

# تَقَارِيرُ الْحَوَادِثِ

# أهمية التقارير

التقارير تشكل أهم ركن من أركان  
نظام الاتصال، إذ يمكن بواسطة  
التقرير الحصول على المعلومات  
والمعرفة والقيام بتبادلها بين  
طرفين أو أكثر عبر قنوات أو  
وسائل مكتوبة أو مرئية.

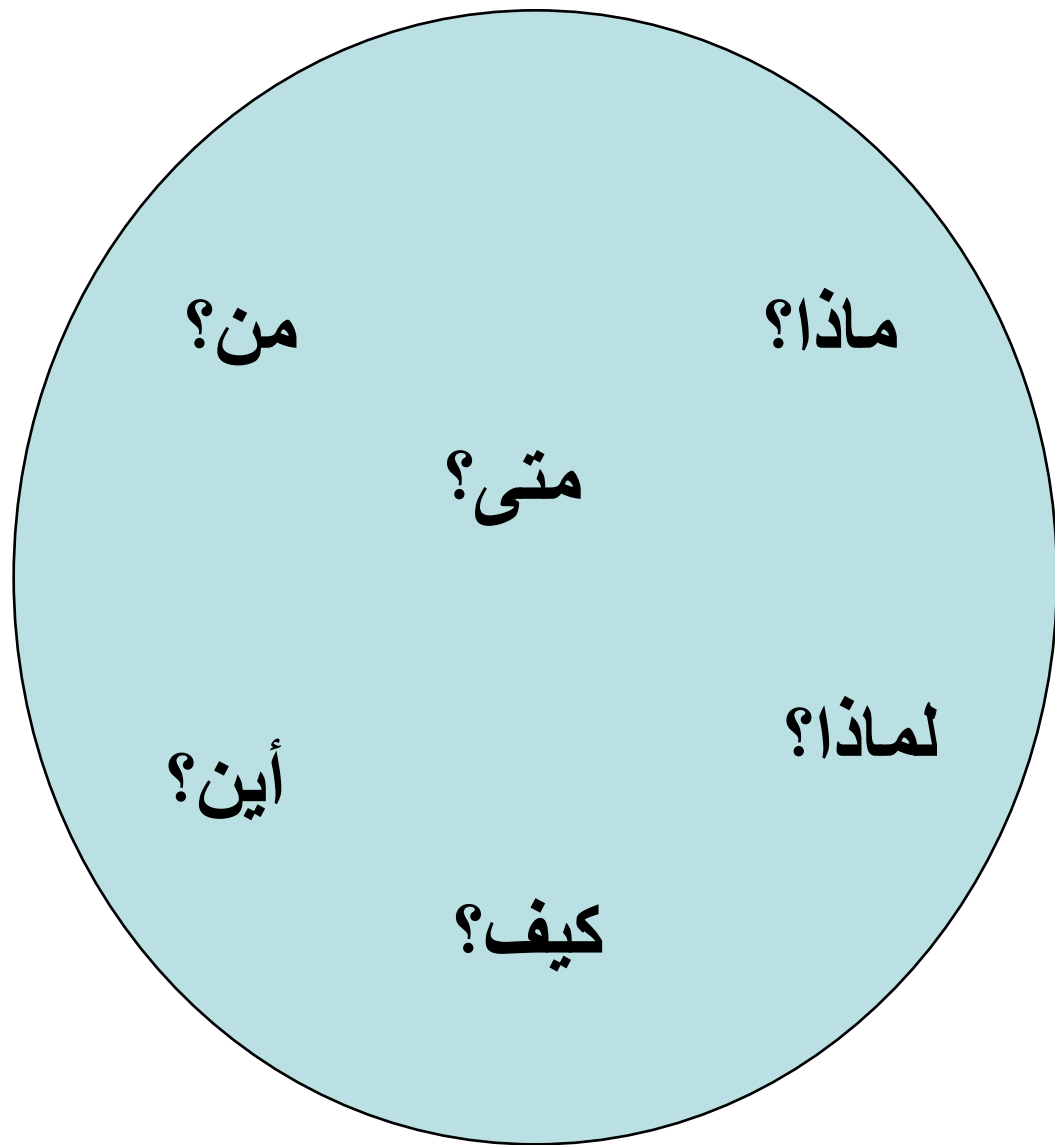
إن التقرير الذى يعتمد فى أسلوبه  
ومحتواه وتحليله على أسس علمية ،  
ومعايير ومبادئ متعارف عليها ،  
غالباً ما يساهم فى عملية الاتصال  
الفعال بشكل يخدم أهداف كلا  
الطرفين ( واضع التقرير – الجهة  
المستفيدة ) .

