



UNITED NATIONS
INDUSTRIAL DEVELOPMENT ORGANIZATION

www.unido.org



Introducere în documentație

PPT 13

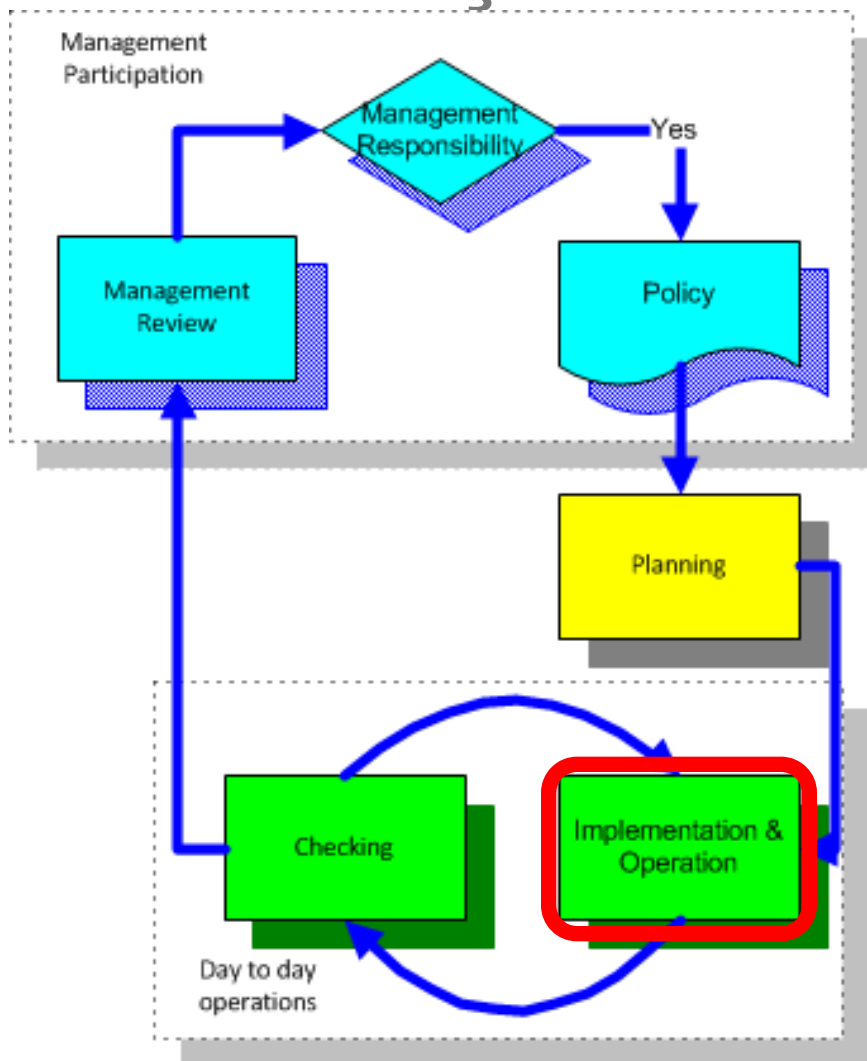
Trening pentru experți – Etapa 1

5-7 octombrie

Universitatea Tehnică din Moldova, Facultatea Energetică,
str. 31 August 1989, #78, corpul de studii Nr. 2



Documentație



- Unele documente specifice sunt necesare în EnMS
- Întreprinderile au cât flexibilitate, atât și responsabilitate de a determina de ce documente suplimentare au nevoie
- Documentația poate ghida comportamentul sau activități, ori să furnizeze probe a ceea ce am făcut.



DOCUMENTAȚIE = INFORMAȚIE

Există două tipuri de documente de bază :

Documente care furnizează informații despre prezent (spun ceea ce faci)

Rapoarte/registre care furnizează informații despre trecut (care confirmă dacă ai făcut ceea ce ai spus)





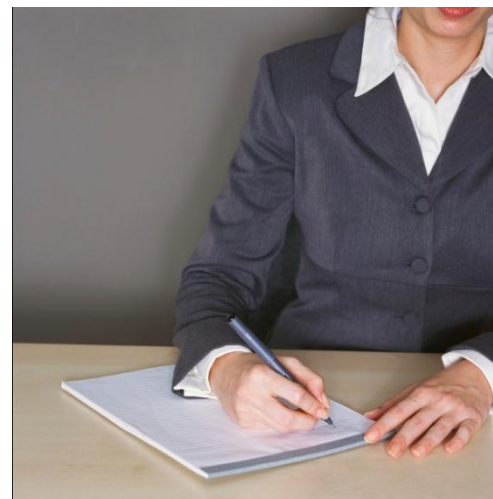
Care este diferența?

