



Pályázati azonosító: OMMF-II-10-P-0258

Oktatói Kézikönyv

Az ETMP oktatói számára



2012. március

Tartalom

Az oktató szerepe az ETMP programban	3
Akcióterv kidolgozása	4
A csoport tagjainak értesítése	5
A helyszín kiválasztása	5
Képzési anyagok megrendelése	6
Vezetők képzése	7
Foglalkozások leírása: 1. foglalkozás: Az ETMP program alapelvei	9
Foglalkozások leírása: 2. foglalkozás: A veszélyforrások típusai	12
Foglalkozások leírása: 3. foglalkozás: A környezet fontossága	15
Foglalkozások leírása: 4. foglalkozás: A vezető magatartása	17
Foglalkozások leírása: 5. foglalkozás: Személyi védőfelszerelések	19
Foglalkozások leírása: 6. foglalkozás: Az ETMP rendszer alkalmazása	21
A program értékelése, a jövő tervezése	23
Dolgozók képzése	24
A foglalkozás előkészítése	25
Célok	26
A képzés tartalma	27
• Az ETMP rendszer bevezetése és áttekintése	28
• Az ETMP rendszer céljai és előnyei	30
• Az Euro Trend munkavédelmi program (Csoportos foglalkozás)	39
• A vállalatnál használt ETMP rendszer alapvető feltételei	41
• A vállalatnál használt ETMP rendszer szabályai	41
• Értékelés/Jelenlét	43
• Meghívó	45
• Kockázatelemzés - példa	47
• Jelenléti ív - példa	45
• Tanfolyam kiértékelése	50

Az oktató szerepe az ETMP programban

Az ETMP képzés alap gondolata szerint azok, akik már részt vettek a program közös megbeszélésein részben az ismeretanyag elmélyítése, részben a tudás átadása céljából, oktatóként tevékenykednek, s részt vesznek saját beosztottaik munkavédelmi képzésében. Ön, mint olyan vezető, aki már megismerte a programot, most igen nagy kihívások előtt áll. Most Önön a sor, hogy közös beszélgetések, munkavédelmi körutak, kérdőívek műhelyfoglalkozások megtartásával hozzájáruljon vállalata azon céljának eléréséhez, amely a biztonság fontosságának tudatosítását, a balesetek megelőzését kívánja elérni.

Az Ön feladatai a következők lesznek:

- Oktatási akcióterv kidolgozása
- A csoport tagjainak értesítése
- A helyszín kiválasztása és ellenőrzése
- A képzési anyagok megrendelése
- A közös megbeszélések irányítása
- A közös megbeszéléseken keletkezett információk összegyűjtése
- A közös megbeszélések hatékonyságának mérése
- Kapcsolattartás a felső vezetővel

Ön minden támogatást meg fog kapni felsőbb vezetőjétől a képzés sikerének biztosítása érdekében. Ön immár kulcsszerepet játszik a program sikerességének biztosításában.

Akcióterv kidolgozása

Vezetők és kollégák képzése

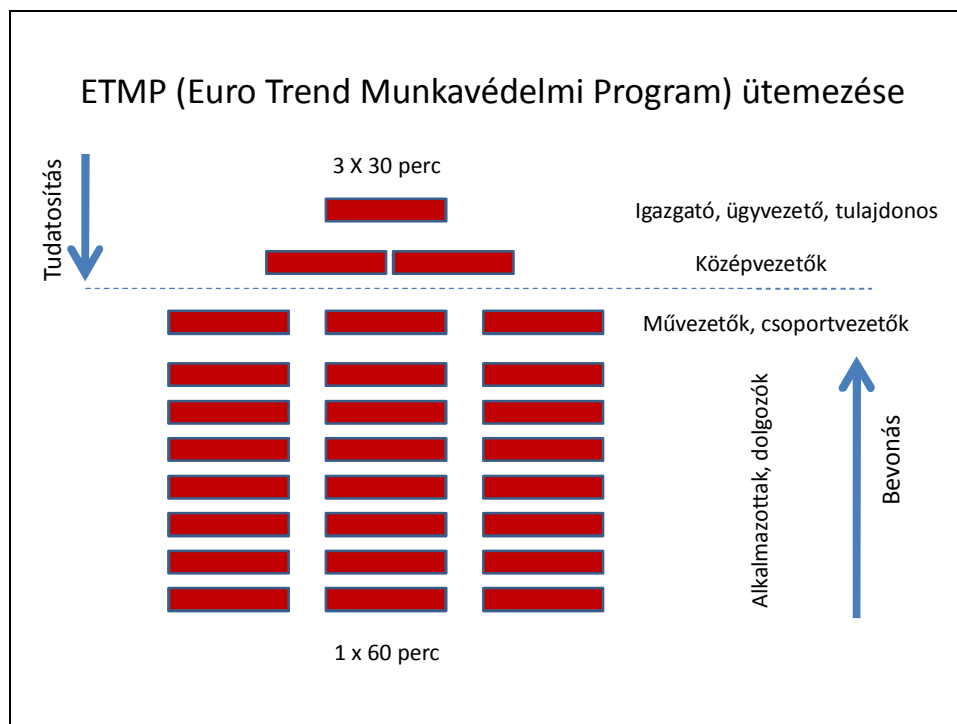
Mivel a csoportok maximális nagysága 10 fő lehet, arra kérjük, hogy a vállalat azonos szintű vezetői kerüljenek egy csoportba. Mindez feltehetően több problémát is felvet, elsősorban időzíítési problémákat, de a képzés alapelve, mármint az, hogy a vezetők saját beosztottaikat oktatják, nem csorbul.

Gondoljon arra is, hogy az egyes közös megbeszélések között elegendő idő álljon a csoport tagjainak rendelkezésére a munkafüzetekben található kérdőívek kitöltésére és a lehetséges egyéb feladatok elvégzésére.

Ne ijedjen meg attól, hogy a képzés – a vállalat méretei miatt – esetleg több hónapig is eltarthat.

Kérem, gondoljon arra is, hogy szabadságolások, ünnepek esetleg megzavarhatják ütemezését, a termelési csúcsokról nem is beszélve. Ezért körültekintéssel tervezzen.

Egy vállalat számára az elfogadható ütemterv a következőképpen nézhet ki:



A vezetők 6 alkalommal találkoznak, egy-egy műhelyfoglalkozás 30 percig tart. Egy hónapban 2 műhelyfoglalkozásra kerül sor.

A dolgozók egy alkalommal, 60 perces foglalkozás keretében ismerkednek meg az ETMP rendszer működésével, saját felelősségükkel.

A csoportok kijelölése előtt mindenképpen győződjön meg arról, hogy a résztvevőknek megfelel-e a kitűzött időpont.

Az egyes közös megbeszélések menetét az oktatói kézikönyv részletesen tartalmazza.

A csoport tagjainak értesítése

Mielőtt értesítené a csoport tagjait a közös megbeszélések időpontjáról, érdemes általánosságban tájékoztatni a vállalat vezető beosztásában lévő alkalmazottait a program céljairól, menetéről és várható eredményéről. Ez megtehető szóban (értekezleteken) és írásban (levelek, mail) is.

A program megkezdése előtt érdemes a program beindulását a vállalat hirdetőtábláin is közhírré tenni. Esetleg megkérheti a vállalat vezetőjét, hogy körlevélben értesítse a vállalat vezetését a program indulásáról.

A dolgozókat is értesíteni kell.

A program bejelentéséhez érdemes felhasználni a vállalatnál esetlegesen készült, balesetveszélyes folyamatokat bemutató videó filmeket is.

Ezután érdemes értesíteni a leendő csoporttagokat. Erre levélben kerülhet sor, s mindenképpen kérjen igazolást arról, hogy a meghívott részt tud-e venni a megbeszéléseken. Ha nem, más, későbbi csoportokba oszthatja őket. Hangsúlyozza, hogy a vállalat felső vezetősége elkötelezett a program iránt, s jelentős, biztonsággal kapcsolatos eredményeket vár el tőle.

A program végén ossza ki a bizonyítványokat, okleveleket. A munkavédelmi vezetőnek feltétlenül személyesen kell részt vennie a közös megbeszéléseken.

A helyszín kiválasztása

Az Ön egyik legfontosabb feladata a megfelelő helyszín kiválasztása. Sok feltételnek kell megfelelnie annak a helységnek, amelyben majd közös megbeszéléseiket tartják. Mindenképpen olyan terem felel meg a céloknak, amely alkalmas a megbeszélés során használandó audiovizuális berendezések használatához, egyben közel van a konkrét munkahelyekhez. Ha a meglátogatandó csarnokok messze vannak, igényeljen szállítási lehetőségeket is.

A következő ellenőrző lista segít Önnek abban, hogy eldöntse: az Ön által kiválasztott helyszín megfelel-e a közös megbeszélések lefolytatásához.

Ellenőrző lista a helyszín kiválasztásához

- | | | |
|--|-------------------------------|------------------------------|
| 1. Könnyen elérhető a helyszín minden résztvevő számára? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 2. Jól elkülöníthető a terem? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 3. A terem megfelel a résztvevők számának? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 4. Van benne elegendő konnektor, szék, állvány és asztal? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 6. Van valamilyen fontos esemény a megbeszéléssel egy időben? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 9. A résztvevők a teremben tudnak majd figyelni egymásra? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 10. Megfelelő a világítás a teremben? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 11. Lehet változtatni a fényerőt? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 12. Tudnak a résztvevők egymással beszélgetni? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 13. Van írásvetítő, videó, a teremben? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 14. Használható állapotban vannak ezek a készülékek? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 15. Van tartalék azokból a fogyóeszközökből, melyek esetleg tönkre mennek? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 17. A flip-charthoz van elegendő toll (marker)? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 18. Van hely és eszköz az elkészült lapok kifüggesztéséhez? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 21. Van elég csatlakozó a számítógépek számára? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 22. Jól besötétíthető a terem? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 23. A program futtatható az adott számítógépen? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 24. Megfelelően szellőztethető a terem? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 25. Van mellékhelyiség a közelben? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 26. Megfelelően fűthető a helyiség? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 27. Kényelmesek a székek? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 28. Megfelel a terem a biztonsági előírásoknak? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 29. Van elegendő mozgástere a résztvevőknek? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 30. Tudnak jegyzetelni a résztvevők? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 31. Ha van telefon, kikapcsolható? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 32. Van a közelben tűzoltó készülék? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |
| 33. Könnyen megközelíthetőek a menekülési útvonalak? | <input type="checkbox"/> Igen | <input type="checkbox"/> Nem |

A képzési anyagok megrendelése

A képzési anyagokat a vállalat munkavédelmi vezetőjétől rendelheti meg. Az anyagokat érdemes jóval (3-4 hét) a képzés előtt megrendelni. Önnek a következő oktatási anyagok állnak rendelkezésére.