تنبثق أهمية التقرير الجيد من  
قدرته على الإقناع والتأثير، فالتقرير  
الجيد هو ذلك التقرير الذى يثير  
روح التأمل والتفكير فى القارئ ،  
ويقوده إلى إجراء تغييرات فى  
السياسة التى تنتهج بشكل يضمن  
له ولمؤسسته التطوير والتحسين.

وعلى كل حال فإن كتابة التقرير  
بوضوح ودقة سيمنع التلاعب  
بالألفاظ والتوسع والإسهاب ، كما  
يساعد في الوقت نفسه على توجيه  
القائد إلى اتخاذ القرار الصحيح  
والسليم.

# سرعة التقصى :

كلما أسرعت للتقصى فى مكان  
الحادث كلما تمكنت من عدم فقد  
الكثير من التفاصيل، إن الاستقصاء  
السريع والجيد يمكن أن يعطيك  
الإجابة عن الأسئلة التالية:



ما - ماذا؟

# ها - هادنا ؟

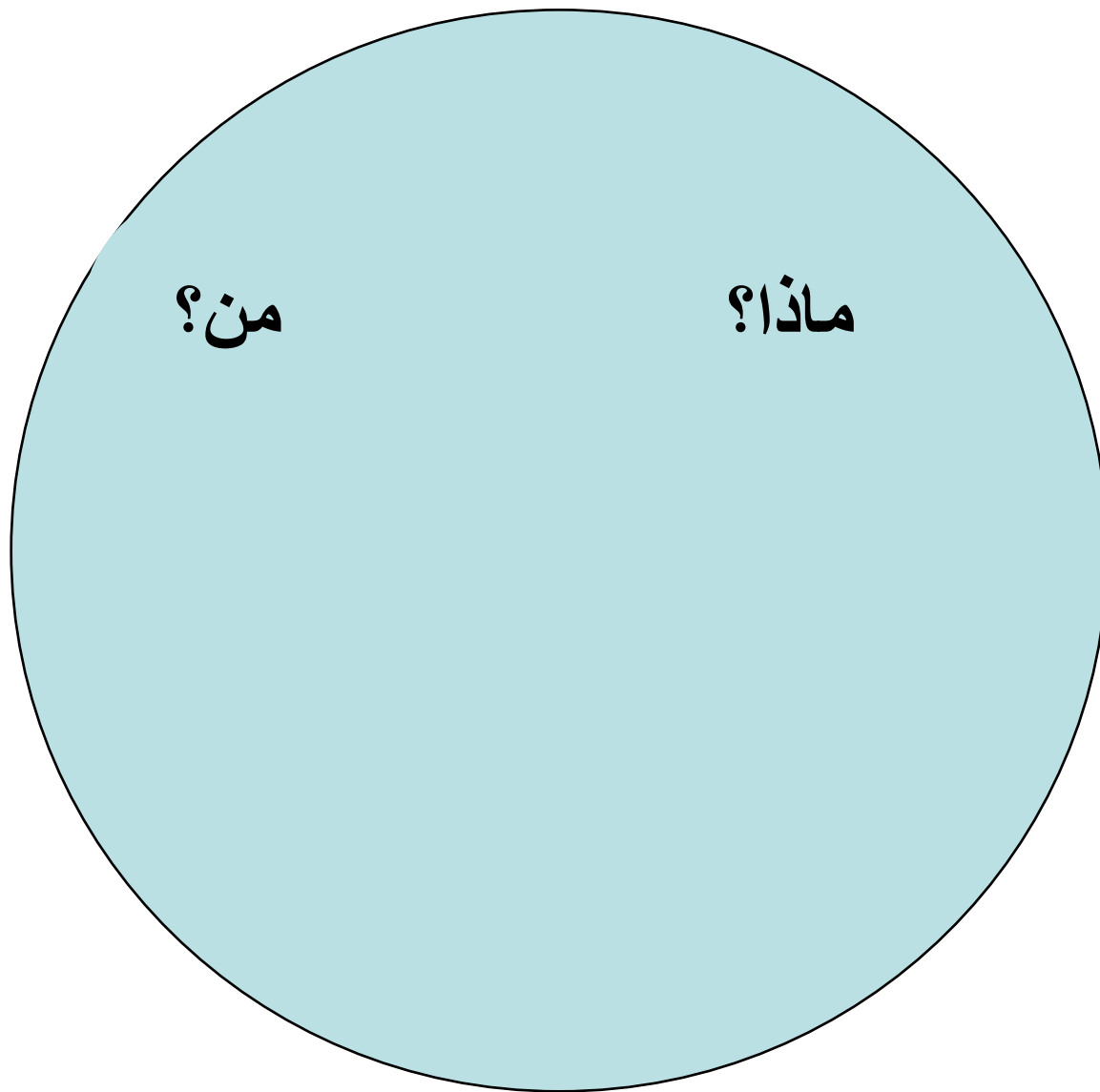
- كان الحادث ؟
- هي الإصابة ؟
- هي الخسائر ؟
- هو التلف ؟
- هو تأثير التلف ؟
- هي تكاليف التلف ؟
- كان يفعل المصاب ؟

