои идеи, участники лучше усвоят и запомнят материалы обучающего курса.

Вдобавок к разделению участников по секторам и просьбе подготовить наглядный пример для применения в течение всего курса обучения, другим эффективным методом является дискуссия по теме в малых группах, каждая из которых обсуждает свою часть темы.

Например, в первой части курса при обсуждении преимуществ внедрения СУОС, одну группу можно попросить составить перечень всех возможных факторов риска, с которыми может столкнуться местная администрация при необходимости иметь дело с факторами окружающей среды, в то время, как другая группа может перечислить все известные им особенности местной окружающей среды, а третья группа может перечислить все виды отрицательных воздействий на окружающую среду, которые могут произойти в данной местности. Преподаватель может

разместить эти перечни так, чтобы все могли их видеть, а затем организовать дискуссии по вопросам, предложенным участниками, решая необходимые задачи и разрабатывая важные вопросы.

2.8.4 Подготовка

Сборник обучающих материалов разработан с учетом возможности перевода на местные языки. Если преподавание ведется на английском языке, может потребоваться синхронный или последовательный перевод. Последовательный перевод добавляет примерно 50% времени к продолжительности курса обучения. Это позволяет некоторым участникам дважды услышать основные вопросы и стимулирует участие, потому что группа чувствует пользу от этого и от «контроля качества» перевода. Однако синхронный перевод имеет преимущество быстрой обратной связи и более нормального взаимодействия участников между собой и с преподавателями.

Организация, проводящая обучение, или местная администрация могут прийти к решению о необходимости создания комиссии, отвечающей за адаптацию сборника обучающих материалов к местным условиям. Примеры местных и региональных проблем окружающей среды будут более убедительными, нежели информация глобального характера и разнообразные примеры, приведенные в данных материалах.

Курс также должен быть адаптирован к организационной культуре региона или предприятия. Так как одновременное обучение всего персонала местной администрации не представляется возможным, необходимо продумать состав групп и очередность их обучения. Материалы курса могут потребовать адаптации к требованиям разных групп.

После принятия решения о целях курса, преподавателях, составе обучения и обучающих материалах, может оказаться полезным контрольное апробирование курса обучения. Для апробирования соберите людей, которые могут быть объективной публикой. Снабдите их оценочными формами. По окончании апробирования запланируйте дополнительный опрос всех участников.

Оцените комментарии участников апробирования для возможного изменения выбранного состава обучения и учебных материалов. Выявите места, требующие изменений. Некоторыми из них могут быть:

- Время, затраченное на определенную тему
- Насколько, по мнению участников, эта тема необходима
- Подходит ли участникам уровень презентации (была ли она чересчур технической или недостаточно технической?)
- Ясность материалов и их преподнесения
- Организация процесса обучения и состояние аудитории, включая освещенность, мест для сидения и т.п.

2.9 ПРЕЗЕНТАЦИЯ МАТЕРИАЛА

Эти предложения не будут в новинку опытным преподавателям, они включены, чтобы помочь новичкам сделать их курсы как можно более успешными.

2.9.1.1 Аудитория и вспомогательные помещения

Участники вашего обучения будут проводить большую часть времени в помещении, выбранном для занятий. Вам хочется, чтобы они сконцентрировали свое внимание на знаниях по разработке и внедрению системы управления окружающей средой. Если им слишком холодно или слишком жарко, или они сидят на неудобных стульях, не могут видеть экран, не могут слышать преподавателя и т.п., до них не дойдет послание, которое вы пытаетесь донести. У них без видимой причины может появиться предубеждение к системам управления окружающей средой.

Хотя помещения для учебы могут быть не очень подходящими, следует хорошо подумать о том, как их переоборудовать, нежели преподавать в неудовлетворительных условиях. После выбора помещения, подберите численность группы, чтобы всех удобно разместить в помещении, вместо загромождения группы в слишком маленькое помещение. Вашей целью является установление контакта с обучаемыми, а не прогонка слушателей через курс с максимальной скоростью.

Организируйте прохладительные напитки и еду соответственно расписанию занятий и местным традициям. Предоставленные для пользования участниками туалеты, телефон, а также перерывы и прохладительные напитки позволят участникам сконцентрироваться на учебе, а не на следующей чашке чая!

Передвижные столы и стулья обеспечивают наиболее гибкую и эффективную обстановку в учебном помещении. Участникам необходима достаточная поверхность стола для тетрадей. Организуйте рабочие места таким образом, чтобы каждый участник был обращен лицом к демонстрационному экрану, подиуму или другому месту, где преподаватель будет демонстрировать материал. Избегайте размещения или использования рабочих мест за колонной или в дальнем конце переднего ряда. Преподаватель должен иметь возможность смотреть в глаза каждому участнику, чтобы вовлечь их в группу. Преподаватели должны поставить стул для выступающего перед группой, для установления контакта глазами с каждым участником. Преподаватель должен соответственно поместить проектор со слайдами, чтобы не загораживать участникам экран.

2.9.1.2 Расписание

Программа обучения будет определяться в первую очередь количеством материала, который необходимо осветить и целью курса. Местные обычаи также могут повлиять на расписание занятий.

Распределение времени является важным фактором в усвоении материала.

Традиции и обычаи определяют, как часто должны делаться перерывы. Стандартным подходом к проведению обучения является 50 минут лекций и 10 минут перерыва перед переходом к следующей теме. Участники будут подавать ясные знаки, когда необходим перерыв, такие как: беспокойные движения, нервозность, перемещение веса на стульях, шарканье туфлями, снятие очков, поддержание головы, голова на столе, люди покидают помещение. Если был запланирован только один перерыв, будьте готовы к знакам, говорящим, что участникам требуется дополнительный перерыв.