Oktatói kézikönyv: A képzéssel kapcsolatos tudnivalókat tartalmazza. Az egyes megbeszélések menetére is tesz javaslatot.

Munkafüzetek (Vezetők számára): 6 munkafüzet tartalmazza a legfontosabb alapelveket, azokat a kérdéseket, amelyekre a résztvevőknek otthon kell válaszolniuk, tartalmazza továbbá a kérdésekre adandó válaszokat és az egyes munkafüzetekhez köthető kártyákat is.

Munkafüzet (Dolgozók számára): A munkafüzet bemutatja az ETMP műhelyfoglalkozást, és a dolgozók képzésén használt eszközöket.

Kártyák: ETMP kártyák, melyek a megfigyelést teszik könnyebbé.

1. Vezetők képzése (6 alkalom)

A közös megbeszélések irányítása

Hat alkalommal fog találkozni kollégáival. Minden alkalommal a fél órás megbeszélés főbb lépései a következők lesznek:

- A munkafüzetek kitöltésével kapcsolatos kérdések, megjegyzések megbeszélése
- A munkavédelmi alapelvek közös megbeszélése
- Munkavédelmi körút
- A tapasztalatok megbeszélése és értékelése

Az egyes munkafüzetek a munkavédelem különböző területeivel foglalkoznak. A következő rövid áttekintés a főbb területeket mutatja be:

1. munkafüzet

- A képzési rendszer céljai és módszerei. Alapelvek. A biztonság fontossága. A biztonság felelőssége. Munkafolyamatok tanulmányozása, szisztematikus módszerek. Kapcsolódó jogszabályok.

2. Munkafüzet

- Veszélyforrások típusai. Az ETMP kártya bemutatása

3. Munkafüzet

- A környezet fontossága. (5 S).

4. Munkafüzet

- A vezetői magatartás, a vezetők szerepe. A megfelelő kommunikáció.

5. Munkafüzet

- Személyi védőfelszerelések

6. Munkafüzet

- Az ETMP rendszer alkalmazása. Munkavédelmi körutak, kártyák használata, veszélyforrások állandó feltárása, alkalmazottak bevonása, megelőzés, a biztonság kérdéseinek állandóan napirenden tartása.

Az egyes megbeszélések ajánlott menete és kérdései részletesen megtalálhatók az oktatói kézikönyvben.

A közös megbeszéléseken keletkezett információk gyűjtése

Ön és vállalata sokat profitálhat azokból az információkból (kockázati tényezőkből, javaslatokból) amelyek a képzés közben keletkeznek. Érdemes őket összegyűjteni! Ezért azt

javasoljuk, hogy minden képzés közben függeszzen fel a falra egy flip chart lapot, amelyre a legfontosabb információkat, megállapításokat, javaslatokat még a megbeszélés alatt feljegyezhetik. Ezután a lapokat érdemes megőrizni, s a képzésről szóló végső jelentésben összefoglalni.

A közös megbeszélések hatékonyságának mérése

A hét találkozó után érdemes megkérdezni a résztvevőket, mennyire tartották hatékonynak a programot. Kérhetnek rövid írásbeli összefoglalót, esetleg tervezhetnek erre a célra egy külön nyomtatványt.

A résztvevők építő és kritikus megjegyzéseit mindenképpen vegyék figyelembe, hiszen a következő csoportoknál mindezt értékelhetik és megelőzhetik az esetleges problémákat.

A dolgozók és a kollégák szóbeli visszajelzései is tartalmazhatnak olyan információkat, amelyek a program sikerességére utalnak.

Ellenben ne felejtse el: A program akkor sikeres igazából, ha a munkavédelem kellő helyet foglal el az emberek tudatában, napi beszédtema lesz, s rövid és hosszú távon valóban csökken a balesetek és a potenciális kockázati tényezők száma!

Kapcsolattartás a munkavédelmi felelőssel

A program támogatása a munkavédelmi vezető felelőssége. Hozzá forduljon, ha

- A képzés közben olyan kérdés merül fel, amelyre nem találja meg a választ
- A kézikönyv alapelveivel nem értenek egyet
- Újabb oktatási anyagra van szükségük
- Nehézségeik támadnak a helyszín biztosításában

Ugyanakkor tájékoztassák rendszeresen munkavédelmi vezetőjüket a program előrehaladásáról, s hívják meg az egyes megbeszélésekre és körutakra.

Foglalkozások leírása

1. foglalkozás: Az ETMP program alapelvei



Az első csoportos megbeszélés során az oktatóknak a következőket kell tennie:

- Mindenekelőtt kérdezze meg a hallgatóságot, hogy hol található az első poroltó (esetleg tűzcsap) a tanterem közelében
- Ezután ismertesse a biztonsági rendszabályokat és a menekülési útvonalat

Röviden mutassa be az ETMP programot

- Tekintsék át a program célját, vitassák meg a képzés várható eredményeit
- Az oktató mindenképpen hangsúlyozza, hogy az ETMP program célja nem a büntetés. Senkit sem lehet felelősségre vonni amiatt, hogy a program során észrevehető módon balesetveszélyesen dolgozik, vagy egyéb módon vét a biztonsági előírásoknak.

Első munkafüzet megoldása

- Ossa ki az első munkafüzetet

- Kérje meg a résztvevőket, hogy válaszoljanak az első leckében található kérdésekre. A válaszokat írják le egy lapra, majd a füzet végén található válaszlap segítségével saját maguk javítsák ki azokat.
- **A munkafüzet esetleges problémáinak megbeszélése**

Ajánlott kérdések az első munkafüzet kérdéseire:

- Kérdezze meg, ki hány helyes választ adott. Beszéljék meg az esetleges téves válaszokat. Engedje, hogy a résztvevők megvitassák ellenérveiket.

Az első lecke üzenetének megbeszélése

Az oktató kezdjen nyílt és őszinte beszélgetést a következő kérdések alapján:

- Tudnak-e említeni olyan vállalatot, amely baleset miatt ment csődbe?
- A résztvevők mondjanak példát arra az alapelvre, hogy a költségek, a minőség és a biztonság egyenrangú fogalmak.
- Van-e összefüggés a rend, rendezettség és tisztaság valamint az emberi teljesítmény és munkahelyi morál között?
- Tudnak-e a résztvevők példát mondani arra, hogy egy vezető elhanyagolta a biztonságot, ezért jelentősen megnövekedtek a termelési költségei?
- Ki tud olyan balesetet mondani, amelynél emberi tévedés, emberi mulasztás nem játszott szerepet?
- Tényleg minden baleset megelőzhető?
- Mi a kötelessége a vállalatnál dolgozó vezetőknek (szintenként) a balesetek megelőzésére vonatkozóan?
- Volt-e olyan alapelv, amelyet valamely résztvevő vitat vagy nem fogad el?

Tanulságok levonása a közös megbeszélésekkel kapcsolatban

- Mindenekelőtt győződjön meg arról, hogy mindenki pontosan megértette az első füzet tartalmát.
- Ezután kérdezze meg a résztvevőket, hogy saját cégükönél lehet-e alkalmazni ezeket az alapelveket, illetve melyek azok az alapelvek, amelyek már érvényben vannak.
- Kérdezze meg, hogy tudnak-e példát mondani olyan helyzetekre, amelyek miatt új alapelveket kell bevezetni.
- Összefoglalásképpen jegyezze meg, hogy a későbbi leckékben az alapelveket részletesen meg fogják beszélni.

Készítse fel csoportját a következő csoportos megbeszélésre

- Kérje meg őket arra, hogy otthon vagy szabadidejükben gondosan olvassák el a második füzetet. Egy lapra írják le válaszaikat, majd ellenőrizték azokat.
- Gondolkodjanak el azon, hogy a második füzetben szerzett új ismeretekre milyen gyakorlati példát tudnak adni.
- Kérje meg a résztvevőket, hogy a két foglalkozás közötti időben szenteljenek nagyobb figyelmet a biztonságra, a balesetek megelőzésére.

- Utaljon arra, hogy a második foglalkozás során üzemet is meglátogatnak, s mindenki hozza magával a szükséges személyi védőfelszerelést (Ha ez nem áll rendelkezésre, akkor az oktatónak kell olyan védőeszközökről gondoskodnia, amelyek az adott hely meglátogatásához elengedhetetlenek)
- Ossa ki a második munkafüzetet és kérje meg a résztvevőket, hogy a tartalom gondos tanulmányozása után oldják meg a leckében található tesztet. A válaszokat a résztvevők saját maguk értékeljék.

2. foglalkozás: A veszélyforrások típusai



Biztonsági rendszabályok ismertetése

- Ismét utaljon a biztonsági rendszabályokra, különösen akkor, ha új helyen kerül sor a megbeszélésre.