Documentație

- politicele curente de stat și angajamente
- implementarea politicilor și angajamentelor
- ghidarea activităților și operațiunilor, de obicei prin definire
 - ✓Ceea ce trebuie de făcut
 - ✓Cine trebuie să facă
 - ✓Când se va face
 - ✓Cum va fi făcut

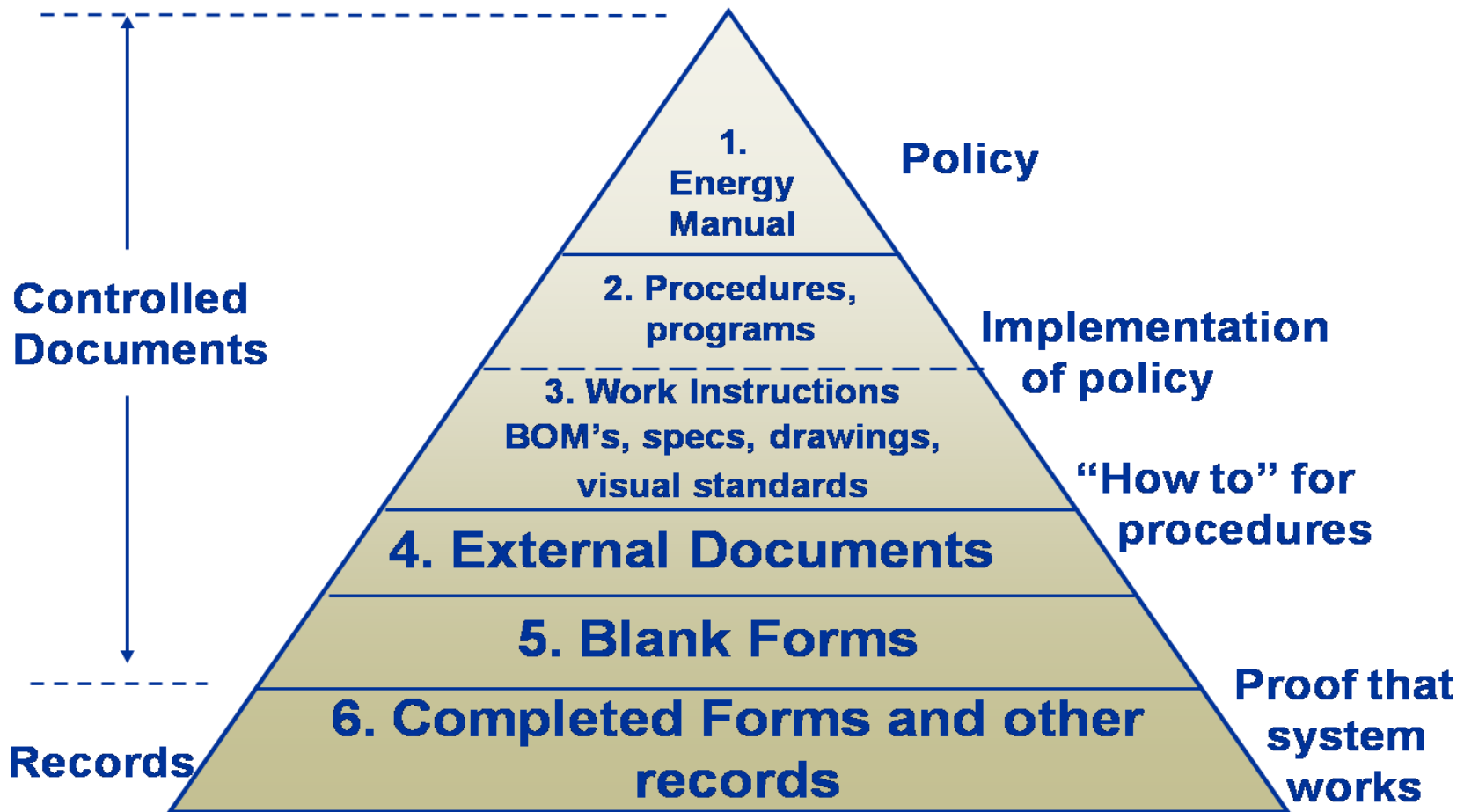
Raport

- afirmarea rezultatelor obținute
- furnizează dovezi ale activităților desfășurate





