



ایمنی و نظم در صنعت

تہیہ و تدوین
مهندس عبداللہ قاسمی
کارشناس ارشد مہندسی صنایع

قاسمی، عبدالله
ایمنی و نظم در صنعت / تهیه و تدوین عبدالله قاسمی. -- تهران:
صفار: اشراقی، ۱۳۸۵.
۱۵۲ ص.: مصور، جدول.
ISBN 964-388-125-3
فهرست نویسی براساس اطلاعات فیبا.
۱. ایمنی صنعتی. ۲. کار -- انضباط ۳. حوادث کار. الف. عنوان.
۹الف ۲ق/ ۵۵ T
۳۶۳/۱۱
کتابخانه ملی ایران
۷۸۱۲-۸۵ م

فهرست نویسی پیش از انتشار: انتشارات صفار



شناسنامه کتاب

نام کتاب : ایمنی و نظم در صنعت
مؤلف : عبدالله قاسمی
طرح جلد : فرهاد کمالی
حروفچینی : معرفت
لیتوگرافی : صدف
چاپ : چاپخانه گنج شایگان
شمارگان : ۱۱۰۰ نسخه
نوبت چاپ : اول - ۱۳۸۵
ناشر : انتشارات صفار - اشراقی
قیمت : ۱۵۰۰۰ ریال
مرکز پخش : پخش کتاب بیشن ۶۶۴۹۶۲۹۹ ②

حق چاپ محفوظ و مخصوص ناشر می باشد. تهران ۱۳۸۵

www.nasherin.com/saffar
saffar@nasherin.com

شابک ۹۶۴-۳۸۸-۱۲۵-۳

ISBN 964-388-125-3

تمامی حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به انتشارات صفار است. تکثیر تمام یا قسمتی از این اثر بصورت حروفچینی یا چاپ مجدد، چاپ افست، پلی کپی و انواع دیگر چاپ ممنوع است. متخلفان تحت پیگرد قانونی قرار خواهند گرفت.

پیشگفتار

در هر حرفه و شغلی که هستید اجازه ندهید که به بدبینی‌های بی حاصل آلوده شوید و نگذارید که بعضی از لحظات تأسف باری که برای هر ملتی پیش می‌آید شما را به یأس و ناامیدی بکشاند، در آرامش حاکم بر محل کار، آزمایشگاهها، کتابخانه‌ها و سازمانها و صنایع مربوطه کار و زندگی کنید. نخست از خود بپرسید:

«برای آموزش خود و دیگران چه کار کرده‌ام؟»

سپس همچنان که پیش می‌روید از خود بپرسید:

«من برای کشورم چه کرده‌ام؟»

و این پرسش را آنقدر ادامه بدهید تا به این احساس شادی‌بخش و هیجان‌انگیز برسید که شاید سهم کوچکی از پیشرفت و اعتلای بشری داشته‌اید. اما هر پاداشی که منطبق زندگی به تلاشهایمان بدهد و یا ندهد، هنگامی که به پایان تلاشهایمان نزدیک می‌شویم باید حق آن را داشته باشیم که با صدای بلند بگوییم:

«من آنچه در توان داشته‌ام انجام داده‌ام»

«لویی پاستور»

مقدمه

ایمنی و نظم در صنعت بی‌شک نقش به سزایی در اثر بخشی و بهره‌وری بسیاری از فعالیتهای واحدهای تولید و صنعتی دارد، اکثر مدیران و شاغلین در صنعت مستحضرند که با وجود تمام مزایا و منافعی که گسترش و توسعه صنعت برای نسل بشر به دنبال داشته است، سر منشأ خطرات و نارسایی‌های مختلف نیز بوده، که آمار نگران کننده و بعضاً وحشتناک حوادث کوچک و بزرگ که هر لحظه در گوشه و کنار این سرزمین پهناور رخ می‌دهد، بیانگر همین امر است. در جهانی که هم اکنون به سوی صنعتی شدن با سرعت هر چه بیشتر گام بر می‌دارد، سلامت زیستن در عرصه علم و تکنولوژی از اهمیت ویژه‌ای برخوردار بوده و امروزه شعار «انسان سالم در محیط کار سالم» در صنایع مختلف مورد نظر و توجه قرار گرفته است.

در همین راستا، با استعانت از قدرت پاک و بی‌همتای پروردگار یکتا، حقیر نسبت به تهیه و تدوین مجموعه حاضر تحت عنوان ایمنی و نظم در صنعت اقدام نموده‌ام.

مجموعه فوق به صورت ساده و روان و با استفاده از شیوه‌های نوین آموزشی و حتی بطریق خودآموزی، براساس تمرینات متعدد و تکراری برآنست تا رعایت ایمنی و نظم در کار را بصورت عادت، سرلوحه، فعالیت‌های روزمره قرار دهد.