A második munkafüzet tartalmának csoportos megbeszélése

- Mindenekelőtt kérdezze meg, hogy kinek melyik kérdés okozott nehézséget a résztvevőknek a 2. munkafüzet feladatainak megoldása közben. Beszélje meg a résztvevőkkel azt is, hogy kinek van eltérő véleménye a válaszokra vonatkozóan. Engedje, hogy a résztvevők nyugodtan kritizálják a könyvet, de nagyon ügyeljen arra, hogy mindig a pozitív véleményt támogassa! Keresse meg azokat az embereket, akik közelebb állnak az ETMP elveihez és gyakorta szerepeltesse őket. Engedje, hogy az ilyen pozitív beállítottságú emberek győzzék meg a résztvevőket az elvek helyességéről.
- A következő kérdéseket tegye fel:
 - Az első foglalkozások óta milyen balesetveszélyes helyzetekre figyeltek fel a saját felelősségi körükbe tartozó területen? Kérjen meg minden résztvevőt, hogy mondjanak egy-egy példát.

- Találkoztak-e az utóbbi időben nehezen felismerhető veszélyforrással? Ha igen, mondjanak példát.
- Kérdezze meg, hogy hogyan sikerült ilyen nehezen észlelhető veszélyforrásra felfigyelniük?
- Kérdezze meg, hogy alkalmazták-e gyakorlatban is az ETMP Döntés – Megfigyelés – Korrekció – Megelőzés elvét? Ha igen, mondjanak példát!

Az ETMP kártya bemutatása

- Mutassa be az ETMP kártyát. Mondja el, hogy a kártya csak egy eszköz arra, hogy segítse megfigyelési képességeink fejlődését.
- Ismertesse, hogy a kártyát többféleképpen is lehet használni:
 - Fel lehet használni megfigyeléseink szisztematikussá tételére: Például megállunk egy dolgozó előtt, figyeljük tevékenységét és fentről lefelé haladva kipipáljuk azokat a veszélyforrásokat, amelyeket megfigyeltünk. A művelet elvégzése után pontos információkkal rendelkezünk arról, hogy az adott munkafolyamat adott lépésénél milyen veszélyforrások leselkednek a dolgozóra.
 - A kártya arra is alkalmas, hogy miután eldöntöttük, hogy jelenlegi utunkon csak a biztonságra fogunk figyelni, emlékeztetőként átolvassuk az első oldal tartalmát, esetleg kiválasztunk belőle egy adott területet (pl. vegyi veszélyek) és csak arra a területre fogunk figyelni.
 - Több kártya feldolgozása után pontos térképpel rendelkezhetünk a beosztottainkra leselkedő veszélyforrásokról.
- Mondja el azt is, hogy mire nem szabad felhasználni a kártyát:
 - Például büntetésre. Az ETMP program alapelve a kommunikáció. A büntetés általában megszakítja a nyílt és őszinte kommunikációt. Tehát nem mondhatjuk a következőket: „Akkor most kitöltök magáról egy ETMP kártyát és majd meglátja mi lesz! Imádkozzon!”
 - Fenyegetésre sem használhatják a kártyát. Ez szintén összeegyeztethetetlen az ETMP elveivel. Az a mondat, hogy „Kapsz egy sárga lapot!” nem ETMP kijelentés.
 - Nevek, felelősök megőrzésére, a felelős megbüntetésére és fenyegetésére. A kártya nyílt és őszinte kapcsolat teremtésére ösztönöz vezető és beosztott között. Ezért névtelen. Még azt sem mondhatjuk, hogy „Nem írom rá a neved, mert itt legbelül (és a fejére mutat) megmarad...”
 - Tegyenek meg mindent annak érdekében, hogy a kártya kitöltése miatti rémhíreket eloszlassák. Ha egy beosztott meglátja főnökét, amint kártyát tölt ki, egyből a rendőri bírságolás jut az eszébe. Nem, az ETMP programnak nem célja a fenyegetés. Megfigyelő körútja előtt mondja el beosztottjainak őszintén, hogy miért tölti ki a kártyát.

Munkavédelmi körút

- Kérje meg a résztvevőket, hogy tegyenek egy 15 perces munkavédelmi körutat az Ön által kiválasztott területen.
- Hívja fel a figyelmüket arra, hogy a mostani körúton csak a balesetveszélyes helyzetekre és a veszélyforrásokra figyeljenek.

- Osszon ki közöttük fejenként kettő ETMP kártyát és kérje meg őket arra, hogy menet közben mindenki külön-külön keressen magának valamilyen veszélyforrást, s a kiválasztott veszélyforrásra vonatkozóan töltsse ki az ETMP kártya első oldalát.
- Ellenőrizze, hogy minden résztvevő rendelkezik-e a szükséges személyi védőfelszereléssel
- A visszatérés pontos időpontját jelentse be.

A munkavédelmi körút tapasztalatainak megbeszélése, az ETMP kártya kitöltésének értékelése

- Kérje meg a résztvevőket, hogy egyenként röviden írják le, milyen veszélyforrásra lettek figyelmesek munkavédelmi körútjuk során. Kérdezze meg őket, hogy milyen veszélyforrásokat tüntettek fel ETMP kártyáikon
- Kérdezze meg a résztvevőket, hogy találtak-e olyan veszélyforrást, amelyet azonnal meg kell szüntetni? Ha igen, kérdezze meg, hogy miként fog ez történni. Hangsúlyozza, hogy a munkavédelmi körútból nem következhet alkalmazottak megbüntetése, felelősségre vonása.

Felkészülés a harmadik foglalkozásra

- Ossa ki a harmadik munkafüzetet és kérje meg a résztvevőket, hogy a tartalom gondos tanulmányozása után oldják meg a leckében található tesztet. A válaszokat a résztvevők saját maguk értékeljék.
- Kérje meg a résztvevőket arra, hogy a következő alkalomra töltsenek ki egy ETMP kártyát egy valós veszélyhelyzetre vonatkozóan.

3. foglalkozás: A környezet fontossága



A 3. lecke anyagának átisméltése, megbeszélése

- Mindenekelőtt kérje meg a résztvevőket, hogy röviden mutassák be a közben kitöltött ETMP kártyáikat.
- Engedje, hogy elmondjanak egy-egy példát, ismertessenek egy balesetveszélyes helyzetet.
- Ezután kérdezze meg tőlük, hogy okozott-e gondot a harmadik munkafüzet kitöltése? Milyen problémákkal találkoztak, mely megállapításokkal, válaszokkal vitáznának?

Munkavédelmi körút (A környezet megfigyelése)

- Kérje meg a résztvevőket, hogy tegyenek egy 15-20 perces sétát az Ön által kijelölt területen. A megfigyelő körút során gondosan figyeljenek oda a következő jelenségekre:
 - Padló tisztasága, simasága
 - Gépek, berendezések tisztasága
 - Szerszámok, nyersanyag rendezettsége
 - Tűzoltó készülékek megközelíthetősége
 - Raktárak, felesleges nyersanyag lerakóhelyek tisztasága
 - Tisztító eszközök rendezettsége
 - Felesleges eszközök, szerszámok, berendezések
 - Falak, csövek, vezetékek állapota
 - Dolgozók megjelenése
- Arra is kérje meg a résztvevőket, hogy a látottak alapján töltsenek ki egy ETMP kártyát, majd mutassák azt be társaiknak.

ETMP kártya kitöltése és megbeszélése

Miután a résztvevők visszatértek, a következő kérdéseket teheti fel:

- Ki milyen – környezettel kapcsolatos – balesetveszélyes helyzetet figyelt meg?
- Kérje meg őket, hogy olvassák fel a körút során készült ETMP kártyákat.

- A kártyákat gyűjtse be.

Felkészülés a negyedik foglalkozásra

- Ossa ki a negyedik munkafüzetet, s kérje meg a résztvevőket, hogy töltsék ki az ismétlő kérdéseket és az új anyagot is.
- Mondja el nekik, hogy a következő csoportos megbeszélést azzal fogja kezdeni, hogy mindenkitől kér egy-egy példát a környezetre vonatkozó balesetveszélyes helyzetekről, amelyeket a két megbeszélés közben megfigyeltek.

4. foglalkozás: A vezető magatartása



A 4. lecke anyagának átisméltése, megbeszélése

- Beszéljék meg a két megbeszélés közben eltelt idő biztonsággal kapcsolatos eseményeit. Részletesen megtárgyalhatják azokat az eseteket is, amelyeket az ETMP kártyákon örökítettek meg.
- Ha van módja és lehetősége, szervezzen meg egy látogatást olyan közeli üzembe, gyárba, ahol rendezett, tiszta környezetet figyelhetnek meg a résztvevők
- Kérdezze meg, hogy kinek milyen nehézsége, problémája támadt a negyedik munkafüzet kitöltése során. A megemlített problémákat alaposan beszéljék meg.

Munkavédelmi körút (A beosztottakkal való elbeszélgetés gyakorlása)

- Kérje meg a résztvevőket arra, hogy munkavédelmi körútjuk során keressenek olyan balesetveszélyes helyzeteket, amelyek azonnali korrekcióra szorulnak.
- Alakítson ki három főből álló csoportokat.
- A csoport egyik tagja beszélget majd el a balesetveszélyesen dolgozó alkalmazottal, a másik kettő pedig megfigyelőként tevékenykedik.
- Miután észlelték a veszélyes helyzetet, beszélgessenek el az ott dolgozó alkalmazottakkal, miért balesetveszélyes az így végzendő munka. A következő kérdésmintákat használják:
 - Mi lenne, ha....
 - Ön szerint biztonságos ez a mozdulat...

- Mi a véleménye, nem sérülhet meg, ha...
- Az elbeszélgetés után hívja össze a csoportot. A következőt kérdezze meg:
 - El tudtak-e beszélgetni az alkalmazottakkal a biztonságról?
 - Megfelelő kérdéseket tettek-e fel?
 - Őszintén elmondta-e az alkalmazott, miért dolgozott balesetveszélyesen?
 - Kaptak-e valamilyen jó ötletet?
 - Sikerült-e meggyőzni a beosztottat a biztonság érdekében?
 - Mi volt a tapasztalatuk, érdemes volt-e elbeszélgetni az emberekkel a biztonságról?
 - Ezután kérdezze meg a megfigyelőket, mennyire tartották hatékonynak a beszélgetést?
 - Hogyan tudnának tökéletesíteni kommunikációs stílusukon?
- Végül foglalja össze a hallottakat és a legfontosabb tanulságokat írja fel egy flip chart lapra.