# ها - هاذا ؟

- الذى طلب منه أن يفعله ؟
- هى الأدوات التى كانت مستخدمة ؟
- هى الآلات أو المعدات أو التركيبات التى كانت مستخدمة ؟
- هى التعليمات الصادرة إليه ؟
- هى التعليمات المحددة والضرورية ؟
- هى الإحتياجات المحددة التى تم إتخاذها ؟

# ها - هاذا ؟

- هي مهمات الوقاية التي كان يجب إستخدامها ؟
- هي مهمات الوقاية التي تم إستخدامها ؟
- هي المشاكل المحيطة ؟
- هو التدريب الذي تلقاه العامل ؟
- هي الظروف المحيطة التي خففت من الحادث ؟
- رأى العامل أو الشاهد ؟
- هي قواعد السلامة التي تمت مخالفتها ؟

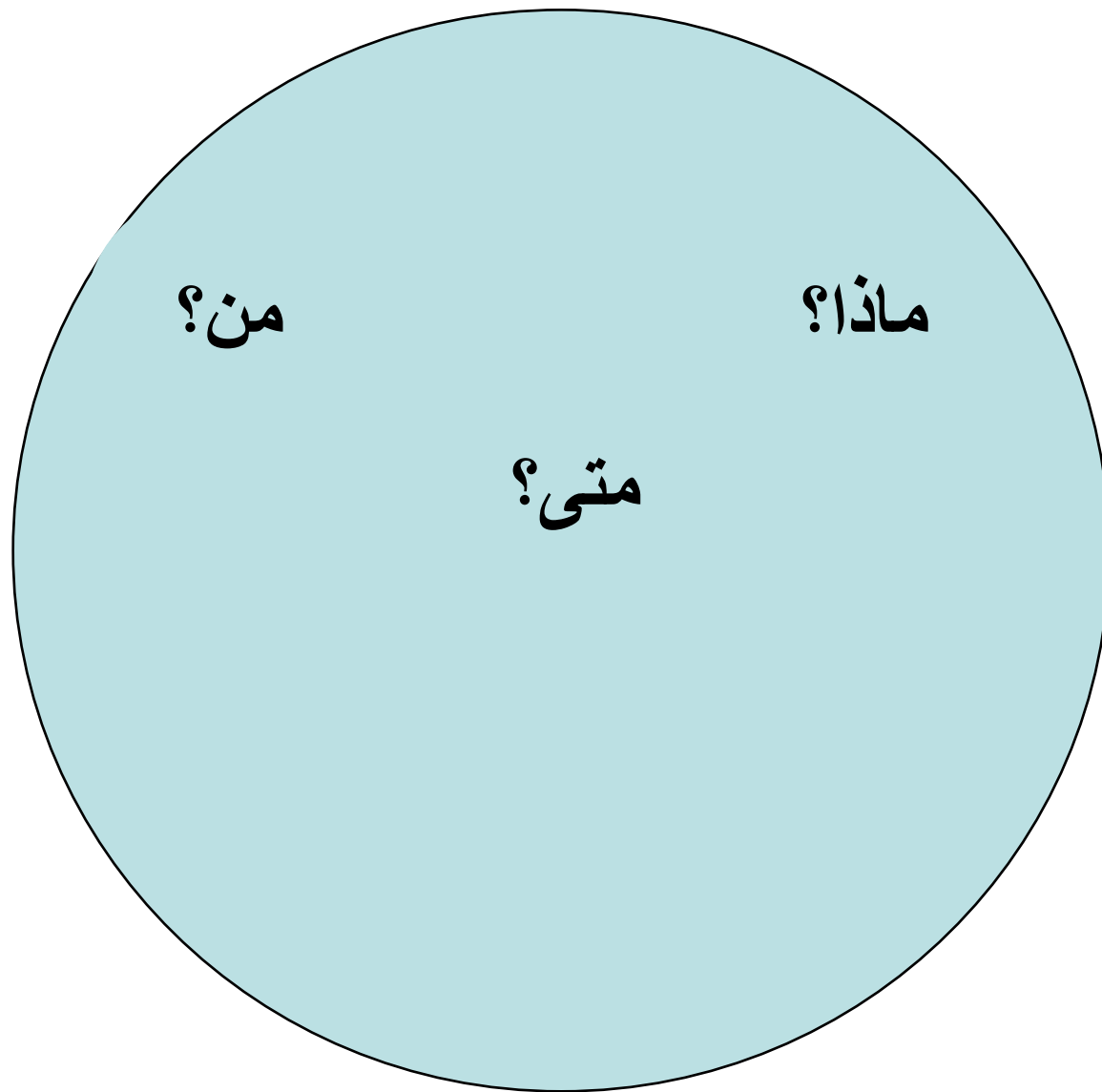


من؟

ماذا؟

# عن ؟

- المصاب ؟
- شاهد الحادث ؟
- كان يعمل مع المصاب ؟
- الذى أصدر التعليمات أو التكليف بالعمل ؟
- تورط أيضاً فى الحادث مع المصاب ؟
- الذى يعرف ما حدث قبل وقوع الحادث ؟



