

تخطيط وإدارة أنظمة الأمن والسلامة المتكاملة ومنع الخسائر

06 – 10 نوفمبر 2022م
دبي – الإمارات العربية المتحدة

مقدمة

- إدارة أنظمة الأمن والسلامة المهنية هي الإدارة التي يقع على عاتقها العديد من المسؤوليات والواجبات للتخطيط والتنفيذ والمتابعة لكافة الأمور المرتبطة بالسلامة المهنية في المنشأة، بالإضافة إلى تنظيم التعاليم والقواعد الأساسية بهدف حماية العاملين والموظفين والآلات والمعدات على حد سواء، وهي تقوم بأعمالها من خلال خطط تحدد مساراتها ومسؤولياتها وواجباتها في تنفيذ معايير الأمن والسلامة المهنية ومنع أسباب حدوث المخاطر والانتقال بمبادئها إلى حيز التنفيذ، مع الالتزام بالأهداف المتعلقة بتوفير بيئة عمل آمنة خالية من المخاطر والمحافظة على السلامة البيئية والوصول إلى منظومة عمل موحدة.

الهدف العام للبرنامج

- في نهاية هذه الدورة المتدربين سوف يتمكن المتدربون من:
- وضع الاستراتيجيات والمبادئ الأساسية في برامج التدريب على أنظمة السلامة للارتقاء بمستوى المشاركين.
 - تعريف المشاركين بأساسيات الأمن والسلامة المهنية في تخصصاتهم.
 - كيفية إنشاء التقارير حول عمليات الأمن والسلامة.
 - المعايير المتبعة في توفير الأمن والسلامة والصحة لمواجهة الخطر.

محاور البرنامج

اليوم الأول:

المعايير العالمية في إدارة السلامة والصحة المهنية:

- السياسة العامة للسلامة والصحة المهنية .
- التنظيم وتوزيع المسؤوليات.
- لجنة السلامة بالمنشأة.
- التدريب ونشر الوعي (بأمور السلامة والصحة المهنية).
- الإعداد لحالات الطوارئ وخطط الطوارئ المختلفة.
- التحقيق في الحوادث وإصابات العمل وإعداد التقارير والإحصائيات الخاصة بها.
- فحص مواقع العمل المختلفة باستعمال نماذج الفحص الخاصة بنواحي السلامة والصحة المهنية (التفتيش).

اليوم الثاني:

إجراءات الوقاية والحد من الخسائر:

- قواعد وإرشادات السلامة والصحة المهنية والطرق الصحيحة والأمنة للعمل.
- معدات مكافحة الحرائق - طرق فحصها وصيانتها - الوقاية من الحريق نماذج الفحص.
- الصحة المهنية وإجراء القياسات الخاصة بأماكن العمل.
- المعايير الحديثة في السلامة والصحة المهنية
- الإسعافات الأولية والخدمات الطبية.
- معدات الوقاية الشخصية - الاختيار - الفحص والتخزين.

اليوم الثالث:

قواعد وإرشادات السلامة ونظم العمل الآمنة:

- تعليمات وإرشادات السلامة الخاصة بالمعامل
- تعليمات وإرشادات السلامة الخاصة بالورش
- تعليمات وإرشادات السلامة الخاصة بالمخازن
- تعليمات وإرشادات السلامة الخاصة بالمكاتب. وفيما يلي بعض الإرشادات أثناء تطبيق التعليمات
- وضوح تعليمات السلامة واضحة ومكتوبة بلغة بسيطة يفهمها الجميع
- المراقبة الحازمة لتنفيذ جميع تعليمات السلامة
- مراجعة تعليمات السلامة بصفة دورية وتقييمها وتعديلها
- طرق العمل الآمنة لجميع الأنشطة بالمنشأة. (JOP's) Standard Operating Procedures

اليوم الرابع:

معدات مكافحة الحرائق ووسائل منع الحرائق:

- أسباب الحرائق - أنواع الحرائق.
- طرق استخدام طفايات الحريق المختلفة.
- الأساليب الوقائية لمنع حدوث الحرائق.
- طفايات الحريق المختلفة.
- حنفيات وخرطوم الحريق.
- خزانات ومضخات مياه الحريق.

- نظام رشاشات الحريق الأوتوماتيكي.
- نظام إنذار الحريق.
- نظام الإطفاء التلقائي.