ETMP kártya kitöltése és megbeszélése

- Ezután kérje meg a háromfős csoportokat, hogy együtt töltsenek ki egy ETMP kártyát, majd olvassák fel annak tartalmát.
- Kérdezze meg, kinek milyen javító javaslata van.

Felkészülés az ötödik foglalkozásra

- Ossa ki az 5. Munkafüzetet és kérje meg a hallgatóságot, hogy válaszoljanak a füzetben található kérdésekre.
- Kérje meg őket arra, hogy a következő megbeszélésig keressenek egy olyan helyzetet, amikor valaki balesetveszélyesen dolgozik és beszélgessenek el az illetővel. Töltsenek ki egy ETMP kártyát is.

5. foglalkozás: Személyi védőfelszerelések



Az 5. lecke anyagának átisméltlése, megbeszélése

- Mindenekelőtt kérje meg a résztvevőket, hogy röviden mutassák be a közben kitöltött ETMP kártyáikat.
- Engedje, hogy elmondjanak egy-egy példát arról, miként beszélgettek el beosztottaikkal a biztonságról.
- Kérdezze meg tőlük, hogy okozott-e gondot az ötödik munkafüzet kitöltése? Milyen problémákkal találkoztak, mely megállapításokkal, válaszokkal vitáznának?

Munkavédelmi körút (Figyelem a személyi védőfelszerelésekre)

- Kérje meg a résztvevőket arra, hogy tegyenek egy megfigyelő utat az Ön által kijelölt területen. Hívja fel a résztvevők figyelmét arra, milyen személyi védőfelszerelések használata kötelező az Önök által meglátogatandó területen.
- Ellenőrizze, hogy a képzésben résztvevők rendelkeznek-e a szükséges személyi védőfelszereléssel.
- Kérje meg e résztvevőket, hogy beszélgessenek el azokkal a dolgozókkal, akik nem viselik, használják személyi védőfelszereléseiket.
- Ajánlja a következő kérdéseket:
 - Mi történne, ha hirtelen a daruról egy csavar a fejére esne?
 - Képzelve el, hogy ez a vízvezeték a nagy nyomás miatt szétrobban, és egy szilánk az Ön szemébe repül....
 - Mekkora lenne a sérülése, ha viselné/nem viselné a védőszemüveget?
- Kérje meg a résztvevőket, hogy az elbeszélgetés után tegyék meg azonnali korrekciós lépéseiket és töltsenek ki egy ETMP kártyát is.

ETMP kártya kitöltése és megbeszélése

- Kérdezze meg, hogy elbeszélgettek-e olyan dolgozóval, aki nem viselte személyi védőfelszerelését.
- Kérje meg a résztvevőket, hogy részletesen ismertessék az okokat és saját érvelésüket.

- Ezután olvassák fel az ETMP kártyájukat.

Felkészülés a hatodik foglalkozásra

Ossza ki a 6. munkafüzetet. Kérje meg a résztvevőket, hogy a füzet gondos átolvasása után töltsék ki a kérdőívet és ellenőrizzék eredményeiket.

6. foglalkozás: Az ETMP rendszer alkalmazása



A 6. Lecke anyagának átisméltése, megbeszélése

- Kérdezze meg, hogy az előző megbeszélés óta találtak-e olyan dolgozóval, aki nem viselte személyi védőfelszerelését?
- Arra is kérdezzen rá, hogy felfigyeltek-e olyan védőeszközre, szerszámra, amely balesetveszélyes volt.
- Kérjen meg egy résztvevőt, hogy olvassa fel ETMP kártyáját.

Munkavédelmi körút (Figyelem gyakorlása az emberekre, személyi védőfelszerelésükre, eszközeikre, a rendezettségre)

- A mai munkavédelmi körút során a résztvevőknek immár mindenre figyelniük kell. Figyeljék tehát az embereket, azok reakcióit, a személyi védőfelszerelések használatát, a környezet biztonságosságát és rendezettségét.
- Kérje meg őket, hogy balesetveszélyes helyzet észlelése esetén cselekedjenek a tanultaknak megfelelően, azaz azonnal szüntessék meg a veszélyhelyzetet, és a megelőzés érdekében beszélgessenek el a balesetveszélyesen dolgozó alkalmazottal, ezután töltsenek ki egy ETMP kártyát.

- Ismét háromfős csoportokra lehet a résztvevőket felosztani, azaz ketten megfigyelőként tevékenykedhetnek.

A megfigyelő körút tapasztalatainak megbeszélése

- Kérje meg a résztvevőket, hogy számoljanak be a megfigyelő körút során szerzett tapasztalataikról.

A program értékelése, a jövő tervezése

- Kérje meg a résztvevőket, hogy a képzést követően alkalmazzák rendszeresen az ETMP képzésen tanultakat, azaz
 - Naponta legalább egy alkalommal döntsék el, hogy elkövetkező útjuk során csak a biztonságra fognak figyelni.
 - Útjuk során figyeljék meg a lehetséges kockázati tényezőket, a dolgozók által előidézett balesetveszélyes helyzeteket, a terület rendezettségét, tisztaságát és biztonságosságát, a dolgozók megjelenését, viselkedését, a szerszámok és védőfelszerelések állapotát, s minden olyan jelenséget, amely kockázati tényezőként jöhet számba.
 - A balesetveszélyes helyzet észlelését követően azonnal korrigáljanak, azaz szüntessék meg a balesetveszélyes helyzetet.
 - Ezután beszélgessenek el a dolgozókkal, győzzék meg őket arról, miért kell környezetünkben megszüntetni a veszélyforrásokat.
 - Az elbeszélgetés után tegyenek javaslatot arra, hogyan lehetne a jövőben elkerülni a hasonló balesetveszélyes helyzet kialakulását.
 - Ezután töltsenek ki egy ETMP kártyát, majd helyezték el azt a kártyatartó dobozba.

Követő megbeszélés

- A képzés befejezését követően néhány hónapon belül érdemes ismét összehívni a csoportot. A követő megbeszélésen a következő témákat érdemes megbeszélni:
 - Ki milyen újabb tapasztalatokra tett szert a képzés befejeződése óta?
 - Javított-e az ETMP program bevezetése az emberek biztonságához való hozzáállásán?
 - Megváltozott-e a vezetők és a dolgozók magatartása?
 - Javult-e a vállalat (üzem, csarnok) munkavédelmi statisztikája?
 - Mi volt a programban jó, mit lehetne tökéletesíteni?
- A csoport vezetője beszámolhat azokról a tapasztalatokról, amelyeket az ETMP kártyák elemzésekor szűrtek le. Felhívhatja a figyelmet a kártyák kitöltésekor észlelhető hiányosságokra, megemlíthet néhány jó példát.
- Adatokat adhat a területen észlelhető veszélyforrásokról, a veszélyforrásokra kidolgozott megelőző lépésekről és a megelőző lépések bevezetéséről.
- Beszámolhat a dolgozók ETMP képzésének eredményeiről.

2. Dolgozók képzése

OKTATÓI KÉZIKÖNYV AZ EURO TREND MUNKAVÉDELMI PROGRAM OKTATÓI SZÁMÁRA

DOLGOZÓKNAK SZÓLÓ FOGLALKOZÁS



2012 FEBRUÁR

A FOGLALKOZÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

1. **TEKINTSE ÁT** a következőket:
 - * Oktatói kézikönyv tartalma
2. **FOGLALJON LE** egy termet, és szerezzen be egy flip chartot. Még a foglalkozás előtt ismerkedjen meg a terem berendezéseivel. Bizonyosodjon meg arról, hogy minden szükséges eszköz (írásvetítő, ceruzák, tollak stb.) rendelkezésére áll.
3. **RENDELJEN** üdítőket.
4. **IGAZOLJA VISSZA** a képzést a résztvevőknek.
5. **GYŰJTSE ÖSSZE** a következő anyagokat a program előtt:

Az oktatási osztályon megtalálhatók:

- **ETMP** hallgatói kézikönyvek (résztvevőnként egy)
- **ETMP** jelenléti ív (csoportonként egy)
- * Értékelő lapok (résztvevőnként egy)

A MEGCÉLZOTT HALLGATÓSÁG:

Minden alkalmazott részére

CÉLOK:

A résztvevők képesek lesznek:

- Meghatározni az **ETMP** program célját és előnyeit
- Felismerni és használni az **ETMP** létrehozásának alaplépéseit
- Megismerni az **ETMP** használatának alapvető feltételeit
- Felismerni, hogy az **ETMP** a balesetek elkerülésének egyik alapvető eszköze

A PROGRAM TARTALMA:

A következő témákról lesz szó:

- A program rövid bemutatása
- A képzés szabályai

Az **ETMP** célja és használata

- Az **ETMP** három alaplépése
- Az **ETMP** csoportos foglalkozás
- Az **ETMP rendszer** használatának alapvető feltételei

A képzés tartalma

Az oktató feladatai

Bevezetés, szabályok ismertetése	10 perc
A. Az ETMP bevezetése és áttekintése	30 perc
B. Az ETMP célja és előnyei	30 perc
C. Az ETMP négy alaplépése	40 perc
D. ETMP csoportos gyakorlat	30 perc
E. Az ETMP a vállalatnál történő alkalmazásának alapvető feltételei	5 perc
F. Egyéb baleset-megelőzési eszközök és összegzés	5 perc
G. Értékelés/Jelenlét	10 perc
A foglalkozás összes időtartama:	<hr/> 160 perc

Az egyes vázlatpontokat a következő oldalakon fejtjük ki részletesen.

A. Az ETMP rendszer bevezetése és áttekintése

Az egység időtartama 40 perc

1. MUTATKOZZON BE.

2. **KÉRJE MEG** a résztvevőket, hogy mutatkozzanak be és mindenki mondjon egy példát olyan korábbi balesetre, amely a saját üzemében volt.

