



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قم
معاونت بهداشتی

کتاب راهنمای
چگونه برنامه عملیاتی تدوین کنیم

تهیه کننده :

مهندس جواد برازنده

سال ۱۳۹۷

تعریف برنامه ریزی:

برنامه ریزی عبارت است از تهیه و توزیع امکانات محدود برای رسیدن به هدف های مطلوب، در حداقل زمان و با حداقل هزینه ممکن. برنامه ریزی عبارت از "تعیین فعالیتهای موثر برای رسیدن به هدف"

یا بعبارت دیگر

برنامه ریزی تعیین اهداف درست و انتخاب مسیر، راه، وسیله و روش مناسب برای تامین آنها می باشد. برنامه ریزی روش نظامند و عقلایی بررسی آینده است تا معین شود چه کاری را می توان برای نیل به آینده مطلوب انجام داد. شناخت و پیش بینی و تعیین مراحل و توالی عملیات به تفکیک زمان، هزینه و نیروی انسانی لازم، کنترل و در صورت لزوم تجدید نظر در آنها را برنامه ریزی عملیاتی می خوانند.

تذکرهای لازم در تدوین برنامه عملیاتی

تدوین برنامه، صرفاً برای پاسخ به درخواست مرکز بهداشت و ... نیست. بلکه برای ارتقاء سلامت شاغلین است. به هیچ وجه نباید برنامه های جاری فراموش شوند. مهم تر از نوشتن برنامه، عمل کردن به آن است و آنچه که نوشته می شود باید به تایید مدیران برسد. در آخر برنامه /سال یک ارزشیابی روشن از برنامه داشته باشید. تجربه حاصل از اجرای برنامه در هر سال راهنمای خوبی برای تهیه برنامه عملیاتی سال بعد می باشد. در برآورد نیاز خود، دقت کنید تا از اتلاف منابع جلوگیری شود. برنامه عملیاتی باید آنچنان شفاف و روشن باشد که هر کس با مطالعه بتواند با آن ارتباط برقرار کند. برنامه را با مشارکت کلیه پرسنل تهیه نمایید تا همه نسبت به آن احساس مالکیت داشته باشند. چرا که برنامه ای که بدون درگیری کلیه افراد ذینفع در سطوح مختلف نوشته شود ضمانت اجرایی ندارد.

یک برنامه باید بتواند به این ۴ سؤال پاسخ دهد:

۱. در چه موقعیتی هستیم؟ (تحلیل و بررسی وضع موجود)
۲. به چه موقعیتی می خواهیم برسیم؟ (هدف گذاری)
۳. چگونه می خواهیم به موقعیت جدید برسیم؟ (راه حل های ممکن)
۴. چگونه مطمئن می شویم به موقعیت جدید رسیده ایم؟ (پایش و ارزیابی)

مراحل برنامه ریزی

- ۱- وضعیت موجود را بررسی کنید
- ۲- اهداف را تعیین نمایید.
- ۳- جهت اهداف ، استراتژی تعیین نمایید.
- ۴- برای یکا یک استراتژیها ، فعالیت های مربوطه را مشخص کنید.
- ۵- برای فعالیتها طراحی و برنامه ریزی نمایید.
- ۶- برنامه را اجرا و پایش کنید.
- ۷- عملیات را ارزشیابی نمایید.

مراحل بررسی وضعیت موجود:

اطلاعات مورد نیاز شامل

مشخصات عمومی شرکت :

مواد اولیه :
نام شرکت :
آدرس :
پروژه تولید بطور خلاصه یا شماتیک
سال تأسیس :
تعداد شیفت کاری :
محصول :

اطلاعات پرسنلی

تعداد کارگران به تفکیک سابقه کار
تعداد کارگران به تفکیک سطح تحصیلات
تعداد کارگران به تفکیک قسمت یا سالن
تعداد کارگران به تفکیک جنس
تعداد کارگران به تفکیک متاهل و مجرد
تعداد کارگران به تفکیک گروه سنی
تعداد پرسنل شرکت به تفکیک تعداد فرزند