Придерживайтесь расписания изо всех сил. Преподаватель не обязан проверять, все ли вернулись в аудиторию после перерыва. Начинайте следующее занятие точно по расписанию; остальные поймут, что происходит, и в следующий раз вернуться вовремя. Будьте пунктуальны.

2.9.1.3 Организация и проведение обучения

Каждый день появляйтесь заранее, чтобы проверить расстановку мебели и техническое обеспечение в аудитории. Проверьте еще раз аудио- и видеоаппаратуру и убедитесь, что у вас имеется достаточное количество копий учебных материалов и раздаваемых пособий.

Вместо того чтобы прятаться за подиумом, преподаватель должен двигаться перед слушателями. Поддерживайте контакт глазами, переходя от одного участника к другому в спокойной манере и в установленном порядке. Повторяйте этот порядок, но возвращайтесь к тем, от кого исходит дружеская поддержка. Модулируйте ваш голос, избегайте монотонных лекции. Используйте паузы, чтобы выделять пунктуацию вашей лекции. Используйте примеры, чтобы проиллюстрировать главные понятия. Задавайте вопрос, а затем на него отвечайте, чтобы создать структуру презентации.

2.9.1.4 Методы донесения информации: задавание вопросов

Вопросы являются очень важными в донесении до слушателей ключевых пунктов в материале. Попробуйте заранее представить и определить основные вопросы. Разработайте стратегию задавания вопросов; она может определяться тем, хотите ли вы начать мозговую атаку, придти к согласию или поспорить.

Продвигайтесь от простых вопросов к более сложным. Подавайте информацию косвенным путем, может даже исторически. Избегайте вопросов, на которые можно ответить однозначно «да» или «нет» и задавайте вопросы с открытым концом. Будьте готовы ожидать ответа, давайте участникам время поразмыслить.

Исследовательские вопросы ищут факты и информацию. Вопросы, подвергающиеся сомнению, проверяют предположения, выводы и толкования. Рациональные вопросы требуют сравнения. Диагностические вопросы ищут мотивы или причины ситуации. Причинно-следственные вопросы ищут причинные связи между идеями, действиями или событиями. Вопросы в развитие темы

раздвигают рамки дискуссии, связывая ее с предыдущими комментариями или материалом. Вопросы о действиях требуют выводов. Гипотетические вопросы проверяют применимость выводов в разных реальных ситуациях. Приоритетные вопросы определяют наиболее важные темы. Резюмирующие вопросы выявляют систему.

Вопросы могут использоваться для стимуляции взаимодействия между участниками. Они могут применяться, чтобы изменить темп и направление дискуссии, например, двигаясь от конкретного к общему и наоборот, или подводя итог и прекращая дискуссию. Вопросы могут использоваться для концентрации внимания на предположениях или идеях, лежащих в основе комментариев участников, для исследования альтернатив или для выявления смысла обсуждаемого материала.

2.9.1.5 Аудио и видео материалы

Чем презентация более «техническая», тем больше возможностей для всяких неурядиц. Тем не менее, слайды большого формата (A4) и 35-миллиметровые слайды работают довольно надежно. Если вы работаете с цветными 35мм слайдами, подумайте о копировании их на слайды большого формата, как о запасном варианте. Слайды большого формата становится все легче производить с точки зрения подбора цветов, различных шрифтов, схем, диаграмм и прочих образов.

Чтобы эффективно использовать слайды большого формата:

- Избегайте прохаживаться между проектором и экраном (что ослепляет вас и заслоняет изображение)
- Пользуясь ручкой или другой указкой, указывайте на изображение в проекторе, вместо попыток показывать в направлении спроецированного на экран образа (это будет держать вас вблизи проектора)
- Говорите с участниками, а не по направлению к экрану или прожектору
- Перефразируйте и добавьте информации к той, что на слайде, вместо того, чтобы читать ее публике
- Заключите в рамку информацию на слайде или положите рамку на экран проектора, чтобы визуально оградить каждый слайд
- Убедитесь, что поверхность экрана проектора параллельна линзе проектора (это устраняет трапециевидную форму спроецированного образа)
- Если участники сидят за одним столом, старайтесь не стоять у них за спиной, двигайтесь вокруг таким образом, чтобы не останавливаться позади одной и той же группы.

Организационные вопросы включают:

- Нужно ли будет приглушить освещение в аудитории или выключить его полностью?
- У кого находится запасная лампа и известно ли, как ее заменить?
- Сфокусирован ли проектор?
- Можете ли вы свободно двигаться перед участниками, чтобы сделать презентацию живее и эффективнее?

Использование 35 мм слайдов также становится все более легким. Сочетание фотографий с текстом и графическим материалом способствует использованию этого средства информации. Некоторыми предложениями по эффективному использованию являются:

- Достаньте бескабельный переключатель слайдов или такой, у которого достаточно длинный кабель, чтобы позволить вам находиться в передней части аудитории и избежать необходимости читать лекцию из задней части помещения.
- Повернитесь лицом к участникам, вместо того, чтобы разговаривать с экраном.
- Перефразируйте и добавьте информации к той, что на слайде, вместо того, чтобы читать ее публике.
- Посмотрите на экран, чтобы убедиться, что демонстрируете нужный слайд.

- Сойдите с подиума.
- Отрегулируйте освещение, чтобы обеспечить максимальный контакт глазами.