3. **Kérdezze meg** a hallgatóságot, hogy egy esetleges balesetnek melyek az emberi és vállalati következményei. Milyen újabb költségeket jelent a vállalat számára egy bekövetkezett baleset?



4. **ÍRJA FEL** a válaszokat a flip chart-ra.

Emberi következmények	Vállalati többletkiadások
<ul style="list-style-type: none">• Anyagi nehézségek• Esetleges munkaképtelenség• Gondok a gyermekek felnevelésében• Válás• stb.	<ul style="list-style-type: none">• Termelés kiesés• A baleset kivizsgálásának költségei• Kártérítés a családnak• Rossz hangulat a vállalaton belül• Negatív reklám• Új alkalmazott betanításának költsége• Stb

5. **HELYEZZE** a flip chart lapjait a tanteremben olyan helyre, ahol azok az előadás során mindvégig jól látható.

6. **KÉRJE MEG** a résztvevőket, hogy nyissák ki kézikönyvüket az 2. oldalon.

TEKINTSE ÁT a célokat és a program menetét.



MUNKAFOLYAMATOK BIZTONSÁGÁNAK FOKOZÁSA(ETMP) CÉLOK

Ön képes lesz:

- Meghatározni az **ETMP** célját és előnyeit.
- Felismerni és használni az **ETMP** alaplépéseit.
- Megismerni a vállalatnál használandó **ETMP** alapvető feltételeit.
- Úgy tekinteni a **ETMP**-t, mint a baleset-megelőzés egyik eszközét.



Előnyök:

- Egyszerű, könnyen kezelhető eljárás
- Ismertté válnak a baleseti források
- Csökken a balesetek száma
- Dolgozók szemlélete változik
- A kidolgozott megoldásokat más területen is be lehet vezetni
- A munkafolyamatok a biztonság irányában változnak

PROGRAM TARTALMA

A következő témákról lesz szó:

- Az **ETMP** célja és használata (csoportos gyakorlat)
- Az **ETMP** 3 alaplépése (csoportos gyakorlat)
- A vállalatnál használandó **ETMP** alapvető feltételei

1

7. **MUTASSA BE** (ha van ilyen) a vállalatnál eddig alkalmazott egyéb munkavédelmi továbbképzési programokat.

8. **ISMERTESSE** az **ETMP** rendszer vállalatnál történő alkalmazásának rövid történetét és a munkavédelmi módszerek gyakorlati alkalmazásának fontosságát.



9. **KÉRJE FEL** a résztvevőket, hogy nevezzenek meg egy munkafolyamatot és az ezzel kapcsolatos veszélyforrásokat, valamint olyan intézkedéseket, amelyekkel a balesetek megelőzhetőek.



ÜGYELJEN arra, hogy csupán 15 percet fordítsanak erre a feladatra.
JEGYEZZE FEL a résztvevők válaszait a flip chart-ra.

10 **MAGYARÁZZA EL**, hogy az **ETMP** módszer hasonló a fent említett tevékenységhez.

Minden munkafolyamat olyan lépésekből épül fel, amelyek együttesen a munka célját valósítják meg. Minden lépésnek vannak veszélyei, illetve végzésük közben balesetek történhetnek. Bár egyes lépések több, mások kevesebb veszéllyel járnak, az összes szóba jöhető lehetőséget fel kell ismerni. A veszélyek és lehetséges balesetek felismerése közelebb visz a biztonságos munkavégzéshez. Ha sikerül megoldást találnunk e tényezőkre, csökkenthetjük a balesetek előfordulásának valószínűségét.

Nézzük meg közelebbről, hogy mit jelent az **ETMP rendszer** és hogyan használjuk.

B. Az ETMP rendszer céljai és előnyei

Az egység ideje - 10 perc

1. **MAGYARÁZZA EL**, hogy mit jelent az **ETMP rendszer**.

A Euro Trend Munkavédelmi Program (**ETMP**) a biztonságos munkavégzés megteremtésének alapvető eszköze. Segítséget nyújt abban, hogy felismerjük a munkafolyamatok lépéseivel kapcsolatos veszélyeket és balesetforrásokat, valamint abban, hogy javaslatokat dolgozzunk ki a baleseteket kiváltó okok megszüntetésére.



Az ETMP a munkafolyamatok tanulmányozására szolgáló eszköz, amelynek céljai:



A munkafolyamatok egyes lépéseire köthető kockázati tényezők és potenciális balesetek felismerése

A potenciális balesetek megelőzésére és okainak kiküszöbölésére szolgáló javaslatok kidolgozása

2. **MONDJA EL** a résztvevőknek, hogy brainstorming (ötletvihar, ötletbörze) módszerrel kívánja megismertetni a résztvevőket az **ETMP** rendszerrel.

KÉRDEZZE MEG a csoportot, hogy vettek-e már részt ötletvihar gyakorlaton.

ISMERTESSE az ötletvihar fogalmát, és fogalmazza meg a szabályokat.

Az ötletvihar segítségével rövid idő alatt minél több ötletet gyűjthetünk össze a csoportban. Az ötletvihar célja az ötletek felszínre hozása különböző viták során. Strukturált és nem strukturált módszert egyaránt használhatunk. A strukturált megközelítés alkalmazásakor minden résztvevőt felkérünk egy ötlet bemutatására. Ez a módszer a félénkebbeket is felszólalásra kényszeríti, azonban feszültséget is okozhat. A nem strukturált eljárás során a csoport tagjai ötleteikkel úgy hozakodnak elő, ahogy azok éppen eszükbe jutnak. Ez sokkal kellemesebb eljárás, azonban fennáll a veszélye annak, hogy a hangosabb emberek uralják a vitát. Jelen gyakorlatunk esetében a nem strukturált megoldást javasoljuk.

Fontos, hogy ne kritizáljuk mások javaslatait. Minden javaslat mögött ugyanis egy személyiség áll. A közbevágások gátolhatják az emberek gondolkodási folyamatát is. Mindent meg kell tenni annak érdekében, hogy végighallgassuk a felszólalót, amíg befejezi beszédét. A sikeres „brainstorming” lényeges pontja a mások ötleteire való építkezés. Bátorítsuk a résztvevőket arra, hogy ugródeszkaként használják a többiek ötleteit. Arra is emlékeztetni kell őket, hogy a „brainstorming” lényege a mennyiség nem pedig a minőség. Nem kell foglalkozniuk azzal, hogy egy-egy ötlet mennyire jó.

ISMERTESSE a képzés szabályait. (Munkafüzet 4. oldal)

- Az őszinteség nem büntetendő
- Egymás ötleteit nem kritizáljuk
- Aprólékosan lépésről-lépésre haladunk
- A balesetek megelőzése mindannyiunk érdeke
- Minden ötlet hasznos, ezért le kell írunk őket.

3. **KÉRJE MEG** a résztvevőket, hogy nyissák ki kézikönyvüket a 5. oldalon.



AZ ETMP RENDSZER ALAPELVEI

- A biztonság a vállalat eredményes működésének alapja
- *A költségek, a termelés, a minőség és a biztonság egyenrangú fogalmak*
- Ahol rend és tisztaság van, ott minőség és biztonság is megfigyelhető.
- A veszélyforrások minden munkafolyamatban azonosíthatók, a kockázati tényezőkhez köthető potenciális balesetek súlyossága és valószínűsége minimális szintre csökkenthető.
- *A biztonság állandó fejlesztésre, tökéletesítésre szorul.*
- Az egyes veszélyforrások, kockázati tényezők folyamatos feltárása és kiküszöbölése minden egyes alkalmazott kötelessége.
- *Az egészségvédelmi és munkabiztonsági szabályok betartása és betartatása minden alkalmazott kötelessége.*
- *Az egymásra való figyelem és a folyamatra vonatkozó technológiai és biztonsággal kapcsolatos információk átadása beosztottnak és vezetőnek egyaránt érdeke és kötelessége.*
- Az előírt személyi védőfelszerelések használata minden alkalmazott számára kötelező

ISMERTESSE AZ ETMP RENDSZER ALAPELVEIT és válaszoljon a felmerülő kérdésekre. Engedje a résztvevőket vitatkozni. Beszéljék meg a negatív megjegyzéseket is.

KÉRJE MEG a résztvevőket, hogy jegyezzenek le minden, a beszélgetés közben felmerült ötletet.



ÍRJA FEL a fontosabb megjegyzéseket egy flip chart-ra.



HÍVJA FEL a résztvevők figyelmét arra, hogy az elvek megbeszélése közben megfogalmazott gondolatok a munkafolyamatok elemzése során még igen fontosak lehetnek.

VITASSANAK MEG minden ötletet, a vita újabb ötletek forrása lehet!

ÖSSZEGEZZE, hogyan lehet az ETMP elveket napi munkájuk során alkalmazni.

Az ETMP rendszer három alaplépése

Az egység ideje: 40 perc

1. Tekintse át az **ETMP** kidolgozásának három alaplépését.



- Első lépés: A munkafolyamat lépésekre bontása
- Második lépés: A lépésekhez köthető veszélyforrások, potenciális balesetek meghatározása



- Harmadik lépés: Megelőző lépések kidolgozása

2. **VITASSÁK MEG** a három lépést. *Válasszák ki az elemzésre kerülő munkafolyamatot.*

- Mitől függ, hogy mely munkákat szükséges elemezni?
- Mi határozza meg, hogy a kiválasztott munkafolyamatok közül milyen sorrendben végezzük el az elemzést?

TEKINTSE ÁT az 1. lépés célját és módszerét. A hallgatók **LAPOZZANAK** a kézikönyv 6. oldalára. Az első lépést egy defektes kerék kicserélésének példája illusztrálja.



Az ETMP KIDOLGOZÁSA

1. lépés: A munkafolyamat lépésekre bontása

Cél: Minden lépés alapos vizsgálata a veszélyek és potenciális balesetek szempontjából.