بهداشت حرفه ای

عوامل زیان آور به تفکیک نوع عامل و سالن یا قسمت
سیستمهای کنترلی عوامل زیان آور
وضعیت استفاده از وسایل حفاظت فردی به درصد
مدیریت ایمنی مواد شیمیایی (انبار مواد شیمیایی ، حمل و نقل مواد شیمیایی ، برچسب گذاری مواد شیمیایی و...
برنامه و روش اجرای وسایل حفاظت فردی
بیماریهای ناشی از کار شناسایی شده به تفکیک نوع عارضه
کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار

بهداشت محیط

تسهیلات بهداشتی {نام تسهیلات - تعداد موجود - تعداد پیش بینی شده- وضعیت بهداشتی (مطلوب - نا مطلوب)}
محل گرم کردن مواد غذایی (شرکتهای که آشپزخانه ندارند)
آب سرد کن
محل استراحت خانمها (کارخانجات دارای خانم)
وضعیت ایاب و ذهاب
وضعیت دیوار ها - کف - سقف
غذاخوری
وضعیت آب آشامیدنی (چاه- حمل با تانکر- شبکه لوله کشی شهر صنعتی)
وضعیت جوندگان و حشرات
کنترل بهداشتی مواد غذایی - ارزش مواد غذایی و نوع کار
تعداد افرادی که با مواد غذایی سروکار دارند و دارای کارت بهداشت می باشند.
توالت
حمام
رختکن
دستشویی
آشپزخانه
وضعیت روشنایی اعم از طبیعی و مصنوعی
جمع آوری و دفع زباله صنعتی و فاسد شدن
دفع فاضلاب

خدمات بهداشتی اولیه

وضعیت ایستگاه امداد یا خانه بهداشت کارگری - مرکز بهداشت کار
وضعیت معاینات قبل از استخدام - دوره ای - اختصاصی

وضعیت آموزشی

درصد آگاهی کارگران نسبت به آموزشهای سال های قبل منابع موجود از نظر نیروی انسانی ، مالی ، تجهیزات آموزشی وسایل کمک آموزشی(وایت برد ، جزوه ، کلاس و نتایج ارزشیابی برنامه عملیاتی سال گذشته

از اطلاعات فوق در تعیین مسئله و مشکلات استفاده می شود بعد از جمع آوری طبقه بندی اطلاعات باید تجزیه و تحلیل و بیان مسئله نمود.

نمونه تجزیه و تحلیل و بیان مسئله

تعداد کارگران سالن X نفر است و عوامل زیان آور سالن سروصدای و مطابق اندازه گیری انجام شده میزان $Leq=86$ دسیبل ، ۶۰ درصد از کارگران از وسایل حفاظت فردی استفاده نمی کنند ، درصد آگاهی کارگران سال X نسبت به اثرات صدا ۳۰٪ - راههای کنترل صدا ۴۰٪ - چگونگی استفاده و نحوه نگهداری از گوشی ۵۰٪ با توجه به جدول شمارهافت شنوایی در بین کارگران از سال ۱۳۹۷ رو به افزایش است . لذا سروصدا در سالن X بعنوان یک مشکل بیان می شود .

لیست مسئله های شرکت ها:

- ۱- مواجهه شاغلین قسمت های..... با صدای بیش از مراقبت
- ۲- مواجهه شاغلین قسمت های..... با عوامل شیمیایی بیش از مراقبت
- ۳- مواجهه شاغلین قسمت های..... با شرایط جوی بیش از حد مجاز
- ۴- مواجهه شاغلین قسمت های..... با روشنایی نامناسب
- ۵- مواجهه شاغلین قسمت های..... با استرسهای ارگونومیک بیش از حد مجاز
- ۶- احتمال وقوع حوادث شیمیایی
- ۷- مواجهه عوامل اجرایی پسماند با مخاطرات ناشی از پسماند
- ۸- مواجهه شاغلین قسمت های..... با عوامل پرتویی بیش از حد مجاز
- ۹- عدم مطلوبیت تاسیسات کارگاه در قسمت های
- ۱۰- عدم مطلوبیت(تعداد و وضعیت بهداشتی) تسهیلات بهداشتی شامل
- ۱۱- و.....