من؟

ماذا؟

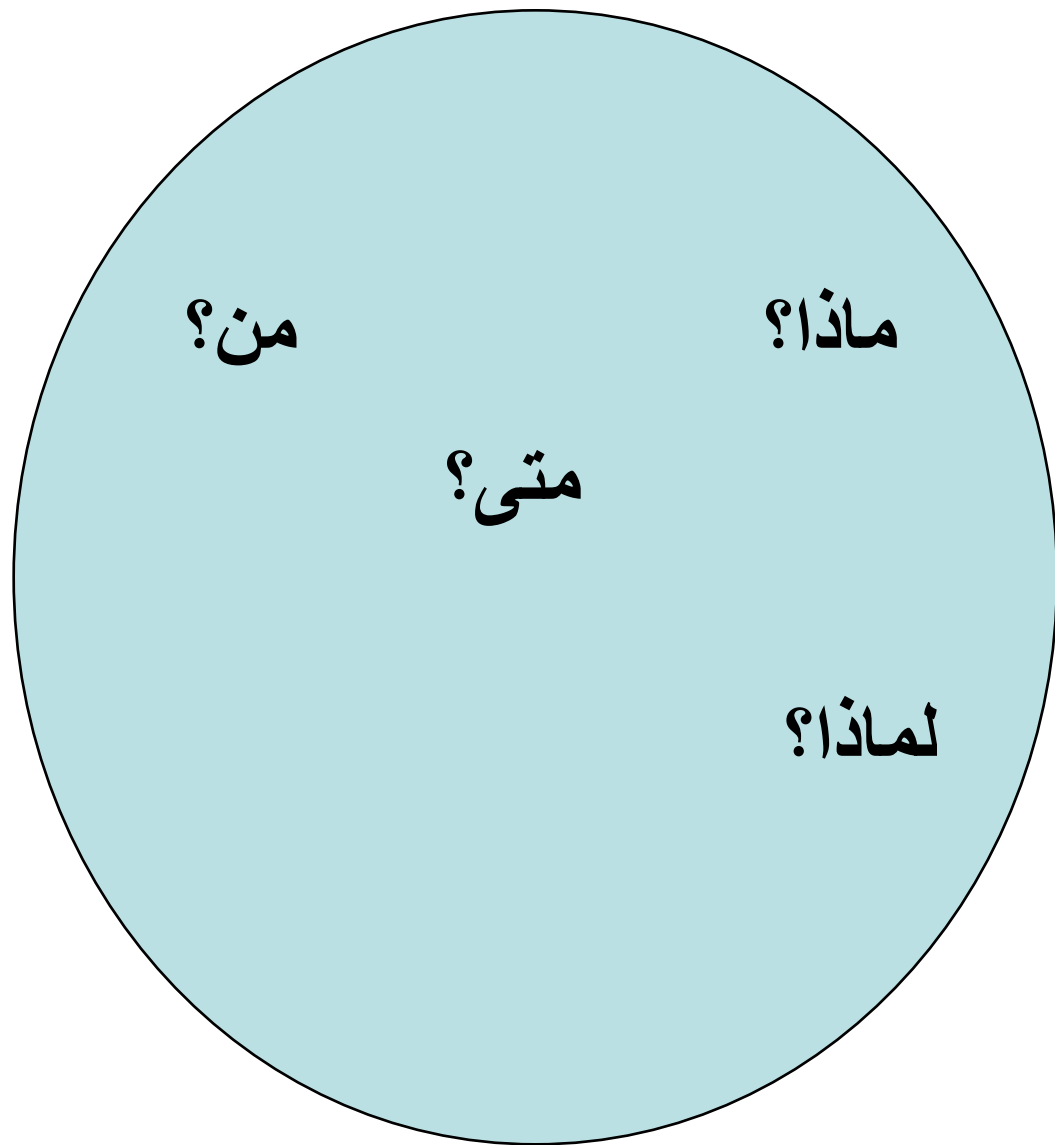
متى؟

# هتلى ؟

- وقع الحادث ؟
- حدثت التلفيات ؟
- كان آخر فحص أو اختبار للمعدة ؟
- بدأت العملية ؟
- كان آخر صيانة أو إصلاح للمعدة ؟
- تم التخطيط للبدء فى العمل ؟