Будьте осторожны при работе со световой указкой, так как удержать указку спокойно в одной точке очень трудно. Делайте мягкие, медленные касательные движения, указывая на линию, а не на точку. Избегайте пользоваться указательным пальцем, пользуйтесь всеми пальцами вместе ладонью вверх. Продолжайте вашу лекцию во время смены слайдов. Установите периодичность смены слайдов во время чтения лекции, примерно один слайд в течение 30 секунд.

2.10 ОТВЕТНАЯ РЕАКЦИЯ

Вы должны рассчитывать на два уровня реакции: немедленная ответная реакция аудитории в виде выражения лиц, специфические движения тел и участие; и более поздняя реакция обучаемых отраженная в оценочных формах. Если появляются признаки беспокойства, незапланированный перерыв (даже всего на 5 минут) более предпочтителен, нежели продолжение лекции и потеря внимания обучаемых. Попробуйте что-то разнообразное, например, предложить слушателям встать, пока вы обсуждаете определенную тему, а затем, попросив их снова сесть. Если те же признаки продолжаются после перерыва, обратите внимание на темп вашей лекции, состояние среды в помещении, время дня и сделайте поправки.

Изучите оценочные формы вместе с другими преподавателями. Извлеките уроки из оценок. Отметьте хорошие предложения и затем внесите корректировки.

2.11 ПОПРАВКИ К КУРСУ

После изучения оценок курса, подумайте о том, что предпринять. Прислушайтесь к комментариям класса и к себе самому. Необходим ли полный пересмотр материалов? Будет ли достаточно слегка подправить материалы? Перечислите ваши возможные меры. Подумайте о последствиях внедрения каждой из них. Подготовьте переработанную лекцию. Не пытайтесь сразу добиться совершенства; пытайтесь улучшать ее постоянно.

2.12 СООБРАЖЕНИЯ ПО ПОВОДУ ОРГАНИЗАЦИИ МЕЖДУНАРОДНЫХ И ЗАОЧНЫХ КУРСОВ ОБУЧЕНИЯ

- Разузнайте о местных обычаях и традициях перед планированием курса обучения. Проявите деликатность по отношению к ним и запланируйте обучение, ставя их во главу угла.
- Выберите стратегию обучения, методы и приемы соответственно требованиям и обычаям аудитории.
- Определите возможные государственные праздники.
- Будьте внимательны к языковым проблемам.
- Не предполагайте, что все участники имеют доступ к интернету и электронной почте.
- Изучите систему местного транспорта.
- Установите сотрудничество с местным партнером.
- Примите во внимание, что некоторые преподаватели и слушатели пользуются воздушным транспортом и не могут, возвращаясь домой, перевозить объемные и тяжелые учебные материалы.
- Некоторые из участников обучения придут поздно вечером, перед началом курса, так что запланируйте неформальную встречу участников (чтобы «растопить лед») на вечер перед началом занятий, чтобы дать время появиться всем, кто поздно приезжает.

ЧАСТЬ 2: ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ

2.13 КАКОЙ СТАНДАРТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДОЙ ДОЛЖЕН ПРИМЕНЯТЬСЯ?

Данный сборник основывается на ИСО 14001:96 (ГОСТ Р ИСО 14001-98), но ЭМАС (EMAS) является стандартом, часто используемым местным руководством в Европе. Принципы, заключенные в МПД 21 не находятся в противоречии с внедрением СУОС.

2.14 ПОДХОДИТ ЛИ СТАНДАРТ ИСО 14001 ДЛЯ УСЛОВИЙ МЕСТНОГО РУКОВОДСТВА?

Стандарт ИСО 14001 (Первое издание, 1996-09-01) «Системы управления окружающей средой. Требования и руководство по применению» (в дальнейшем ИСО 14001), был разработан, чтобы отвечать организациям всех типов и масштабов. Организация определяется как *«компания, фирма, предприятие, орган власти или учреждение, либо их часть или сочетание, акционерные или не акционерные, государственные или частные, которые выполняют свои собственные функции и имеют собственную администрацию»* (ГОСТ Р ИСО 14001-1998).

Доказано, что по структуре местная администрация или ее части, подходят под определение организации. Многие местные администрации или их составные части были сертифицированы по стандарту ИСО 14001. (Ссылайтесь на наглядные примеры для иллюстрации). По условиям стандарта ИСО 14001 сертификации подлежат организации, а не площадки или процессы. Отсюда следует, что местные администрации, в самом деле, являются кандидатами для сертификации, в случае если они отвечают Требованиям ИСО 14001.

Стандарт ИСО 14001 был разработан так, чтобы его можно было применять не только к организациям всех типов и размеров, но и в *«различных географических, культурных и социальных условиях»* (ГОСТ Р ИСО 14001-1998). Тем самым подтверждается, что системы экологического менеджмента, базирующиеся на ИСО 14001, создаются для применения и внедрения в разных обстоятельствах, то есть, включая местные администрации развитых и развивающихся стран, а также стран с экономикой в переходном периоде.

2.15 КАКОЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ МОЖЕТ ПОТРЕБОВАТЬСЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ?

Два дополнительных курса, возможно, необходимо будет прочесть обучаемым. Первый должен быть о требованиях законодательства стран, откуда приехали обучаемые. Эта дополнительная программа может быть отменена, если обучаемые имеют доступ к специалисту по законодательству.

Вторая дополнительная программа должна включать передачу навыков и принципов экологического аудита.