به موارد فوق موارد ذیل بعنوان رعایت الزامات قانونی نیز به مسئله های فوق اضافه می شود

- ۱-انجام معاینات سلامت شغلی(ماده ۹۲ قانون کار)
- ۲-تدوین روش اجرایی وسایل حفاظت فردی(ماده ۹۱ قانون کار)
- ۳-تدوین دستورالعمل ایمنی و بهداشت مشاغل(بند ۱۷ ماده ۵ آیین نامه کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار)
- ۴- تدوین خط مشی ایمنی و بهداشت حرفه ای کارگاه(مطابق بند ۱۶ ماده ۵ آیین نامه کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار)
- ۵- الزام به خروج مشاغل از صفت سخت و زیان آور گروه الف (ماده ۳ آیین نامه مشاغل سختو زیان آور)
- ۶- اقدامات اجرایی پیشگیری از ابتلای شاغلین به بیماریهای واگیر مثل التور و آنفلوآنزا و..
- ۷-خدمات بهداشتی اولیه از طریق استگاه بهگر ، خانه بهداشت کارگری و مرکز بهداشت کار

اولویت بندی

روش زیر برای اولویت بندی پیشنهاد می گردد.

هریک از مسئله های ذکر شده در ستون افقی را با ستون عمودی مقایسه می کنیم . در صورتیکه ردیفهای افقی نسبت به ردیفهای عمودی دارای اهمیت ، فوریت ، عملی بودن ، اثر بخش بودن بیشتری برخوردار بودن در مربع مربوطه یک علامت × می زنیم .

مسئله اول	مسئله دوم	مسئله سوم	مسئله چهارم	مسئله پنجم	جمع ضربدرها
مسئله اول		×		×	2
مسئله دوم			×		1
مسئله سوم					0
مسئله چهارم				×	1
مسئله پنجم					0
جمع خانه های خالی عمودی	0	1	0	2	
جمع ضربدرهای ستون چپ افقی	2	1	0	0	
جمع کل	2	2	0	4	2
الویت			۱		

به ترتیب از عدد بزرگتر ردیف می شود

چنانچه عدد ها مشترک بود بین عدد های مشترک دوباره اولویت بندی می شود

روش دیگر:

ردیف	عنوان برنامه	ضرورت	اهمیت	قابلیت اجرا	مقبولیت	اولویت
۱		۴	۴	۳	۲	۹۶
۲		-	-	-	-	-
۳		۴	۴	۲	۲	۶۴
۴		۳	۴	۴		
۵						

ضرورت (الزامی بودن)

• ضرورت: ایجاد بهبود توسط این راهکار در سایر مسائل

۱. منع قانونی دارد.
۲. انجام سایر امور با اجرای این راهکار بهبود می یابد.
۳. انجام سایر امور وابسته به این راهکار است.
۴. ضرورت قانونی دارد.

اهمیت (اثر)

• اهمیت اجرای راهکار: اجرای راهکار چه اثری بر روی خواسته مورد نظر دارد؟

۱. اثر خاصی ندارد.
۲. تا حدی مؤثر است.
۳. اثر خوبی دارد.
۴. به شدت اثر گذار است.