Módszer: A műveletek és ezek sorrendjének leírása.

Példa: ETMP kidolgozása kerékcserére.

Helyes - Megfelelő mennyiségű részlet:

1. lépés Leállítjuk az autót és behúzzuk a kéziféket; rögzítjük a kerekeket.
2. lépés Elővesszük a pótkereket és az emelőt; a kereket a földre helyezzük.
3. lépés Levesszük a díszláncokat.
4. lépés Meglazítjuk az anyacsavarokat.
5. lépés Beállítjuk az emelőt.
6. lépés Felemeljük az autót.

7. lépés Eltávolítjuk az anyacsavarokat; leemeljük a lapos kereket és a földre helyezzük.
8. lépés Felrakjuk a pótkereket, visszahelyezzük és kézzel becsavarjuk az anyacsavarokat.
9. lépés Leengedjük az autót.
10. lépés Meghúzzuk az anyacsavarokat; visszahelyezzük a díszárcsákat.
11. lépés Eltávolítjuk a kerék rögzítőket, visszatesszük a lapos kereket és az emelőt a gépkocsi csomagtartójába.

Helytelen - Túl sok részlet:

1. lépés Leállítjuk az autót és behúzzuk a kéziféket; rögzítjük a kerekeket.
 - a. Leparkoljuk az autót.
 - b. Behúzzuk a kéziféket.
 - c. Kiszállunk az autóból.
 - d. Elhelyezzük a blokkokat a kerekeknél.
2. lépés Elővesszük a pótkereket és az emelőt; a kereket a földre helyezzük.
 - a. Kinyitjuk a csomagtartót.
 - b. Megkeressük az emelőt.
 - c. Kivesszük az emelőt a csomagtartóból.
 - d. Megkeressük a pótkereket.
 - e. Kivesszük a pótkereket a csomagtartóból.
 - f. A kereket a földre helyezzük.
3. lépés stb., stb., stb.

Helytelen - Nem elegendő részlet:

1. lépés: Leemeljük a defektes kereket.
2. lépés Felrakjuk a pótkereket.

MAGYARÁZZA EL, hogy mit jelent a megfelelő részletezés a munkafolyamatok lépésekre bontásakor.

A munkafolyamat lépéseit előfordulásuk természetes sorrendjében írják le. Minden lépés általánosan fogalmazza meg, hogy mit kell tenni, részletezve azt, hogy mit kell elhagyni. Figyelje meg, hogy a lépések leírása cselekvést jelentő igével kezdődik.: pl. Elmozdítjuk, Elhelyezzük, Meghúzzuk, Helyettesítjük, stb.

Két gyakran előforduló hibával találkozhatunk a feladat részekre bontásakor. Sok esetben túl részletesek az egyes lépések leírásai, máskor túlságosan egyszerűek vagy pedig mindent magukba akarnak foglalni.

MAGYARÁZZA EL, hogy mit jelent a túl sok részlet a munkafolyamat lépéseinek kidolgozásakor.

Figyelje meg a "Túl sok részlet" példa lépéseit. A lépések természetellenesnek tűnnek, mivel azok jelentéktelenül apró momentumok. Ilyen például a 1-c. lépés "Kiszállunk az autóból".

MAGYARÁZZA EL, hogy mit jelent a nem elegendő részlet a feladat lépéseinek kidolgozásakor.

"A nem elegendő részlet" példában a lépések természetesnek hangzanak, azonban nem ölelik fel az egész folyamatot. A lépések nagyon általánosak. Fontos fázisok maradnak ki, ami azt eredményezi, hogy a hiányzó lépésekhez tartozó balesetforrások általában elkerülnek a figyelmet.

4. VITASSÁK MEG a 2. lépést. ***Jelöljék meg a lehetséges balesetforrásokat.***

Az ETMP kártyából megismertük a potenciális balesetek típusait. Nagyon lényeges a balesetek osztályozása típus szerint. Minden típus esetében vannak speciális megelőző intézkedések, amelyeket felhasználhatunk más hasonló balesetek megelőzésére is.



KÉRJE MEG a résztvevőket, hogy nyissák ki kézikönyvüket a 8. oldalon.

Egy munkafolyamat végzése során előforduló potenciális balesetek felismerése céljából fontos megvizsgálni a balesetek fajtáit. Könnyebb biztonságos eljárásokat kidolgozni, ha fajtánként csoportosítjuk a lehetséges baleseteket.



A kártyán található kockázati kategóriák egyértelműek és vállalat-specifikusak.

Néhány példa a veszélyforrásokra:

Ütés: Nem kellően rögzített alumínium lemez megüti a dolgozót.

Elcsúszás, elesés: Olajfolton elcsúszik a dolgozó. Ugyanazon a szinten elesik valaki, egyenetlen padló miatt.

Kontakt és sugárzó hő: A dolgozó védőfelszerelés nélkül túl közel megy a kemencéhez és a meleg megégeti a bőrét.

Hideg: A dolgozó nyílt téren csapot nyit meg és a keze a hideg miatt

Gázok, gőzök: Tűskehúzás közben a dolgozók nem viselik maszkjukat és mérgező gázt mérges gázt lélegeznek be.

Lúg: A dolgozó szemébe lúgos oldat cseppen és maradandó károsodást okoz.

TEKINTSÉK ÁT az ETMP kártya első oldalát. A mellékletben még egyéb baleseti kategóriák is megtalálhatóak, annak érdekében, hogy még több lehetséges veszélyforrásra hívjuk fel a képzésben résztvevők figyelmét.

Ismertetheti azokat a direkt és indirekt környezeti feltételeket és alkalmazotti viselkedéseket is, amelyek balesethez vezethetnek.

Direkt környezeti feltételek- eszközök, berendezések, gépek, anyagok, szerkezetek és a munkakörnyezet egyéb elemei, amelyek balesetek okozói vagy megelőzői lehetnek, pl. tüzesetek, robbanások, háztartás, hibák, zaj, személyes ruházat, stb.

Indirekt környezeti feltételek - bármilyen olyan körülmény, amely hozzájárult valamely biztonságos vagy veszélyes feltétel kialakulásához, vagy éppen maga okozta azt, pl. karbantartás, termelés, külső vállalkozók, mindennapi viselet vagy elhasználódás, stb.

KÉRJE MEG a résztvevőket, hogy nyissák ki kézikönyvüket a 10. oldalon.

VITASSÁK MEG a lehetséges baleseteket a kerékcserére kidolgozott **ETMP** példa kapcsán.

1. lépés Leállítjuk az autót és behúzzuk a kéziféket; ékkel rögzítjük a kerekeket.	<i>Horzsolás:</i> A kéz beszorul a kerék és az ék közé
2. lépés Elővesszük a pótkereket és az emelőt; a kereket a földre helyezzük.	<i>Ütés:</i> A kerék a lábra eshet
3. lépés Levesszük a díztárcsákat.	<i>Szúrás:</i> A csavarhúzó felsértheti a kezét
4. lépés Meglazítjuk az anyacsavarokat.	<i>Ütés:</i> A kulcs a lábra esik
5. lépés Beállítjuk az emelőt.	<i>Zúzódás:</i> A kéz megsérülhet, ha becsípődik az autó és az emelő közé
6. lépés Felemeljük az autót.	<i>Elcsúszás:</i> Emelés közben síkos talajon elcsúszhat a vezető
7. lépés Eltávolítjuk az anyacsavarokat; leemeljük a lapos kereket és a földre helyezzük.	<i>Ütés:</i> A kerék eldőlhethet és megütheti a szerelő lábát
8. lépés Felrakjuk a pótkereket, visszahelyezzük és kézzel becsavarjuk az anyacsavarokat.	<i>Ütés:</i> A kulcs a szerelő lábára eshet
9. lépés Leengedjük az autót.	<i>Elcsúszás:</i> A szerelő elcsúszhat, ha síkos az út
10. lépés Meghúzzuk az anyacsavarokat; visszahelyezzük a díztárcsákat	<i>Ütés:</i> A kulcs leeshet
11. lépés Eltávolítjuk az ékeket; elrakjuk a lapos kereket és az emelőt.	<i>Horzsolás:</i> A kéz beszorulhat az ék és a kerék közé

5. VITASSÁK MEG a 3. lépést. **Dolgozzanak ki megelőző lépéseket.** (Kézikönyv 11. oldal)

A **ETMP** kidolgozásának fő célja a balesetek megelőzése. Miután azonosították az egyes munkafázisok során esetlegesen felmerülő baleseteket, munkáljanak ki olyan módszert, amellyel azok megelőzhetők.



KÉRJE MEG a résztvevőket, hogy lapozzanak a kézikönyv 11. oldalára.

VITASSÁK MEG a megoldási javaslatokat és megvalósításuk fontossági sorrendjét.

A ETMP KIDOLGOZÁSA
Megelőző lépések kidolgozása

Fontossági sorrendben:

Például: Lapos kerék cseréje.

- 1. Található-e kreatív megoldás?**
(pl. Hívja az autómentőt; pontos eszközeik és szakértőik vannak erre.)
- 2. Műszakilag megelőzhető-e a veszély?**
(pl. Tervezhető-e az emelő úgy, hogy kizárja a veszélyt?)
- 3. Csökkenthető-e a munkafolyamat végzésének gyakorisága?**
(pl. Időnként meg kell vizsgálni, hogy nincs-e rendellenes kopás az abroncson,
esetleg vásároljunk tömör vagy ipari abroncsokat, stb.)
- 4. Nevezzen meg egy konkrét megoldást a munkafolyamatra (beleértve az ETMP-t is)!**

Munkafolyamat 1. lépés - Leállítjuk az autót és behúzzuk a kéziféket; ékkel rögzítjük a kerekeket.

Veszély – Horzsolás: - A kéz beszorul az ék és a kerék közé.

Munkavédelmi javaslat - Az éket óvatosan, hátulról fogjuk meg.

Munkafolyamat 2. lépés - Elővesszük a pótkereket és az emelőt; a kereket a földre helyezzük.