2.16 ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ ПО ИСО 14001 И ИСО 14004

Далее обсуждаются некоторые, из наиболее часто задаваемых вопросов о ИСО 14001, чтобы помочь преподавателям лучше объяснить обучаемым некоторые вытекающие из текста вопросы.

2.16.1 Что такое ИСО 14000?

ИСО 14000 – это серия добровольных международных стандартов, охватывающая инструменты и системы управления окружающей средой, разработанная и утвержденная Международной Организацией по Стандартизации (ИСО/ISO).

В некоторых странах-членах ИСО прошло голосование принимать или нет международный стандарт в качестве национального, откуда возникла национальная аббревиатура в названии предшествующая ИСО.

Ссылки на стандарт могут приводиться в законах и постановлениях некоторых юрисдикций, в то время как спецификации поставок/приобретения, как частных, так и государственных организаций, часто делают соответствие данному стандарту необходимым условием торговли или бизнеса.

2.16.1.1 Почему его номер 14000?

Это была следующая серия номеров по порядку в системе нумерации документов ИСО.

2.16.1.2 Почему 14001 и 14004 – что случилось с 14002 и 14003?

В настоящее время под номерами 14002 и 14003 нет никаких руководств или требований. Когда присваивалась нумерация, было решено следовать нумерации серии ИСО 9000 – от 1 до 4:1994. Никаких эквивалентов для ИСО 9000-1 и 3:1994 не было разработано.

2.16.1.3 Какая разница между ИСО 14001 и 14004?

ИСО 14001:1996 содержит требования, в соответствии с которыми организация может быть сертифицирована. Он также содержит приложения, исключительно для информационных целей.

Весь ИСО 14004 является руководством, предоставляющим информацию о том, как внедрять ИСО 14001.

2.16.1.4 Какая разница между сертификацией и аккредитацией?

Организация может быть сертифицирована на соответствие стандарту или требованиям.

Сертификация производится аккредитованной организацией, то есть организацией, которая признана компетентной проводить сертификацию.

2.16.1.5 Нужно ли мне стремиться получить сертификацию третьей стороной?

Вам нет необходимости стремиться к сертификации третьей стороной. Сертифицироваться или нет, это решать руководству. Принципы ИСО14001 могут также использоваться в виде пособия по целесообразной деятельности или служить руководством для второй стороны или для проведения всестороннего аудита.

2.16.1.6 Какой срок действия сертификата?

Сертификат технически действителен только в течение дня выдачи, но статус сертифицированной организации может длиться от шести месяцев до года. Более короткие проверки инспекционного характера обычно проводятся сертифицирующей организацией ежегодно или дважды в год, в то время как детальные аудиты системы необходимо проводить каждые два – четыре года.

Проверьте у своей сертифицирующей организации, каковы их требования к инспекционным проверкам и детальным аудитам.

2.16.1.7 Относительно других систем – как они связаны с ИСО 14001?

Организация, желающая внедрить СУОС, базирующуюся на ИСО 14001, должна решить, как урегулировать этот вопрос. В систему можно включить только экологические вопросы, в то время как родственные вопросы охраны труда и техники безопасности или обеспечения качества могут остаться за рамками системы. Когда происходит частичное перекрытие, на них могут делаться ссылки в СУОС, базирующейся на ИСО 14001. Организация также может принять решение об объединении всех требований в единую систему. Риск при этом заключается в том, что размеры системы увеличиваются, что повышает вероятность обнаружения несоответствий.

2.16.1.8 Означает ли «постоянное улучшение» постоянное улучшение экологической эффективности?

Ответ - нет, не непосредственно. «Постоянное улучшение» определено в ИСО 14001, как процесс совершенствования системы управления окружающей средой, с целью повышения общей экологической эффективности.

Фокус постоянного улучшения, прежде всего, направлен на совершенствование системы, и как следствие усовершенствованной СУОС – повышение эффективности.

Кашио (1996: 72) убеждает, что стандарт 14001 «разработан не для того, чтобы достичь определенного уровня эффективности (например, технологии или уровня выбросов). Но с его применением, организация может убедиться, что поддерживается ее способность выполнять экологические обязательства, и что случайности или исключения из правил стали ограниченными или полностью упряднились».

2.16.1.9 Какой минимальный уровень экологической эффективности определяется стандартом ИСО 14001?

ИСО 14001 не обходит полным молчанием вопрос об уровне эффективности, которого должна достичь и твердо придерживаться организация до начала сертификации. Организациям необходимо разработать письменное обязательство о соблюдении соответствующего природоохранного законодательства, регламентов и прочих требований, с которыми организация согласилась (Р ИСО 14001-1998 пункт 4.2). Иными словами, соответствие всем требованиям законодательства страны, региона или провинции и местного самоуправления, включая международные соглашения, которые применимы к сфере действия системы, являются необходимым условием для сертификации.

Другим важным требованием ИСО 14001 к эффективности является условие предотвращения загрязнения (смотри пункты 4.2 и 4.3.3). Предотвращение загрязнения определяется, как использование процессов, практических методов, материалов или продукции, которые позволяют избегать загрязнения, уменьшать его или бороться с ним и могут включать рециклинг, очистку, изменения процесса, механизмы управления, эффективное использование ресурсов и замену материалов. Организация, желающая пройти сертификацию, должна продемонстрировать принятое обязательство предотвращать загрязнения в соответствии с их определением. Это требование является единственным прикладным техническим требованием, содержащимся в ИСО 14001.