بدیهی است در تدوین این مجموعه امکان خطا و اشتباه وجود داشته باشد، امید است که صاحب‌نظران محترم با ارسال نظرات ارزشمند خود سهمی در بازنگری آن داشته و آرایه پیشنهادات آنان موجب شود تا در چاپ‌های بعدی نواقص برطرف گردد.

در پایان به تأسی از «من لم یشکر المخلوق لم یشکر الخالق» از زحمات کلیه دوستان و همکارانی که در تهیه و تدوین کتاب فوق، یاری نموده‌اند و همچنین جناب آقای اشراقی که چاپ آنرا به عهده داشته‌اند، صمیمانه تقدیر و تشکر می‌نمایم.

مهندس عبدالله قاسمی

فهرست مطالب

فصل اول: ایمنی در صنعت

بخش اول: مقدمه

قسمت: الف) معرفی مدیریت ۹

ب) ایجاد آرامش و فضای مناسب برای آموزش ۱۰

پ) رفتار و روش مناسب سرپرستان در برخورد با حوادث ۱۱

بخش دوم: نیاز به پیشگیری از حادثه

قسمت: الف) بررسی هزینه‌هایی که متوجه قربانی و وابستگانش می‌شود. ۱۳

ب) هزینه‌هایی که متوجه کشور می‌شود. ۱۳

پ) هزینه‌هایی که متوجه مؤسسه می‌شود. ۱۴

ت) هزینه‌هایی که متوجه سرپرست می‌شود. ۱۵

بخش سوم: علل ضایعات

قسمت: الف) طبقه‌بندی حوادث صنعتی ۱۸

ب) عوامل مشترک در بیشتر حوادث ۱۹

پ) توضیح چگونگی وقوع حادثه ۲۱

ت) گفتگو درباره چهار عامل و واکنش زنجیره‌ای آنها ۲۵

بخش چهارم: روشی برای پیشگیری از حادثه

قسمت: الف) استفاده از آموزش پیشگیری از خطر ۲۹

ب) روش ۴ مرحله‌ای ۳۱

پ) چگونگی نوشتن برگه گزارش آموزش پیشگیری از خطر ۳۳

ت) طرز کار مربی ۳۴

ث) ۹ مهارت برای سرپرست ۳۷

ضمیمه: پرسش و پاسخ

با هم فکر کنیم ۴۲

آموزش D.A ۹۵

فصل دوم: نظم در صنعت

بخش پنجم: تعریف و مفهوم نظم

الف) مفهوم نظم مثبت و نظم منفی ۱۱۹

ب) ده دستور العمل برای خستگی ناپذیر نمودن کار ۱۲۱

بخش ششم: اساس، تعریف و اصول روابط انسانی

الف) اساس روابط انسانی ۱۲۳

۱۲۴ (ب) تعریف روابط انسانی

۱۲۵ (ج) اصول اصلی روابط انسانی

۱۲۵ (د) روابط انسانی سالم

بخش هفتم: داشتن روحیه و شرایط لازم برای تقویت روحیه

۱۲۸ الف) شرایط لازم برای تقویت روحیه

۱۲۹ (ب) سیستم پیشنهاد و انتقاد

بخش هشتم: عقل و شعور در محل کار

۱۳۱ الف) زندگی اجتماعی و عقل و شعور

۱۳۳ (ب) ضرورت وجود عقل و شعور در محل کار

بخش نهم: آداب و معاشرت در محل کار

۱۳۴ الف) آداب معاشرت در جامعه دموکراتیک

۱۳۵ (ب) نگرش روانی روزانه در محل کار

۱۳۶ (ج) روش صحبت کردن و کاربرد لغت در محل کار

۱۳۷ (د) آداب حل مسائل در محل کار

۱۳۸ (هـ) چگونگی مکالمه تلفنی در محل کار

۱۳۸ (و) ساعات بیکاری در محل کار

بخش دهم: تسهیلات محل کار برای استفاده عموم

۱۳۹ الف) خوابگاه

۱۳۹ (ب) آداب معاشرت در جلسه و در محل کار

۱۴۰ (ج) آداب رفت و آمد

۱۴۱ (د) آداب معاشرت در زندگی اجتماعی

۱۴۲ (هـ) آداب روزهای به یادماندنی، پرچم و سرود ملی

۱۴۲ (و) آداب معاشرت مانند عامه مردم

بخش یازدهم: مقررات

۱۴۴ الف) مقررات کارخانه

۱۴۵ (ب) خصوصیات کارخانه

۱۴۵ (ج) مقررات کار