قابلیت اجرا (پیاده سازی)

قابلیت اجرا: میزان و امکان پیاده سازی و رفع مسئله

۱. قابلیت اجرای بسیار کمی دارد
۲. قابلیت اجرا کمی دارد
۳. قابل اجرا است
۴. قابلیت اجرایی بالایی دارد

مقبولیت (پذیرش عمومی)

مقبولیت: میزان موافقت ها و مخالفت ها در برابر اجرای راهکار

۱. با اجرای آن به شدت مقابله خواهد شد.
۲. مقاومت سطحی بوده و اثر چندانی ندارد.
۳. موافقت ها بیش از مقاومت هاست.
۴. موافقت عمومی، شدید و واضح است.

علت یابی

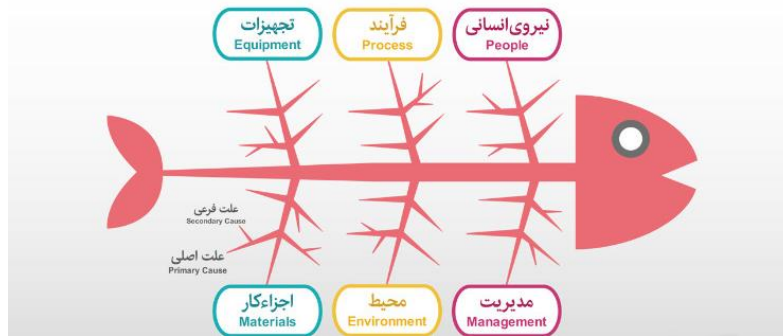
علت یابی بعد از اولویت بندی انجام و برای کمک به تعیین هدف می باشد

روش پیشنهادی استفاده از روش استخوان ماهی است

اشکلاتی که در برنامه های عملیاتی قبلی مشاهده شده است:

جامع نبودن - اقرار آمیز بودن مانند « عدم آگاهی کارگران»

- عدم استفاده از علت یابی در تدوین اهداف



اهداف شامل : هدف کلی

برای هر یک از مشکلات یک هدف کلی نوشته شود.
 هدف کلی جامع و کلی است و قلمرو کار را مشخص می کند.
اشکالاتی که در برنامه های عملیاتی قبلی مشاهده شده است:
 اغلب درج شده « ارتقاء سطح سلامتی کارگران شرکت X » که اشکال دارد
 الزام به تعیین اهداف کلی ذیل در صورت وجود موضوعیت:

- ۱- کنترل صدا قسمت های
- ۲- کنترل عوامل شیمیایی قسمت های
- ۳- کنترل شرایط جوی محیط کار در قسمت های
- ۴- ساماندهی روشنایی محیط کار در قسمت های
- ۵- کنترل استرسهای ارگونومیک در قسمت های
- ۶- پیشگیری از حوادث شیمیایی در شرکت
- ۷- ساماندهی سلامت عوامل اجرایی پسماند مطابق ماده ۵ قانون مدیریت پسماند
- ۸- کنترل عوامل پرتویی در قسمت های
- ۹- تامین و بهسازی تاسیسات کارگاه (فاضلاب، زباله، دیوار، سقف، کف، تهویه عمومی، فضا) مطابق آیین نامه ماده ۱۵۶ قانون کار
- ۱۰- تامین و بهسازی تسهیلات بهداشتی (توالت، دستشویی، حمام، رختکن، آب آشامیدنی، اطاق استراحت زنان، و.....) مطابق آیین نامه ماده ۱۵۶ قانون کار

اهداف اختصاصی

اجزاء اهداف اختصاصی مد نظر قرار نگرفته است.
 هر هدف اختصاصی باید متناسب، منطقی، واضح، قابل مشاهده، قابل اجرا و قابل سنجش باشد.
 اهداف اختصاصی دارای این اجزاء باشد.
 مکان انجام فعالیت - زمان رسیدن به هدف - درصد حصول به نتیجه - گروه هدف - موضوع

بعبارت دیگر :

ویژگی های اهداف اختصاصی SMART



نمونه :