Другие критерии деятельности относятся к так называемым планируемым мероприятиям, в том числе:

- Природоохранная политика организации (4.2)
- Целевые и плановые экологические показатели (4.3.3)
- Программа управления окружающей средой (4.3.4).

2.16.1.10 Означает ли это, что моя организация не будет сертифицирована, если она не в полной мере отвечает требованиям законодательства?

Да, но есть возможность обсудить стратегию решения этого вопроса с соответствующими органами с целью получения официальной отсрочки на законном основании или временную отмену требования о полном соответствии. Такая отсрочка или отмена должна сопровождаться подробной программой, нацеленной на достижение полного соответствия требованиям к определенному сроку. Выясните у вашей регистрирующей организации, возможна ли такая договоренность и какие еще условия могут применяться.

2.16.1.11 Возможно ли, что организация может быть сертифицирована в одном месте действия юрисдикции и получить отказ в другом месте из-за разницы в показателях, установленными законодательством?

Да.

2.16.1.12 Каковы прочие требования?

Прочими требованиями, которые организация примет к исполнению, могут включать:

Добровольно принятые нормы деятельности, руководства, принципы или стандарты, такие как Повестка дня на XXI век, Хартия устойчивого развития бизнеса Международной Торгово-промышленной Палаты (ИСС), Программа устойчивого развития городов (SCP), Программа экологического улучшения для крупных городов (MEIP), Местная инициатива для городской окружающей среды (LIFE), Программа здоровых городов и Города образцового местного самоуправления.

Если местное самоуправление является частью большой городской структуры крупного города, тогда политика, руководства и принципы, которые имеют отношение к данному местному самоуправлению, являются прочими требованиями.

Любой технический стандарт или нормы и руководства по проектированию, которые были официально приняты местным руководством, могут оказаться прочими требованиями.

2.16.1.13 Нужно ли мне документировать всю систему полностью?

ИСО 14001 не требует полностью документированной системы, по подобию описанной в ИСО1013. Данный стандарт требует наличие процесса или другого мероприятия для большинства элементов ИСО 14001. Для остальных, стандарт четко требует документированной методики.

Формально организация должна иметь документы, четко требуемые стандартом. Руководство должно решить, необходимо или нет разрабатывать сборник подробных документов.

Риск, присущий незадокументированным системам, содержится в возможности непоследовательного поведения штата и персонала. Непоследовательное поведение подразумевает, что разработанные мероприятия, оформленные документально или нет, не укореняются и не внедряются соответствующим образом.

2.16.1.14 Должна система разрабатываться в электронной форме или в бумажном варианте?

Будущее систем управления, а также экологически верный подход к системам управления заключаются в электронной форме. Решение о разработке системы в электронной форме зависит от следующих параметров:

- Наличие навыков в формализованных системах управления. Штату и персоналу, который не имеет практического опыта в формализованных системах управления, будет трудно визуализировать, разрабатывать и внедрять такую сложную систему в киберпространстве.
- Доступ к компьютерному оборудованию штатом и персоналом.
- Усложнение программного обеспечения.
- Поддержка программным обеспечением.
- Компьютерные навыки штата и персонала.

2.16.1.15 Как ИСО 14001 связан с ИСО 9000?

ИСО 14001 пользуется общими принципами систем управления со стандартом ИСО 9000, что означает возможность разработки СУОС, используя существующие элементы системы ИСО 9000.

Обе системы требуют такие элементы, как обучение, документирование, контроль документации и внутренний аудит. Это дает организации с уже внедренной ИСО 9000 преимущества, так как элементы ИСО 9000 могут быть расширены, чтобы вобрать требования ИСО 14001.

Но между двумя стандартами существуют также принципиальные различия. В отличие от ИСО 9000, ИСО 14001 содержит специфические требования к политике, определение аспектов окружающей среды, разработку целевых и плановых экологических показателей на всех соответствующих уровнях и обязательство соответствовать всем соответствующим законам и регламентам.

Заметим, что в ИСО 9001:2000 (Проект на момент разработки сборника) вошли почти все прежние принципиальные отличия.

2.16.1.16 Нужно ли мне самого начала объединить ИСО 9000, ИСО 14001 и систему охраны труда и техники безопасности?

Будущее систем управления, в самом деле, заключается в интеграции. Решение объединять системы или нет, должно приниматься руководством. Предпочтительной является единая, интегрированная система с ясным конечным результатом и преимуществом в управлении. Риск заключается в том, что система может оказаться слишком громоздкой для успешного управления в самом начале. Возможной стратегией внедрения может быть раздельное существование систем поначалу, с целью приобретения опыта и создания предпосылок для объединения. Как только СУОС становится управляемой, полностью понимаемой и укрепившейся, можно принимать решение об интеграции.

Факторами, которые могут повлиять на это решения, могут оказаться:

- Уровень знания СУОС в организации
- Опыт работы с формализованными системами управления
- Размеры и сложность деятельности организации, ее продукции и услуг

- Уровень имеющихся в наличии ресурсов
- Компетенция сертифицирующего органа в сертификации интегрированных систем.

2.16.1.17 Необходимо ли мне сертифицировать все местное самоуправление?

Нет, поэтому очень важно с самого начала определить границы системы.

ИСО 14001 дает следующее определение организации:

«компания, фирма, предприятие, орган власти или учреждение, либо их часть или сочетание, акционерные или не акционерные, государственные или частные, которые выполняют свои собственные функции и имеют собственную администрацию».

ПРИМЕЧАНИЕ: Для организаций с более чем одной функциональной единицей, каждая из функциональных единиц может характеризоваться, как организация.