Veszély - Horzsolás. - A kéz beszorul a kerék és a csomagtartó oldala közé.

Munkavédelmi javaslat - Középen fogjuk meg a kereket.

Veszély – Űtés: - A kerék emelése közben leesik és megüti a szerelő lábát

Munkavédelmi javaslat - Ne hátunkkal hajoljunk, amikor a kereket emeljük; hanem a térdünket hajlítsuk.

MAGYARÁZZA EL, hogy a munkafolyamatokra vonatkozó megoldásoknak specifikusnak és viselkedésorientáltak kell lenniük. Pontosán meg kell fogalmazniuk, hogy mit kell és mit nem szabad tenniük a dolgozóknak annak érdekében, hogy a baleseteket elkerüljék.

VITASSÁK MEG a jól és a rosszul megfogalmazott megoldási eljárásokat.



KÉRJE MEG a résztvevőket, hogy lapozzanak a kézikönyv 11. oldal aljára.

A munkavédelmi előírásoknak *konkrét*nak és *viselkedésre vonatkozó*nak kell lenniük. Pontosan meg kell határozniuk, mit vagy mit ne tegyen a dolgozó a baleset elkerülése érdekében.

Példák a megfelelően megfogalmazott munkavédelmi előírásokra:

"Használjon arcvédőt, ha savval dolgozik!"

"Használjon a markolatánál gumi borítással ellátott fogót a csőröspohár elmozdításakor!"

"Javítás előtt áramtalanítsa és kapcsolja ki a gépet, tűzzön ki egy cédulát: Javítás alatt!"

"Kísérleteket laboratóriumi elszívó fülkében végezzen! Ellenőrizze, hogy a légáramlás sebessége legalább 100 m. legyen percenként!"

Példák a nem megfelelően megfogalmazott munkavédelmi előírásokra (nem elég pontosak):

"Legyen körültekintő!"

"Legyen óvatos, ha laboratóriumban dolgozik!"

"Legyen elővigyázatos, ha javítási munkát végez!"

"Bizonyosodjon meg arról, hogy az alkatrész megfelelően rögzített!"

MONDJANAK példát jól és rosszul megfogalmazott munkavédelmi javaslatokra. Engedje, hogy a csoport dönthesse el, hogy azok jók vagy rosszak.



ÍRJA FEL a "Jó" illetve "Rossz" válaszokat a fóliára. Így kiemelheti őket.

C. Az Euro Trend Munkavédelmi Program (Csoportos foglalkozás)

Az egység ideje: 30 perc

1. **MONDJA EL** a csoportnak, hogy most lehetőségük lesz **ETMP** eljárás kidolgozására egy munkahelyen kívüli tevékenységre vonatkozóan.



EMLÉKEZTESSE a csoportot arra, hogy hatszor több baleset szokott előfordulni munkán kívül, mint munka közben. Az **ETMP** a sok baleset-megelőzési módszer egyike. E tevékenység segíteni fogja, hogy a dolgozók ne csak munkavégzés közben, hanem azon kívül is odafigyeljenek a biztonságra, valamint bemutatja, hogy hogyan lehet **ETMP elemzést** kidolgozni.



2. **VEZESSE BE** a csoportos foglalkozást.
(Tekintse meg a C mellékletben egy, a fűnyírásra vonatkozó **ETMP** teljes leírását.)



HANGSÚLYOZZA, hogy ez csupán az **ETMP** rendszer első, vázlatos megközelítése.

3. **MONDJA EL** a résztvevőknek, hogy az 1. fázis (a munkafolyamat lépésekre bontása) elkészült.



MUTASSA BE az "ETMP kidolgozása fűnyírásra" c. fóliát.

MONDJA EL, hogy a gyakorlat során a munkafolyamatnak csupán két lépését nézik át.

A teljes munkafolyamat egyes lépései:

1. Az üzemanyag feltöltése
2. A fű előkészítése
3. A fűnyíró elindítása
4. A fű lenyírása
5. A fűnyíró tisztítása
6. Az üzemanyag és a fűnyíró tárolása

EMLÉKEZTESSE a résztvevőket arra, hogy a fűnyíró nem önjáró, hanem tolható típusú.

4. **KÉRJE FEL** a csoportot a 2. lépés ("Kockázati tényezők") kidolgozására, a 3. munkafázissal ("A fűnyíró elindítása") kapcsolatban.



JEGYEZZE FEL a résztvevők válaszait a fóliára.

A VESZÉLYFORRÁS LEÍRÁSA	
MUNKAFOLYAMAT: _____	MUNKAFOLYAMAT LÉPÉSE: _____
VESZÉLYFORRÁS	JAVASOLT MEGELŐZŐ LÉPÉS
DÁTUM: _____	ALÁÍRÁS: _____

5. **KÉRJE MEG** a csoportot a 3. lépés végrehajtására (Megelőző lépések kidolgozása") a 3. munkafázissal a ("Fűnyíró elindítása") kapcsolatban.



ÍRJA FEL a résztvevők válaszait a flipchart-ra.

A VESZÉLYFORRÁS LEÍRÁSA	
MUNKAFOLYAMAT: <i>Fűnyírás</i>	MUNKAFOLYAMAT LÉPÉSE: <i>Motor beindítása</i>
VESZÉLYFORRÁS	JAVASOLT MEGELŐZŐ LÉPÉS
<i>3. lépés: A fűnyíró elindítása</i>	<i>Védőkesztyű használata</i>
<i>Ütés: Az indító megrántásakor a kéz beütődik a motor fedelébe.</i>	<i>A gép kezelője fogja meg erősen a fűnyíró karját indításakor.</i>
<i>Elcsúszás: A rántástól a gép kezelője elcsúszik</i>	
<i>Zúzáadás: A kiértelen beinduló vágó él követ dob a kezelőre</i>	
DÁTUM: <i>2012. február 2.</i>	ALÁÍRÁS: <i>X4</i>

VITASSANAK MEG olyan javaslatokat, amelyekkel az adott munkafolyamat kiküszöbölhető. Kérje a csoportot, hogy mondjanak példákat.

Példák: Cementtel borítani a fűvet vagy sziklakertet készíteni, kecske vásárlása, fűnyíró szolgáltatás igénybevétele, tapasztalt fűnyíró alkalmazása.

VITASSÁK MEG, hogy hogyan lehetne kiküszöbölni a munkával kapcsolatos veszélyeket.

Példák: Elektromos fűnyíró vásárlása a hát megerősítésével és az üzemanyaggal kapcsolatos veszélyek kiküszöbölésére, napenergiával működő fűnyíró kifejlesztése, olyan fűnyíró vásárlása, amely automatikusan kikapcsol a kéz elvételekor.

VITASSÁK MEG, hogy milyen módszerekkel lehetne a balesetek előfordulásának gyakoriságát csökkenteni. Kérje meg a csoportot arra, hogy tegyenek megoldási javaslatokat.

- Példák: a. Hagyja a fűvet 5 centi hosszúra megnőni.
b. Ne műtrágyázza a fűvet.
c. Vásároljon lassabban növény fűmagot.

6. **DOLGOZZANAK KI** javaslatokat azt feltételezve, hogy a fenti megoldások egyike sem valósítható meg.



JEGYEZZE FEL a megoldási javaslatokat ugyanarra a flip chart-ra, amelyre a munkalépéseket és a lehetséges veszélyeket felírta.

7. **ISMÉTELJE MEG** a 4. 5. és 6. pont egyes lépéseit a 4. munkafázissal ("Nyírja le a fűvet") kapcsolatban.

8. **SOROLJA FEL** az egyes lépésekben a szükséges személyi védőfelszereléseket.



ÍRJA FEL a válaszokat a kivetítőre.

D. A vállalatnál használt ETMP rendszer alapvető feltételei

Felhasználható idő - 5 perc

1. **MAGYARÁZZA EL** a vállalatnál használandó **ETMP** rendszer alapvető feltételeit!
3. A résztvevők **LAPOZZANAK** kézikönyvük *14. oldalára*.



E. A vállalatnál használandó ETMP rendszer szabályai



1. Legalább két évente egyszer hivatalosan újra kell vizsgálni és jóvá kell hagyni az **ETMP** elemzéseket. Az alkalmazottat és/vagy az **ETMP** eredeti kidolgozóját mindenképpen be kell vonni az ellenőrzésbe.
2. Az adott munkát végző valamennyi alkalmazottnak legalább évente át kell nézni az **ETMP** elemzést.
3. Az új vagy újonnan felülvizsgált **ETMP elemzést** hat hónapig **megkülönböztető színű*** dossziében kell tárolni fontosságának hangsúlyozására.
4. A **megkülönböztető színű*** dossziékban tárolt **ETMP** elemzéseket az adott munkafolyamatot végző valamennyi dolgozónak át kell néznie mielőtt újra elkezdi a munkát egy bizonyos munkahelyen, illetve 6 hónapos időszakon belül

(attól függően, melyik válik előbb időszerűvé).

5. A **ETMP elemzést** a munkavégzés helyén vagy eszközén ki kell függeszteni minden lehetséges esetben.
6. Minden részlegnek eljárást kell kidolgoznia annak ellenőrzésére, hogy a javaslatok megvalósuljanak és kért intézkedések és módosítások megtörténjenek.

* A részlegek határozzák meg a szint és az ő feladatuk ezen információk terjesztése.

3. ISMERTESSE a szabályokat

4. FOGLALJA ÖSSZE az előadást a táblázatban feltüntetett célok áttekintésével.

- Meghatározni az **ETMP** célját és előnyeit.
- Felismerni és használni a **ETMP** alaplépéseit.
- Megismerni a vállalatnál használandó **ETMP** alapvető feltételeit.
- Úgy tekinteni a **ETMP**-t, mint a baleset-megelőzés egyik eszközét.