- ۱- کاهش سروصدای سالن X از ۸۶ دسیبل به ۸۴ دسیبل در سال ۱۳۹۷ (حیطه رفتاری)
 - ۲- افزایش درصد کارگران استفاده کننده از گوشی در سالن X از ۶۰٪ به ۱۰۰٪ در سال ۱۳۹۷ (حیطه رفتاری)
 - ۲- ارتقاء سطح آگاهی کارگران سالن X در خصوص اثرات ناشی از سروصدا و اقدامات پیشگیری (اقدامات مربوط به کارگر) از ۳۰٪ به ۸۰٪ در سال ۱۳۹۷ (حیطه آگاهی)
 - ۳- ایجاد نگرش مثبت در بین کارگران نسبت به اینکه اقدامات پیشگیری بهترین درمان عوارض ناشی از سروصدا است (حیطه نگرشی)
- برای تحقق هر یک از اهداف فوق استراتژی تدوین می کنیم.
- با توجه به اینکه ممکن است برای تحقق یک هدف تعداد زیادی استراتژی وجود داشته باشد طبیعی است با توجه به محدودیتها بهترین استراتژی را باید با اولویت بندی انتخاب کرد. اولویت بندی استراتژی لزوما حذف استراتژی نیست.
- اشکالات : برای تعداد از اهداف استراتژی در نظر گرفته نشده است- بین دو استراتژی اولویت بندی شده - فقط قالب های استراتژی را نوشته اند

جدول فعالیت

فعالیت‌هایی که برای تحقق استراتژی مورد نیاز است در جدول فعالیت قید می شود.

برای هر استراتژی باید یک جدول فعالیت تهیه نمود.

اشکالاتی که در برنامه های عملیاتی قبلی مشاهده شده است:

عدم تهیه جدول فعالیت برای برای هر یک از استراتژیها - حذف بعضی از فاکتورهای جدول - کامل نکردن بعضی از قسمتهای جدول - -

جدول فعالیت‌های تفصیلی واحد بهداشت حرفه ای سال ۱۳۹۷

هدف کلی کنترل صدا سالن X

اهداف اختصاصی: افزایش درصد کارگران استفاده کننده از گوشی در سالن X از ۶۰٪ به ۱۰۰٪ در سال ۱۳۹۷ (حیطه رفتاری)

استراتژی: آموزش جلب همکاری کارشناسان ، جلب همکاری مرکز سلامت، آموزش ، پایش و ارزشیابی

ردیف	فعالیت‌های مرتبط	گروه هدف	مسئول اجرا	زمان اجرا شروع / خاتمه	چگونگی اجرا	تجهیزات و لوازم مورد نیاز	شیوه پایش و ارزشیابی	مستندات قابل ارائه به بازرس
۱	تدوین روش اجرایی	کارگران سالن X	مسئول بهداشت حرفه ای	تیر ماه تا مرداد ۹۷	جمع آوری و تایپ	رایانه ، کتب بهداشت حرفه ای	مشاهده متن	متن روش اجرایی
۲	تهیه و تحویل							
۳	تصویب در کمیته حفاظت							
	اخذ تاییدیه از مرکز بهداشت							
۴	برگزارس جلسه آموزشی							
۵	نظارت بر استفاده و نگهداری صحیح و اثر بخشی							

جدول فعالیتهای تفصیلی واحد بهداشت حرفه ای سال ۱۳۹۷

هدف کلی کنترل صدا سالن X

اهداف اختصاصی: ارتقاء سطح آگاهی کارگران سالن X در خصوص اثرات ناشی از سروصدا و اقدامات پیشگیری (اقدامات مربوط به کارگر) از ۳۰٪ به ۸۰٪ در سال ۱۳۹۷ (حیطه آگاهی)

استراتژی: آموزش جلب همکاری کارشناسان ، جلب همکاری مرکز سلامت، آموزش ، پایش و ارزشیابی

