



جزوات آموزشی

صنایع ایمن فراز ارک

عنوان محتوا

اثر بخشی Tool Box Meeting

کد محتوا:

ARK-FO-159-105

تهیه و تدوین: گروه تولید محتوای صنایع ایمن فراز ارک

انسان اصلی ترین و مهم ترین رکن سیستم مدیریت HSE می باشد که انجام آموزش های هدفمند و مستمر ضمن ارتقاء دانش و آگاهی فرد می تواند نگرش و رفتار وی را نیز تغییر دهد. یکی از روش های موثر در ارتقاء آگاهی و مهارت کارکنان در رابطه با مسائل HSE، برگزاری جلسات منظم آموزش قبل از کار یا همان ¹TBM می باشد.

Tool Box meeting یا جلسات توجیهی الزامات ایمنی کار به منظور ارتقای سلامت و ایمنی انسان در محیط کار برگزار می شود. سلامت انسان و ایمنی او مهم ترین هدف اجرای سیستم HSE می باشد. در واقع سیستم HSE می کوشد تا سلامت و ایمنی انسان را در کنار سلامت محیط زیست پایدار نگه دارد و از آسیب رسیدن به آن ها جلوگیری می کند. به منظور اجرای برنامه هاو دستورالعمل های HSE، لازم است تا آموزش های دوره ای و هدفمند برای افراد حاضر در محیط کار اجرا شود تا این افراد از خطرات حاضر در محیط کاری خود آگاه شوند.

آموزش های منظم و توجیهی می تواند در رفتار و عملکرد کارکنان تأثیر بگذارد و روند کار را بهبود ببخشد. این جلسات (Tool Box meeting) می توانند عملکرد و رفتار کارکنان را در جهت مثبت تغییر دهند. جلسات توجیهی و الزامات ایمنی کار، جلسات کوتاه مدتی هستند که قبل از شروع کار یا عملیات برگزار می شود و تمامی افراد حاضر در محیط کار و پرسنل اجرایی عملیات باید در آن حضور داشته باشند تا از خطرات حاضر در محیط کار آگاهی کسب کنند و اقدامات لازم در جهت ایمن انجام شدن کار صورت گردد.



عکس ۱- جلسات TBM و ارتباط بین پرسنل با واحد ایمنی

چیست Tool Box Meeting؟

¹ Tool Box Meeting

جلسه توجیهی الزامات ایمنی کار (TBM)، یک مشاوره دوره ای کوتاه در محل کار است که هدف آن آگاه کردن همه از جنبه های مختلف ایمنی و خطرات در محل کار است. هدف از این جلسات، افزایش ایمنی در محل کار است. گفتگوهای توجیهی الزامات ایمنی، سریع، ساده و قابل درک هستند که قبل از شروع شیفت در محل کار انجام می شود.

این جلسات باید با توجه به خطرات موجود در هر محیط کاری و دستورالعمل های لازم در جهت بهبود ایمنی محیط و کارکنان برگزار شود و باید با تأییدیه مدیریت ارشد برگزار گردد و پس از تأییدیه، تمامی واحد ها باید از زمان جلسه باخبر شوند و در این جلسه شرکت نمایند.

فرم های نظر خواهی می توانند در بهبود برگزاری جلسات مفید باشند. اسامی افراد شرکت کننده در جلسه باید ثبت و ضبط و در آمار ماهیانه آورده شود. زمان معمول این جلسات بین ۱۰ تا ۲۰ دقیقه است و دقایق پایانی به پرسش و پاسخ اختصاص خواهد یافت.

محل برگزاری این جلسات باید در محل کار باشد و تابلو یا بنر مخصوصی نیز به این محیط اختصاص داده شود. این جلسات را می بایست قبل از شروع روز کاری و یا قبل از شروع هر شیفت کاری برگزار کرد. بهتر است در جلسات TBM مدیران ارشد و سرپرستان تمامی بخش ها حضور داشته باشند و نکات ایمنی مربوط به بخش کاری خود را به کارکنان توضیح دهند و همچنین این جلسات باید به صورت دوطرفه برگزار شود و کارگران سوالات و ابهامات خود را مطرح کنند.