2.16.1.18 Возможно ли сертифицировать продукцию, услуги или территории?

Нет. ИСО 14001 предусматривает сертификацию только организаций.

2.16.1.19 Как могут быть учтены требования моего бизнеса и других деловых или производственных реалий?

ИСО 14001 принимает во внимание деловые и производственные требования, если эти требования не нарушают никаких законов.

Пункт 4.3.3 (целевые и плановые экологические показатели) четко определяет условия, которые необходимо принять во внимание перед тем, как сформулировать целевые и плановые показатели:

При установлении и анализе своих целевых показателей организация должна учитывать требования законодательных актов и другие требования, свои важные экологические аспекты, свои технологические варианты, свои финансовые, эксплуатационные потребности и потребности бизнеса, а также точку зрения заинтересованных сторон.

2.16.1.20 Необходимо ли мне сообщать данные о показателях СУОС внешним заинтересованным сторонам?

ИСО 14001 весьма неопределенно трактует это требование. Пункт 4.4.3 ясно формулирует, что организация должна иметь систему, чтобы получать, реагировать и регистрировать все жалобы извне. Пункт 4.2.(е) требует, чтобы только экологическая политика была доступно публике. Формулировки, требующие внешней отчетности по показателям экологического менеджмента, могут толковаться двояко. Требование пункта 4.4.3 утверждает:

Организация должна рассмотреть способы сообщения информации за ее пределы о своих важных аспектах окружающей среды и запротоколировать решение.

Толкование 1: Руководство организации официально рассматривает способы передачи информации и затем выбирает вариант не сообщать информацию за свои пределы. Решение действительно и в соответствии с ИСО 14001, формулировка решения протоколируется.

Толкование 2: Руководство организации принимает решение внедрить один или несколько процессов общения. Требуется доказательство того, что выбранный процесс, в самом деле, внедрен.

2.16.1.21 Доступна ли СУОС ИСО 14001 общественности для проверки?

Доступ общественности к информации о СУОС зависит от законодательства страны, где расположена компания. Если не существует законодательных актов о доступе общественности к частной информации, единственной информацией, которую может потребовать общественность согласно ИСО 14001 будет:

- Собственные мероприятия организации, разработанные с целью общения с общественностью согласно пункту 4.4.3 и
- Экологическая политика организации, как это определено в пункте 4.2 (Отметьте, что некоторые организации принимают обязательство в своей экологической политике информировать общественность об уровне экологической эффективности).

Требование сообщать уровень экологической эффективности также часто можно найти в других требованиях, имеющих отношение к организации.

2.16.1.22 Какие записи мне следует хранить и как долго?

ИСО 14001 умалчивает о том, какие записи следует хранить и как долго. Если только критерии хранения документации не определены законодательством, руководству следует принять решение какие записи хранить, в каком формате, где и как долго.

Единственным требованием ИСО 14001 является:

Зарегистрированные данные должны актуализироваться, как это необходимо для системы и организации, с тем, чтобы продемонстрировать соответствие требованиям настоящего стандарта.

2.16.1.23 Как часто следует проводить внутренние аудиты и анализ системы руководством?

ИСО 14001 не определяет периодичность внутренних аудитов и анализ системы руководством. Это обязанность руководства - установить периодичность. Имеет смысл более часто проводить внутренние аудиты и анализ системы руководством в ходе фазы внедрения СУОС и сократить частоту до 1-2 раза в год, когда система уже полностью внедрена и действует.

2.16.1.24 Сколько времени занимает разработка и внедрение СУОС?

Это трудно обобщить. Длительность является функцией:

- Размера и сложности организации
- Уровня навыков работы с формализованными системами управления, такими как ИСО 9000
- Уровня опыта организации в управлении окружающей средой
- Наличия ресурсов
- Степени несоответствия требованиям законодательства, которым необходимо будет заняться до начала сертификации
- Способности организации принять и внедрить у себя новые критерии и методы.

2.16.1.25 Как будет происходить сертификация моей организации?

Свяжитесь с вашей местной сертифицирующей организацией и выясните, каковы их правила.

2.16.1.26 Какова стоимость внедрения системы?

Это трудно обобщить. Наиболее важными затратами являются:

- Затраты на консультантов
- Время персонала
- Обучение персонала
- Затраты на сертифицирующую организацию
- Внедрение мер, обеспечивающих соответствие требованиям законодательства.

2.16.1.27 Как мне обеспечить постоянное совершенствование системы?

В ИСО14001 есть несколько самокорректирующих циклов обратной связи, чтобы обеспечить постоянное совершенствование системы. Ими являются:

- Системы выявления и оповещения о случайностях, сопровождаемые корректирующим и предупреждающими действиями, включая при необходимости модификацию системы
- Регулярный мониторинг и замеры, сопровождаемые выявлением случайностей, корректирующими и предупреждающими действиями, включая при необходимости модификацию системы

- Внутренние и внешние аудиты с требованием корректировочных действий, сопровождаемые, корректирующими и предупреждающими действиями, включая при необходимости модификацию системы
- Сравнение достигнутых показателей с целевыми и плановыми показателями, а также с требованиями законодательства, сопровождаемое корректирующими и предупреждающими действиями, включая при необходимости модификацию системы
- Анализ системы руководством на предмет пригодности, адекватности и эффективности, сопровождаемый, изменением политики и других запланированных мер, включая при необходимости модификацию системы

2.16.1.28 Что означают пригодность, адекватность и эффективность?

Пригодность: Пригодна ли еще данная система для применения?

Эффективность: Приносит ли работа системы результаты?