ردیف	فعالیتهای مرتبط	گروه هدف	مسئول اجرا	زمان اجرا شروع / خاتمه	چگونگی اجرا	تجهیزات و لوازم مورد نیاز	شیوه پایش و ارزشیابی	مستندات قابل ارائه به بازرس
۱	تدوین متون آموزشی	کارگران سالن X	مسئول بهداشت حرفه ای	تیر ماه تا مرداد ۹۷	جمع آوری و تایپ	رایانه ، کتب بهداشت حرفه ای	مشاهده متن	جزوه آموزشی
۲	تهیه یا طراحی و چاپ رسانه های کمک آموزشی							
۳	تصویب برنامه آموزشی در کمیته حفاظت							
۴	برگزاری جلسه آموزشی							
۵	مستند سازی							

در هنگام تعیین فعالیت ها این نکات را مد نظر قرار دهید:

- زمان بندی دقیق و مشخص از ضروریات یک برنامه عملیاتی است. تاریخ دقیق شروع و پایان فعالیت ها باید در جدول ذکر شود.
- فعالیت ها باید بر اساس توالی زمان اجرا در جدول ثبت شوند.
- افراد مسئول که فعالیت ها به آنها سپرده می شوند باید با ذکر نام در جدول مشخص شوند.
- نحوه پایش فعالیت ها باید به تفکیک هر فعالیت مشخص باشد. به این معنی که مطمئن باشیم به اندازه کافی مستندات برای اثبات انجام فعالیت ها جمع آوری خواهد شد. به عنوان مثال: "نحوه پایش جلسات برگزار شده، صورتجلسه نشست ها" می باشد. ، "نحوه پایش آموزش های ارائه شده، گزارشهای کتبی جلسه آموزشی برگزار شده"، خواهد بود.
- ذکر برآورد هزینه های قابل پیش بینی در مواردی که تامین هزینه لازم انجام فعالیت ها است از نکات مهمی است که ایجاب می کند حمایت کنندگان و تامین کنندگان منابع مالی برنامه از ابتدا در جریان تنظیم برنامه قرار گرفته و پس از تنظیم سند نیز به طور رسمی جهت تامین اعتبار، سند برنامه عملیاتی را به موقع دریافت و بررسی نمایند
- تاکید به استفاده از امکانات موجود و کاربرد عملی آنها
- سازگار با ضوابط و سیاست های دولت
- موجب کاهش هزینه برای فرد و جامعه
- انعطاف پذیر و قابل انعطاف با شرایط محلی

تهیه جدول گانت

با توجه به اینکه تعداد زیادی جدول فعالیت ممکن است تهیه گردد لذا برای سهولت پایش جدول زمانبندی گانت تهیه می شود اشکالات: تهیه جدول گانت برای هر یک از جداول فعالیت بطور جداگانه تهیه شده است -

جدول زمانی برنامه عملیاتی یکساله (گانت چارت)

ردیف	فعالیت ها	مدت (ماه)	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
۱		۱		*										
۲		۱			*									
۳		۱			*									
۴		۱			*									
۵		۳			*	*	*							
۶		۴						*	*	*	*			

تدوین برنامه پایش

پایش به معنی پیگیری روز به روز فعالیتها در طی اجرای آنها است. پایش می کنیم تا بدانیم چه کاری توسط چه کسی، چگونه و چه زمانی انجام و یا در حال انجام است. آیا فعالیتها مطابق برنامه انجام می شود، و انحرافی ندارد، موانعی ندارد. اکثرا تهیه برنامه پایش را تدوین نمی کنند

شیوه های پایش

مشاهده فعالیت ها - مصاحبه با مجریان برنامه - پرسشنامه - بررسی گزارشات آماری - بررسی دفاتر و مدارک موجود
نمونه برگه پایش

زمان پایش			پایش کننده	روش های پایش				موضوع پایش
فصلی	هر دوماه یکبار	ماهانه		بازدید از اجرای برنامه	پرسشنامه	مشاهده	مصاحبه	
								فراهم بودن امکانات آموزشی

تدوین برنامه ارزشیابی

ارزشیابی می کنیم تا بدانیم آیا برنامه مطابق وضعیت پیش بینی شده انجام شد و به درصد های پیش بینی شده رسیده ایم اثر بخشی برنامه، اشکالات احتمالی نقاط ضعف و قوت برنامه چیست. در نظام ارزشیابی باید سوالات زیر را در نظر بگیرد.