پیامبر صلی الله علیه و آله : ((تعمتان مجهولتان الصحه و الفراغ)) دو نعمت است که قدرشان شناخته نمی شود : صحت بدن و ایمنی		فرم TBM			
تاریخ :	ساعت :	نام شرکت پیمانکاری :	شماره پیمان :	نظر پروژه :	
محل و شرح پیمان :					
تمایز ایمنی پروژه :	سرپرست اجراء :	سرپرست کارگاه :	محل برگزاری آموزش :		
مشخصات افراد آموزش گیرنده					
ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره تماس	سمت	امضاء و اثر انگشت	مباحث کلاس آموزشی
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
مربی (آموزش دهنده) : امضاء HSED-FO-S-110-(0)-96					

عکس ۲- نمونه فرم صورت جلسه TBM

هدف از برگزاری جلسات Tool Box Meeting

از مهم ترین اهدافی که در رابطه با این جلسات وجود دارند، می توان به ایمن نگه داشتن افراد و محیط اشاره کرد، چرا که این دو با هم رابطه مستقیم دارند و هرچه کارکنان از شرایط و خطرات محیط کار آگاهی داشته باشند، افراد با احتیاط بیشتر و در نظر گرفتن نکات ایمنی کار خواهند کرد.

نکات مورد بررسی در جلسات Tool Box meeting

در رابطه با برگزاری این جلسات، نکاتی وجود دارند که عبارتند از :

- توجیه کارکنان در رابطه با محل و شرایط کار
- توجیه کارکنان در رابطه با روش انجام کار و نکات ایمنی مربوط به آن
- شرح وظایف کارکنان و توجیه آن ها در رابطه با وظایفشان
- توجیه کارکنان در رابطه با نکات فنی ابزارآلات، تجهیزات و ماشین آلات و همچنین توضیح چگونگی استفاده از آن ها و نکات ایمنی مربوط در زمان کار کردن با این ابزارها
- توجیه کارکنان از وسایل ایمنی و تجهیزات حفاظت فردی
- توجیه کارکنان در خصوص جنبه های زیست محیطی کار
- آموزش و آگاهی افراد برای مقابله با حوادث محتمل در کار
- گفتگو و شرح خطاها و اشتباهات احتمالی در محیط کار که قبلاً نیز رخ داده باشد
- بیماری های ناشی از کار نیز یکی از دیگر مواردی است که باید در رابطه با خطرات احتمالی ابتلا به آن صحبت گردد.

و در پایان به یاد داشته باشید که جلسات کوتاه مدت TBM نمی توانند جایگزین آموزش های تئوری و عملی شوند. این جلسات تنها به صورت توجیهی و برای جلوگیری از وقوع خطر در محیط کار برگزار می شوند.

موضوعات مورد بحث در جلسات Tool Box Meeting

موضوع مورد بحث	توضیحات
لغزش و سقوط	لغزش و سقوط از علل شایع حوادث در محل کار می باشند که اغلب نادیده گرفته شده ترین خطر هم هستند. با تیم خود در مورد رایج ترین انواع آسیب های ناشی از لغزش صحبت کنید و از آنها بخواهید که روش هایی را برای جلوگیری از این عامل خطر پیشنهاد کنند تا بیشتر به وجود آن پی ببرند و در حین کار بیشتر رعایت کنند.
برق گرفتگی	برق گرفتگی یکی از شایع ترین آسیب هایی است که در کارگاه های ساختمانی دیده می شود. بحث در مورد این موضوع در جلسات کمک می کند تا به هر کارگر در مورد

<p>خطرات برق و اقدامات پیشگیرانه هنگام تماس با آن یادآوری کنید. بایدها و نبایدها را در مورد ایمنی الکتریکی به تیم خود یادآوری کنید. در مورد رویه‌های قفل کردن صحبت کنید و همه خطرات اصلی را فهرست کنید. از اعضا بخواهید که هرگونه مشکل را قبل از تعویض یا قبل از شروع کار را شناسایی کنند و اطلاع دهند.</p>	
<p>تجهیزات حفاظت فردی (PPE)، برای کاهش قرار گرفتن کارکنان در معرض خطرات استفاده می‌شود. با بحث در مورد ارتباط PPE برای ایمن نگه داشتن آنها قبل از شروع کار صحبت کنید و در رابطه با استفاده از هر کدام از وسایل به کارکنان آموزش دهید.</p>	<p>تجهیزات حفاظت فردی (PPE)</p>
<p>تا جایی که ممکن است از کار در ارتفاع خودداری کنید. اما در صورت لزوم، همه افرادی که کار در ارتفاع دارند، باید قبل از شروع کار، خطرات و اقدامات پیشگیرانه را کاملاً آموزش ببینند. در طول این جلسات، مهم است که کارکنان در مورد تمامی اقدامات ایمنی مناسب از جمله تجهیزات حفاظت از سقوط و خطرات سقوط ناشی از کار در ارتفاع اطلاع داشته باشند.</p>	<p>کار در ارتفاع</p>
<p>کار در یک فضای محدود کارگران را در معرض گازهای کشنده مختلف و همچنین کمبود اکسیژن قرار می‌دهد. فقط پرسنل آموزش دیده باید وارد محل کار با فضای محدود شوند. در طول جلسه، درباره همه خطرات موجود در فضای محدود خاص کاری صحبت کنید. از چک لیست الزامات ایمنی فضای محدود استفاده کنید.</p>	<p>ایمنی فضای محدود</p>
<p>آزبست به عنوان یک قاتل پنهان می‌تواند کارکنان مشاغل را در معرض خطر قرار دهد. این موضوع به ویژه در صنعت ساختمان سازی بسیار حائز اهمیت است. در جلسات خود در صورت نیاز، حتما کارکنان را از اثرات این ماده آگاه کنید و همچنین در مورد انواع مختلف مواد حاوی آزبست که ممکن است با آنها در تماس باشند صحبت کنید. از چک لیست ارزیابی خطر آزبست برای شناسایی وجود آزبست در محل کار استفاده کنید.</p>	<p>آگاهی از آزبست</p>