5. **MONDJA EL**, hogy a képzést követően a dolgozók is kitölthetnek ETMP kártyákat.
6. **ISMERTESSE**, kinek adhatják át a kitöltött kártyákat.
7. **HÍVJA FEL** a résztvevők figyelmét arra, hogy a kártya kitöltése önkéntes, és semmilyen negatív következménnyel nem jár, ha valós, létező kockázati tényezőre hívják fel a figyelmet.
8. **MONDJA EL**, hogy a beérkezett kártyákat feldolgozzák, és értékelés után a javaslatokat megvalósítják.

ETMP	
ELLENŐZŐ KÁRTYA	
Veszélyforrások	
Fizikai veszélyek	
Útés, vágás	●
Behorpadás, zuzódás	●
Horzsolás	●
Elcsuszás	●
Elcsúszás	●
Elcsúszás	●
Elcsúszás	●
Hőmérséklet okozta veszélyek	
Láng	●
Sugárzó hő	●
Hideg	●
Változó klíma	●
Fagy/ő	●
Elektromosság okozta veszélyek	
Erintés, égés	●
Aramütés	●
Villámcsapás	●
Vegyi eredetű veszélyek	
Fröccsenés	●
Gázok belégzése	●
Mérgező anyagok	●
Légszennyeződés	
Por	●
Füst	●
Sav	●
Mész, lúg	●
Egyéb	
Fertőzés	●
Stressz	●
Kényszer testhelyzet	●
Ejzakkai műszak	●
Lehetséges sérülések	
Fej	Felső végtagok
Koponya	●
Fül	●
Legutak	●
Egész fej	●
Kéz	●
Karok	●
Kézfej	●
Alsó végtagok	Egyéb testrészek
Láblej	●
Lábszár	●
Törzs	●
Egész test	●

A VESZÉLYFORRÁS LEÍRÁSA	
MUNKAFOLYAMAT: _____	MUNKAFOLYAMAT LÉPÉSE: _____
VESZÉLYFORRÁS	JAVASOLT MEGELŐZŐ LÉPÉS
MUNKAFOLYAMAT: _____	ALAPRIS: _____
MUNKAFOLYAMAT: _____	DATUM: _____

F. Értékelés/Jelenlét

Felhasználható idő - 5 perc

1. **OSSZA SZÉT** az értékelő lapokat.
SZEDJE ÖSSZE a kitöltött lapokat.
2. **ADJA KÖRBE** a csoportban a jelenléti ívet, és kérjen meg mindenkit, hogy írja alá. Bizonyosodjon meg róla, hogy az utolsó ember visszajuttatja azt Önhöz.
3. **KÖSZÖNJE MEG** a hallgatóknak, hogy eljöttek.

Visszacsatolás

1. **JUTTASSA EL** a jelenléti ívet és az értékelő lapokat az Oktatási Osztálynak.
2. **GRATULÁLJON** önmagának a jól végzett munkához!

Melléklet

Javasolt nyomtatványok másolatai

- 1. Javasolt részvételt visszaigazoló levél**
- 2. ETMP fűnyírásra**
- 3. Jelenléti ív**
- 4. Értékelő Lap**

KÜLDI: (ELŐADÓ)

KINEK:(A KÉPZÉS RÉSZTVEVŐINEK)

Dátum:

Tárgy: AZ ETMP rendszer képzése

Ezúton szeretném felhívni a figyelmét, hogy jegyeztük a "Euro Trend Munkavédelmi Program" című foglalkozásunkon (dátum, idő, hely) való részvételét.

Kérem, mielőbb tudassa velem, ha bármilyen ok miatt ez az időpont nem felel meg Önnek. Ebben az esetben másik csoportba fogjuk beosztani. Kérem, gondolkozzon el egy Ön által végzett munkafolyamaton, az ahhoz kapcsolódó veszélyeken és a veszélyt megelőző intézkedéseken. Kérjük, a képzésen ossza meg gondolatait a csoport többi tagjával.

Biztos vagyok abban, hogy az ismeretek bővítésével és a továbbképzésekkel lehetővé tesszük a munkabiztonság folyamatos növelését.

A (dátum) **ETMP** képzésen történő viszontlátásig üdvözlettel:

Készült:

3/1. Oldal

A munkafolyamat alapvető lépései	Kockázati tényező	Megelőző lépés
1. Az üzemanyag feltöltése	1/a Sugárzó hő: Az üzemanyag kigyullad. 1/b Gőz: Benzingőz belélegzése	A gépet csakis az arra illetékes személy használhatja. a) Biztonsági kannákban tartsa az üzemanyagot! b) Ne dohányozzon az üzemanyag töltése közben! c) A fűnyíróhoz a megfelelő üzemanyagot használja! d) A kicsöppent benzint azonnal törölje fel! a) Csak jól szellőző helyiségben töltsse fel a fűnyírót!
<p>Üzemanyag (folyt.)</p> <p>2. Készítse elő a fűvet.</p> <p>3. Indítsa el a fűnyírót.</p> <p>4. Nyírja le a fűvet.</p>	<p>Fröccsenés: Folyékony benzin - Veszélyes a bőrre.</p> <p>Ütés: Eldobált tárgyak.</p> <p>Gáz: Kipufogógázok belélegzése.</p> <p>Vágás: Forgó kések.</p> <p>Zajártalom: A fűnyíró zaja.</p> <p>Ütés, vágás: A vágókések és az eldobált tárgyak sérülést okozhatnak.</p>	<p>a) Viseljen gumikesztyűt, ha benzinnel dolgozik. b) Használjon tölcsért az üzemanyag öntésekor. c) Ha benzin kerül a bőrére, azonnal öblítse le. a) Távolítsa el az esetleges akadályokat, ködarabokat a nyírni kívánt területről. a) Jól szellőző helyiségben tartsa a fűnyírót. b) Álljon megfelelően (ahogyan a kézikönyv írja), amikor megrántja az indító zsinórt. c) Tartsa a motort üzemkész állapotban. d) Tartsa a kezét és a lábát távol a vágókésektől és a motortól. e) Használjon fülvédőt. a) Ellenőrizze, hogy a védőburkolat a helyén van! b) Tartson távol a területtől mindent és mindenkit a fűnyírás ideje alatt. c) Soha ne hagyja őrizetlenül a fűnyírót. d) Lejtőn mindig fel-le nyírjon soha ne keresztbe.</p>

A munkafolyamat alapvető lépései	Kockázati tényező	Megelőző lépés
<p>Fűnyírás (folyt.)</p> <p>5. Tartsa karban a fűnyírót.</p> <p>6. Tegye el a fűnyírót és az üzemanyagot.</p>	<p>Láng: Meggyullad az üzemanyag. Hő: Forró a motor.</p> <p>Vágás: Vágókések Vágás_ Vágókések élezése.</p> <p>Láng: Meggyullad az üzemanyag.</p>	<p>e) Tartsa a kezét és a lábát távol a fűnyírótól, amíg a kések teljesen meg nem állnak.</p> <p>f) Kerülje/csökkentse a fűnyíró hátrafelé mozgását.</p> <p>a) Hagyja 5 percig hűlni a gépet mielőtt újra feltölti üzemanyaggal.</p> <p>a) Húzza le a gyertyákról a pipát, mielőtt a kések közelébe nyúl.</p> <p>b) Használjon vágás biztos kesztyűt, amikor a késeket élezi.</p> <p>a) Zárja be az üzemanyagtartály sapkáját.</p> <p>b) Gyúlékony anyagoktól távol, biztonsági hordókban tárolja az üzemanyagot.</p>

Tanfolyam kiértékelése

A tanfolyam neve: _____

Előadó: _____

Dátum: _____ / _____ / _____ - _____ / _____ / _____

Megvitatta-e továbbképzési céljait felettesével, mielőtt beiratkozott a tanfolyamra?

_____ Igen _____ Nem

Az elhangzott információk hány százaléka jelentett újdonságot?

Az Ön neve (nem kötelező):

Beosztása: _____

ÚTMUTATÓ

Kérjük, legyen segítségünkre a tanfolyam kiértékelésénél. Minden pontnál karikázza be az Ön véleményéhez leginkább közelálló választ.

1 = Nem kielégítő 4 = Átlagon felüli
2 = Átlag alatti 5 = Kiváló
3 = Átlagos NA = Nem alkalmazható

- | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|----|---|
| 1. Mennyire vonatkozik és milyen mértékben alkalmazható a kurzus tartalma jelenlegi munkámra? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | NA | |
| 2. Az oktató mennyire van otthon a tanfolyam anyagában? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | NA | |
| 3. Mennyire érthetően magyaráz az oktató? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | NA | |
| 4. Mennyire felkészült az oktató? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | NA | |
| 5. Mennyire válaszol szívesen az oktató a kérdésekre ? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | NA | |
| 6. Mennyire bátorította a részvételt és a vitát? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | NA | |
| 7. Az oktató általános értékelése: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | NA | |
| 8. Mennyire olvashatók és érthetőek a vizuális segédanyagok?
NA | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 9. Logikus-e a tanfolyam anyagának szerkezeti felépítése? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | NA | |
| 10. Mennyire hasznosak a nyomtatott referencia anyagok? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | NA | |
| 11. Milyen a feladatok és a csoportos gyakorlatok összeállítása? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | NA | |
| 12. A feldolgozott anyag mennyisége az idő függvényében:
NA | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 13. A kurzus általános értékelése: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | NA | |

14. Részt venne-e egy másik kurzuson,
amelyet ugyanez az oktató vezet? _____ Igen _____
Nem

Ha nem, miért?

15. Ajánlaná-e a kurzust munkatársainak? _____ Igen _____
Nem

Ha nem, miért?

16. Mi tetszett a LEGJOBBAN a tanfolyamon?

17. Van valami, ami nem tetszett a tanfolyamon? _____ Igen _____ Nem

Ha igen, mi?

18. Milyen javaslatai vannak a kurzus javítására?

19. Hivatkozhatunk Önre a kurzussal kapcsolatos vállalati publikációkban? _____ Igen _____ Nem
Ha igen, akkor kérjük, írja ide egyéb megjegyzéseit.

Köszönjük!