اليوم الخامس:

خطط الطوارئ والتصرف السليم في حالات الطوارئ:

- الإعداد لحالات الطوارئ وخطط الطوارئ.
- ما هي خطة الطوارئ وما هي حالات الطوارئ؟
- مشتملات خطة الطوارئ.
- أماكن طفايات الحريق وصناديق الإسعافات الأولية.
- مسؤوليات الفرد من نواحي السلامة والصحة المهنية.
- الإبلاغ عن إصابات العمل وعن ظروف العمل غير الآمنة.
- المخاطر المحتمل وقوعها في مكان العمل الذي يعمل به.
- الانقاذ والإسعاف والإخلاء.
- تطبيق عملي.

منهجية التدريب:

المحور الأول: تقديم مادة علمية وفق أحدث المعلومات والإحصاءات والادلة العالمية

ستعمل بروجاكس على تقديم مادة علمية ثرية ذات طابع عملي أكثر من علمي. بحيث يكون المخرجات من المادة تهدف الى كيفية القيام بالشيء بواقع تطبيقي وفق خلفية علمية سليمة.

المحور الثاني: التدريب العملي ومشاركة المتدربين بحالات عمل ميدانية

سيكون التدريب العملي والاسئلة والسيناريوهات وحالات العمل هي الغالبة على البرنامج مما يسمح بأكبر قدر من المشاركة وتوسيع الأفق للمشاركين ومنها على سبيل المثال:

- 1- **المحاضرة:** ويمكن زيادة وتحسين فعالية المحاضرة من خلال استخدام المعينات البصرية المناسبة والتي تساعد المتلقي في تكوين صورة ذهنية حول الموضوع المقدم وتجعله أكثر تركيزاً.
- 2- **العرض الإيضاحي (Presentation):** حيث يمكن أن يقوم المدرب بأداء المهمة المطلوبة أمام المتدربين أو يمكن أن يتم باستخدام معينات بصرية (شرائح مصورة-فيديو-فيلم... إلخ) توضح كيفية القيام بالمهمة المعينة تحت ظروف محددة من خلال نماذج وحالات عمل للتمكين من التطبيق وارتفاع معدل الاسترجاع والتذكر.
- 3- **أساليب المشاركة (Interactive communication):** حيث تؤمن مشاركة المتدربين في عملية التعلم وتمكنهم من التعبير عن وجهات نظرهم وتشجعهم على الاستفادة من خبراتهم في فعاليات التدريب. ومنها:
- 4- **المناقشة و فرق الحوار:** هو أسلوب تدريبي حيث يتم فيه طرح موضوع ما من قبل المدرب، وتتم مناقشته بشكل تشاركي مع المشاركين والوصول إلى استنتاجات ومقترحات تثري البرنامج
- 5- **الأمثلة العملية ودراسة الحالة (Case Study):** وتتضمن اختباراً تفصيلياً لوضع محدد، هذا الوضع قد يكون حقيقياً أو افتراضياً لكن بالضرورة أن يتم اختياره بعناية ليتضح ويرتبط بشكل مباشر بالإطار العام للبرنامج حتى ينمي المتدربون مهاراتهم في التفكير والتحليل والاستنتاج حول المبادئ النظرية والتطبيقية.
- 6- **لعب الأدوار والمحاكاة (Simulation):** هو أسلوب تدريبي يقوم المتدربون بأداء وضع افتراضي أو حقيقي أمام الحضور ويتم إعطاء المتدربين الخلفية الضرورية وبعض الأفكار حول كيفية تنظيم أدوارهم ولكن ليس هناك حواراً أو نصاً محدداً بل يتم توليد ذلك أثناء لعب الأدوار. بعد نهاية العرض يقوم المشاهدون والمشاركون معاً بمناقشة الأمر لموضوع لعب الأدوار وهو فعال في البرنامج.

7- العصف الذهني (Brainstorming): هذا الأسلوب يستخدم بكثرة في توليد الأفكار والتشجيع على الابتكار حيث يتم تقديم موضوع أو مشكلة للمتدربين ويطلب منهم حلها، ويتم تشجيعهم على طرح أفكارهم بكل حرية للوصول إلى أفكار أو حلول مناسبة.

الجدول

*الجدول اليومي للبرنامج التدريبي:

- بداية الدورة 09:00 – 10:00 صباحاً
- استراحة 10:00 – 10:15 صباحاً
- استكمال الدورة 10:15 – 12:00 ظهراً
- استراحة 12:00 – 12:15 مساءً
- استكمال الدورة 13:00 – 14:00 مساءً
- نهاية اليوم التدريبي 14:00 مساءً

* يمكن تعديل جدول أعمال الدورة التدريبية وفقاً لتفضيلات العميل.

السعر

2,720 دولار امريكي
* تطبق ضريبة القيمة المضافة في حال وجودها