<p>مکان های حفاری برای بسیاری از حوادث احتمالی امکان پذیر است. در طول بحث جلسات، ایده خوبی است که الزامات عمومی برای ایمنی حفاری را بررسی کنید. از چک لیست ایمنی حفاری برای انجام بازرسی های محل کار و تجهیزات و اطمینان از وجود تجهیزات، موانع، راهروها و سیستم های هشدار استفاده کنید.</p>	<p>ایمنی حفاری</p>
<p>در صورت بروز حوادث آتش سوزی، کارفرمایان از کارکنان خود انتظار دارند که از کپسول های آتش نشانی استفاده کنند. استفاده از این موضوع به عنوان موضوعی برای TBM به کارکنان کمک می کند تا جزئیات را از نظر موقعیت مکانی و همچنین نقش ها در هنگام آتش سوزی دریافت کنند. در مورد انواع مختلف آتش و خاموش کننده های مناسب و قابل استفاده کارکنان صحبت کنید. از چک لیست بازرسی کپسول آتش نشانی برای شناسایی عیوب روی برچسب ها در کپسول های آتش نشانی و اطمینان از ایمن بودن استفاده کنید.</p>	<p>حوادث آتش سوزی</p>
<p>در مورد استفاده صحیح از لیفتراک و نحوه جلوگیری از حوادث در حین کار با آن را مطرح کنید.</p>	<p>ایمنی لیفتراک</p>

جدول ۱

اثر بخشی و دلایل داشتن جلسات Tool Box Meeting

در اینجا هشت دلیل اصلی وجود دارد که سازمان به اجرا یا افزایش دفعات جلسات الزامات ایمنی در محل کار باید بپردازد:

- بخشی از مسئولیت کارفرمایان است.

از ۲۸ آوریل ۱۹۷۱، OSHA روشن کرده است که کارفرمایان موظفند که محل کاری عاری از خطرات جدی شناخته شده را برای همه کارکنان فراهم کنند. بخشی از این تعهد، شامل آموزش و نظارت است که در این جلسات انجام می شوند.

- همه را روی کار متمرکز می کند.

این جلسات معمولاً در صبح، قبل از شروع روز کارگران برگزار می شود. این کار به همه اجازه می دهد بدون توجه به هر چیزی تمرکز کنند. برای ایمن بودن در محل کار، باید از خطرات ایمنی اطراف خود آگاه باشید. یک گفتگوی روزانه می تواند با بالا بردن سطح آگاهی سلامت و ایمنی قبل از شروع کار، به هوشیار نگه داشتن تیم کمک کند. توجه به ایمنی برای همه کارکنان در هر محل کاری مهم است.

- آگاهی را در مورد موضوعات اولویت پایین تر افزایش می دهد.

مطمئناً هر موضوع ایمنی یک موضوع مهمی است، اما در حالی که برخی از آنها قطعاً نیاز به پوشش عمیق دارند، موارد دیگری نیز وجود دارند که ممکن است به سادگی به آنها اهمیت داده نشود هر چند که بسیار حائز اهمیت باشند. این گفتگوها مکانی عالی برای بحث در مورد این موضوعات است که ممکن است نیاز به یک دوره آموزشی کامل نداشته باشد.

- **سلامت و ایمنی را به یک تمرکز منظم تبدیل می کند.**

یک صحبت کوتاه و مفید، تاثیرگذاری زیادی خواهد داشت، بنابراین یکی از اعضای تیم ممکن است بعداً یکی از نکات جلسه را با همکار خود در میان بگذارد. همین روند باعث می شود که ایمنی برای کارکنان اهمیت و جایگاه بالایی داشته باشد.

- **فرهنگ ایمنی ایجاد می کند.**

انجام جلسات الزامات ایمنی به طور منظم، با هر تیم یا بخش، نشان دهنده تعهد کل شرکت به ایمنی است. هنگامی که شما فرهنگ ایمنی را تقویت می کنید و هر روز بر رویه های صحیح تأکید می کنید، به احتمال زیاد بین آموزش رسمی و آنچه واقعاً در طول یک روز کاری عادی انجام می شود، گسست وجود نخواهد داشت.