Адекватность: Обеспечивает ли система достижение поставленных целей?

2.16.1.29 Как долго должна работать система до того, как я организую сертификационный аудит третьей стороной?

Уточните это у своей сертифицирующей организации. Общее правило требует действия системы в течение продолжительного времени, чтобы продемонстрировать, что она внедрена и укоренилась. Сертифицирующие организации обычно устанавливают период 3 месяца или более.

2.16.1.30 Что произойдет, если я не добьюсь поставленных целевых и плановых показателей к предварительно намеченному дню - я потеряю сертификат?

Вероятнее всего, если к намеченному дню целевые и плановые показатели не будут достигнуты, такое открытие будет не в пользу организации.

Анализ руководством – это форум, на котором должны рассматриваться такие вопросы. Если на то существует соответствующее технологическое, финансовое или деловое требование или причина, которые не подвластны руководству, руководство может изменить дату с подробным документированием причин.

2.16.1.31 Необходимо ли мне обучать весь свой персонал, включая суб-подрядчиков и поставщиков?

ИСО 14001 (пункт 4.4.2) не очень ясно отражает, что именно требуется.

Стандарт делает различие между обучением для приобретения осведомленности и обучением для приобретения компетенции, в то же время он делает различие между персоналом и членами или штатными служащими. В разделе определений стандарт умалчивает об употребляемой в данном случае терминологии. Общее толкование таково:

- Персонал имеет более широкое значение, чем служащие и включает: субподрядчиков, временных рабочих и посетителей.
- Осведомленность не требует углубленных знаний, а только понимания в основном, в то время как компетенция влечет за собой оценку компетенции, объявление результатов и документирование.

Перед окончательным внедрения СУОС важно свериться с вашей сертифицирующей организацией, как истолковываются эти неопределенные термины.

2.16.1.32 Нужно ли мне обучать всех членов, служащих и персонал?

Это зависит от того, на что сделана ссылка: на обучение для поднятия осведомленности или обучение для приобретения компетенции.

Стандарт требует проведения анализа необходимости обучения, чтобы установить, кому какое обучение требуется.

2.16.1.33 Необходимо ли мне иметь механизм операционного контроля или рабочие инструкции для всех работ или видов деятельности моей организации?

Нет. Операционный контроль необходим только для тех работ и видов деятельности, которые при отсутствии его могут оказать значительное воздействие на среду. Это означает, что необходимо проанализировать все работы и виды деятельности на потенциальный риск воздействия на среду, чтобы выявить те, которые могут оказать значительное воздействие.

2.16.1.34 Нужно ли мне проводить предварительный анализ?

ИСО 14001 не устанавливает обязательное проведение предварительного анализа. Стандарт требует определения значительных экологических аспектов (пункт 4.3.1) и требований законодательных актов (пункт 4.3.2). Однако ИСО 14001 рекомендует проведение предварительного анализа, чтобы убедиться, что все проблемы были выявлены и рассмотрены с точки зрения СУОС.

2.16.1.35 Есть ли необходимость в подтверждении третьей стороной моей оценки экологического воздействия или факторов риска?

Нет, ИСО 14001 не предусматривает подтверждения третьей стороной выявленных и оцененных аспектов.

2.16.1.36 Необходимо ли мне управлять всеми аспектами или держать их всех под контролем?

Нет, не все аспекты нуждаются в управлении. Держите под контролем только те аспекты, которые могут оказать значительное воздействие на окружающую среду или те, которые являются причиной значительного воздействия на окружающую среду и только, если они реально или потенциально находятся в сфере управления руководством.

Выявление организацией всех аспектов является положительным фактором, подтверждающим, что они, в самом деле, приняты к рассмотрению руководством.

2.16.1.37 Хорошо ли, ничего не предпринимая, терпимо относиться к значительному риску, и устранять последствия в случае происшедшего воздействия?

С точки зрения ИСО 14001 это недопустимо. Стандарт относится к аспектам управления, а не воздействия. Более того, стандарт призывает к предотвращению загрязнения. Основопологающей философией, заключенной в ИСО 14001 является предотвращение воздействий, путем принятия предупреждающих мер до того, как происходят воздействия.

Терпимость по отношению к аспекту низкого уровня риска, однако, может быть допустима.

2.16.1.38 Как определяется значительность?

ИСО 14001 умалчивает о том, как должна определяться значительность, однако некоторое руководство в стандарте приводится.

Руководство должно принять решение, как о процедуре, так и о критериях. Позаботьтесь о том, чтобы были выбраны проверенные процедуры и надежные критерии и чтобы они постоянно применялись.

2.16.1.39 У меня уже есть оценка аварийных ситуаций и план реагирования – разве этого не достаточно?

Может - да, а может - нет. Состав существующей оценки аварийных ситуаций и план реагирования должны быть пересмотрены на соответствие требованиям ИСО 14001.

Некоторые вопросы, требующие подтверждения, включают:

Включены ли в перечень потенциальных аварийных ситуаций следующие аварии, относящиеся к окружающей среде:

- Аварийные проливы;
- Неконтролируемые стоки и выбросы в атмосферу; или
- Несанкционированное складирование отходов.

Выявлены ли все воздействия на среду или возможные воздействия, связанные со всеми потенциальными аварийными ситуациями, и включены ли в план реагирования меры по уменьшению воздействия.

2.16.1.40 Почему экологическая эффективность не определена в ИСО 14001?