Structura tipică a documentației





Exemple de Generic de Documentație

- Politici
- Sisteme de proceduri
- Proceduri operaționale
- Instrucțiuni de lucru
- Forme de blanchete
- Manuale
- Planuri și programe
- Schițe și scheme
- Standarde și specificații
- Video
- Fotografii
- Panouri de probă



Exemple de Documentație a EnMS

- Domeniul de aplicare și limite
- **Descrierea elementelor de bază și interacțiunea lor**
- Politica energetică
- Obiective energetice și țeluri
- Planurile de acțiune a managementului energetic
- Metodologia și criteriile folosite pentru dezvoltarea analizei energetice
- Metodologia pentru determinarea și actualizarea EnPIs
- **Alte documente necesare de determinat**



Manual Energetic

- Se adaptează cerințelor EnMS și se aprobă de administrația de vârf
- De obicei, servește ca un “ghid” Sistemului de Management Energetic EnMS
 - Descrie componentele EnMS și modul în care acestea interacționează (bazate pe PDCA)
 - Oferă direcție sau trimiteri la procedurile principale a EnMS
- Pentru întreprinderile mai mici, este util să fie un “one-stop shop” pentru documentarea informației despre EnMS



Procedurile Scrise vs. Formarea Profesională Suplementară



Formarea Profesională Suplementară se realizează pentru a reduce numărul de proceduri scrise și a altor Documente în sistemul dvs..

Dar, Rapoartele sunt OBLIGATORII!



Barriere tipice

- Cultura organizațională
 - Nici un document
 - Toate documentele





Documentația — Valoarea Întreprinderii

- Oferă îndrumare pentru angajații noi
- Consecvență în sarcinile sau activitățile desfășurate
- Comunică așteptările dvs. contractorilor și furnizorilor
- Ar putea facilita de trening și înțelegere





Exemplu Generic de Înregistrări

Formulare completate

Rapoarte

Detalii de analize

Întâlniri scurte/ședințe

Certificate de formare





Exemple de Înregistrări în EnMS

- Analiza energetică, scenariul liniei de bază, EnPIs
- Treninguri înregistrate
- Decizie privind comunicarea externă
- Rezultatele activității de proiectare
- Monitorizarea și măsurarea rezultatelor
- Rezultatele auditului
- Înregistrările analizei managementului



Rapoarte — Valoarea organizației

- Asigură dovezi clare a activităților și rezultatelor
- Oferă bază pentru analiza datelor
- Poate servi ca “memorie organizațională” pentru cei ce vin mai târziu





Rolul expertului în Documentație



- Verifică pentru a înțelege formatele de documente deja existente, control și sisteme
- Elaborarea unui plan de documentare
- Ajută la stabilirea criteriilor de determinare a documentelor necesare EnMS
- Revizuire documentele necesare pentru a confirma dacă corespund cerințelor EnMS
- Asigură că utilizatorii sunt prezentați în procesul de dezvoltare a documentului



E timpul să deveniți prieteni!

- Faceți cunoștință cu coordonatorul documentului pentru sistemele de management deja existente
- Aruncați o privire la ceea ce deja există
- Colaborați cu ei pentru a include documentele în EnMS
- dacă toate aceste eșuează...
adună tot ce au ei și adopt-o pentru utilizarea de către dvs..





Factori de Succes

Documentație

- Nici un document inutil; să nu fie prea multe documente
- Elaborate cu rezultatele utilizatorilor
- Utilizați o metodă prietenoasă
- Actualizate după cum este necesar

Registre

- Înregistrări care:
 - Îndeplinesc cerințele de bază a EnMs
 - Dovedește ceea ce faci
 - Demonstrează realizarea de îmbunătățire a performanțelor energetice
- Responsabilități clar definite



Rezultate

Document care descrie modul în care organizația va
îndeplini cerințele sistemului de management al
energiei (manual)