- **آسیب های محل کار را کاهش می دهد.**

شرکت در گفتگوهای قبل از کار به طور منظم تضمین می کند که ایمنی در اولویت است. این به کاهش تعداد صدمات در محل کار کمک می کند، کارگران را در محل کار ایمن نگه می دارد و هر روز آنها را ایمن به خانه باز می گرداند.

- **ارتباطات تیمی را ارتقا می دهد.**

متخصصان ایمنی و بهداشت معتقدند که ارتباط بین نیروی کار و محیط کار، ارتباط مستقیمی است چرا که نیروی کار ایمن، باعث ایجاد محیط کاری ایمن تر و برعکس می شوند. اهمیت دادن به چنین جلساتی و ارتباط کارکنان باهم و با بخش های ایمنی باعث ایجاد چنین ارتباطی خواهد شد که در نتیجه چنین تعاملاتی کار با حفظ جان کارگر انجام می شود.

- **مسائل بهداشتی و ایمنی زودتر شناسایی می شود.**

ممکن است مشکلاتی وجود داشته باشد که یک خط مشی ایمنی و بهداشت آن را نادیده گرفته است که در طول برگزاری این جلسات به این نکات ریز و با اهمیت پی برده می شود.

جلسات الزامات ایمنی، فقط در مورد افزایش آگاهی در مورد مسائل ایمنی خاصی نیست که باید با آنها آشنا شوید، بلکه این جلسات به شما فرصت می دهند که هر گونه نگرانی در مورد سلامت و ایمنی را با سرپرستان خود مطرح کنید و همچنین هر گونه شکاف در دانش ایمنی خود را برطرف کنید. داشتن جلسات کوتاه اما مکرر یا TBM می تواند حوادث محل کار را به میزان قابل توجهی کاهش دهد. یک گزارش اخیر نشان داد که شرکت هایی که روزانه Tool Box Meeting را انجام می دهند نسبت به شرکت هایی که این جلسات را به صورت ماهانه برگزار می کنند، ۶۴ درصد کاهش در نرخ کل حادثه داشتند. پس در نهایت می توان گفت که برگزاری و اهمیت دادن به جلسات الزامات ایمنی می تواند منجر به رفتار ایمن تر، قوانین شکسته کمتر و توجه بیشتر به عوامل انسانی است که خطر آسیب را افزایش می دهد.

در واحد های ایمنی بعضی از شرکت ها، بعد از طی چند جلسه ای که برگزار می گردد، یک فرم برای ارزیابی اثربخشی این جلسات دارند تا نقاط قوت و ضعف خود را در این باره پیدا کنند که در زیر نمونه ای از آن آورده شده است:

Toolbox meetings are daily meetings conducted before the start of a job or work shift. Running effective toolbox meetings can be a challenge. This checklist aims to provide tips for conducting effective toolbox meetings. For more information on how you can keep your workplace safe, go to www.wshc.sg

Name of Company _____ Process/ Location _____
 Checked by (Name/ Designation) _____ Date _____

Suggested Tips	Please tick (✓) Yes No NA*	If no, action required by:
Toolbox meeting is conducted in language(s) understood by all workers. This can be done by having a representative from each nationality to help with translation.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Name: _____ Date : _____
Hazards and risk controls for work activities are highlighted.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Name: _____ Date : _____
Safe work procedures are communicated.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Name: _____ Date : _____
Workers are involved in the demonstration of safe work methods.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Name: _____ Date : _____
Recent incidents or near misses are shared.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Name: _____ Date : _____
Workers are encouraged to ask questions.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Name: _____ Date : _____
Action items are assigned to the appropriate person or team and noted for follow-up at the next meeting.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Name: _____ Date : _____
Key points of the toolbox meeting are properly recorded and filed.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Name: _____ Date : _____

* This checklist may not cover all aspects of an effective toolbox meeting. You should review the checklist when necessary.
 * NA - Not applicable



عکس ۳- نمونه فرم اثر بخشی و تاثیر جلسات TBM در کار

منابع

- 1) <https://hottap.org>
- 2) <https://ohz.blogfa.com>
- 3) <https://safestart.com>
- 4) ABC-Checklist-Effective-Tool Box –Meeting
- 5) <https://www.deltek.com.en>
- 6) [https://safetyskills.com/7-reasons-you-should-be-holding-Tool Box Meeting](https://safetyskills.com/7-reasons-you-should-be-holding-Tool-Box-Meeting)
- 7) <https://safetyculture.com>
- 8) <https://www.labourpower.com>
- 9) <https://imentasisat.ir>
- 10) <https://acgih.com>