Развивающиеся страны выступали за более мягкий подход, без четкого определения экологической эффективности, поэтому см. пункт 2.16.1.9, чтобы выяснить, что согласились считать минимальным уровнем экологической эффективности.

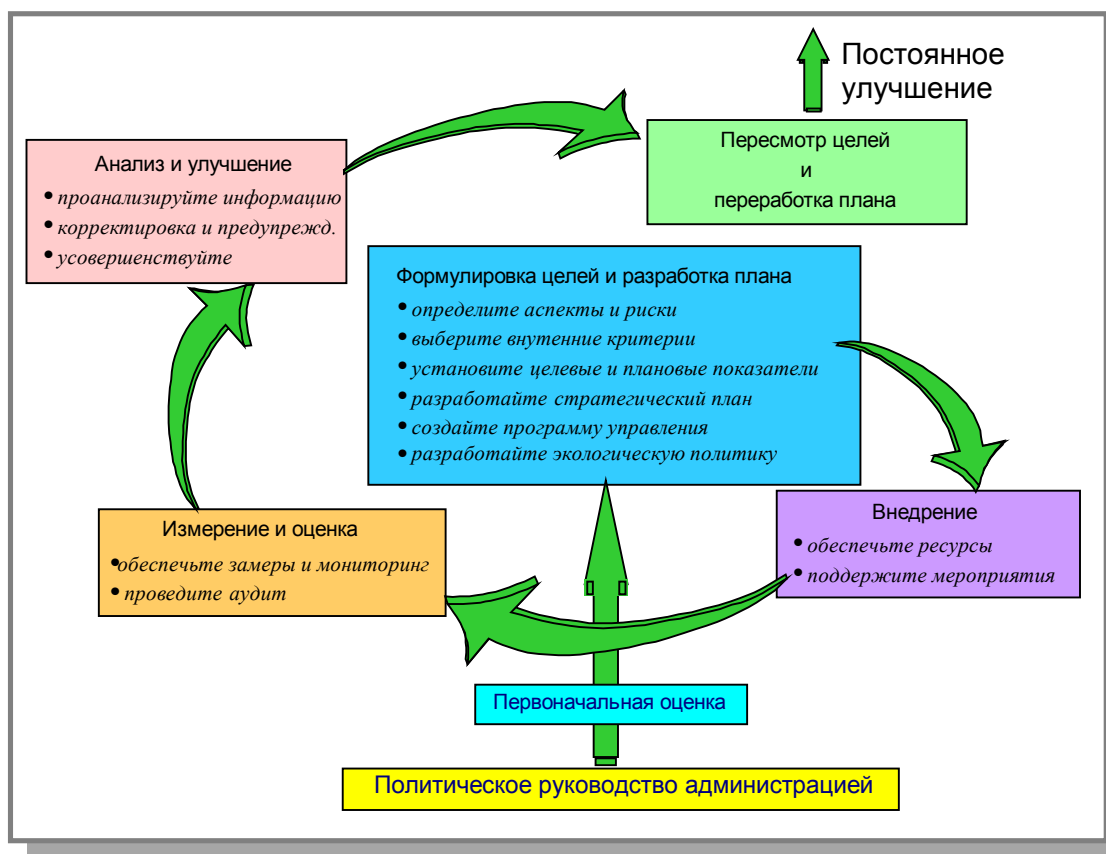
2.16.1.41 В чем заключается разница между постоянным и непрерывным улучшением?

Постоянное означает, что вы улучшаете постоянно, в то время как непрерывное подразумевает, что вы устанавливаете специфические плановые и целевые показатели на определенный промежуток времени и периодичность пересмотра системы.

2.16.1.42 Что такое принцип предосторожности?

Когда деятельность увеличивает угрозу или вред здоровью или окружающей среде, должны приниматься меры предосторожности, даже если некоторые причинно-следственные связи научно полностью не установлены. Согласно 15-й принципу Декларации, принятой в Рио-де-Жанейро, для применения принципа предосторожности достаточно наличия «высокой вероятности» того, что произойдет серьезный или невосстановимый ущерб здоровью или окружающей среде.

3 ■ МОДЕЛЬ ПОСТОЯННОГО УЛУЧШЕНИЯ СУОС



4 ■ ССЫЛКИ

HEMENWAY.C.G. (ed). (undated). What is ISO 14001? Questions and answers. 2nd Edition. CEEM Information Services, International Environmental Systems Update.

ISO (International Organization for Standardization). 1996. Environmental management systems – General guidelines on principles, systems and supporting techniques. SABS ISO 14004: 1996.

ISO (International Organization for Standardization). 1996. Environmental management systems – Specification with guidance for use. SABS ISO 14001:1996.

MORRISON.J.,CUSHING.K.K.,DAY.Z., SPIER.J. 2000. Managing a Better Environment: Opportunities and Obstacles for ISO 14001 in Public Policy and Commerce. Pacific Institute for Studies in Development , Environment, and Security. Oakland. California.

NEL. J.G. 1998. Key environmental management system elements and identification of environmental aspects to be addressed by local governments in developing countries. Draft 1. IETC roundtable: Application of EMS principles to urban management, Szentendre, Hungary. Environmental Management Unit. Potchefstroom University. South Africa.

UNEP/ICC/FIDIC (United Nations Environment Programme/ International Chamber of Commerce/ International Federation of Consulting Engineers). 1995. Environmental Management System Training Resource Kit. Version 1.0, January 1997.

UNEP/IETC (United Nations Environment Programme/ International Environmental Technology Centre). 1999. Application of Environmental Management Systems (EMS) Principles to Urban Management. Training Manual.