## تابع – هنى ؟

- كانت آخر زيارة للمشرف إلى الموقع ؟
- تم معرفة أو تقدير المخاطر الكامنة ؟



من؟

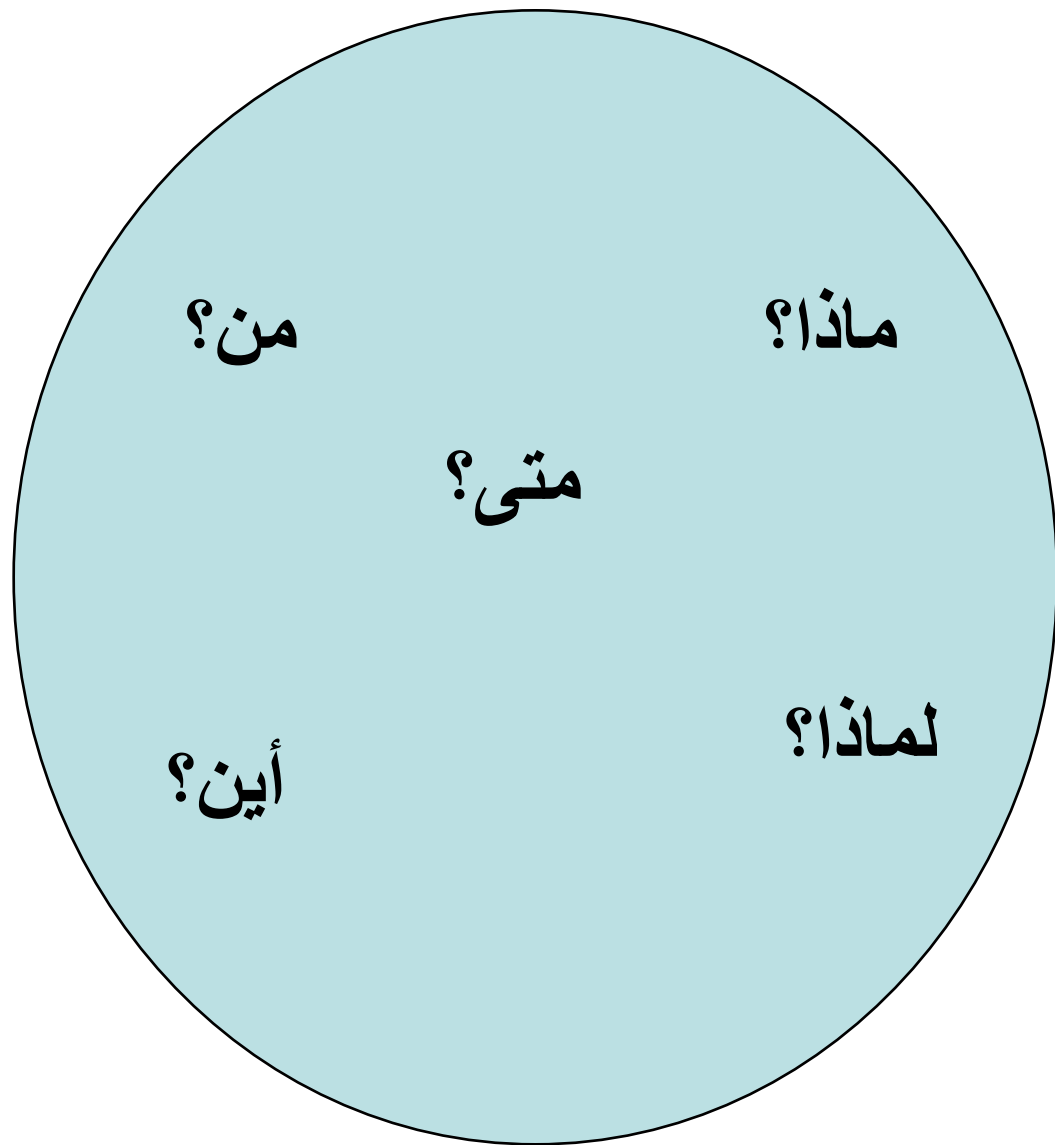
ماذا؟

متى؟

لماذا؟

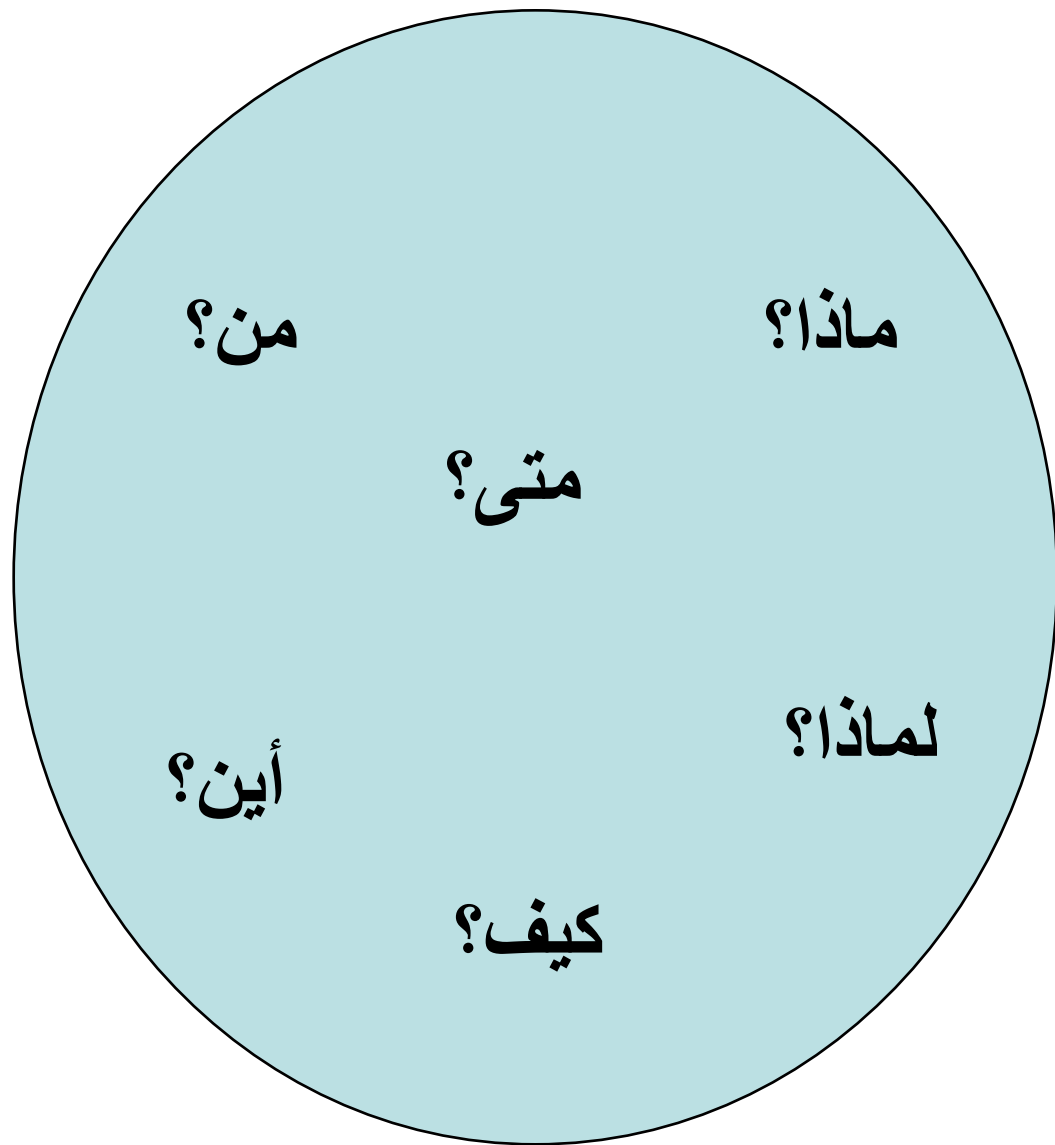
# لماذا ؟

- ارتكبت التصرفات غير المأمونة ؟
- كانت التعليمات غير مفهومة ؟
- كانوا فى الوضع الذى كانوا عليه ؟
- كانت تستخدم هذه المعدة أو الأداة ؟
- لم يلجأ إلى المشرف ؟
- لم يكن المشرف متواجد فى الموقع ؟



# أين ؟

- التلفيات ؟
- وقع الحادث ؟
- كان المشرف فى ذلك الوقت ؟
- كان الأفراد الآخرون فى هذا الوقت ؟
- كان الشهود وقت الحادث ؟



# كيفه ؟

- أصيب العامل ؟
- وقعت التلفيات ؟
- كان يمكن تلافي الحادث ؟
- يمكن للمشرف منع الحادث ؟
- وجدت الظروف المؤدية للحادث ؟