- چه موقع ارزشیابی را انجام دهید؟
- چه چیزی را باید ارزشیابی کنید؟
- چگونه ارزشیابی نمائید؟
- چه کسی را باید ارزشیابی کنید؟
- درجه نیل به هدف چیست مشخص کنید؟
- کجا باید ارزشیابی نمائید؟

یک نمونه ارزشیابی برگزاری آگاه آموزشی

هدف برنامه	گروه هدف	زمان ارزشیابی	مکان	شیوه ارزشیابی	شکل انتخاب نونه	ارزشیابی کننده	نتیجه ارزشیابی
ارتقاء سطح آگاهی در خصوص اثرات ناشی از سروصدا و اقدامات پیشگیری (اقدامات مربوط به کارگر) از ۳۰٪ به ۸۰٪	کارگران سالن X	پایان برنامه آموزشی	کلاس	پرسشنامه	کلیه شرکت کنندگان	مدرس	افزایش میزان آگاهی از ۳۰٪ به ۷۰٪
کاهش صدا از ۸۶ دسیبل به ۸۴ دسیبل	دستگاههای مولد صدا در سالن X	بعد از اجرای برنامه کنترلی	سالن X	اندازه گیری	کلیه دستگاهها	شرکت	کاهش صدا از ۸۶ دسیبل به ۸۳ دسیبل

در حقیقت شاخص ها سنجیده می شود.

اشکالاتی که در برنامه های عملیاتی قبلی مشاهده شده است:

اکثرا برنامه ارزشیابی را تهیه نمی کنند. لازم به یادآوری است در پایان سال براساس پایش ها و برنامه ارزشیابی تدوین شده اقدام به ارزشیابی برنامه عملیاتی نموده و به مرکز بهداشت ارسال نماییم.

انتظارات از مسئولین بهداشت حرفه ای عضو کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار واحد های کاری در رابطه با برنامه ها

کنترل صدا (مقابله با صدا)

- ۱- مطالعه کامل و آشنایی با برنامه و نحوه اجرای آن
- ۲- طرح موضوع در یک از جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار
- ۳- تدوین برنامه عملیاتی واحد کاری با در نظر گرفتن اهداف این برنامه
- ۴- برگزاری جلسات آموزشی برای مدیران و سرپرستان
- ۵- برگزاری جلسات آموزشی برای کارگران
- ۶- اندازه گیری و ارزیابی صدا محیط کار
- ۷- ارائه راههای کنترلی و اجرای آن
- ۸- ارائه گزارش فنی تصویری به بهداشت حرفه ای استان جهت درج در سایت
- ۹- شرکت در جلسات آموزشی مرتبط با برنامه اعلام شده از طرف مرکز بهداشت
- ۱۰- غربالگری صدا در تمام کارگاهها شرکت
- ۱۱- نصب پوستر های صدا در سطح واحد کاری
- ۱۲- اجرای برنامه های تشویقی بین کارگران برای رعایت اصول کنترل صدا
- ۱۳- توزیع پمفلت های صدا مرتبط بین کارگران
- ۱۴- انجام معاینات سلامت شغلی متناسب با شرایط صدای زبان آور مشاغل و پیگیری ارجاعات تا حصول به نتیجه
- ۱۵- دقت در معاینات قبل از استخدام و بکارگیری افراد متناسب با وضعیت جسمی و روحی آنها در مشاغل

برنامه ساماندهی روشنایی:

- ۱- مطالعه کامل و آشنایی با برنامه و نحوه اجرای آن
- ۲- طرح موضوع در یک از جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار
- ۳- تدوین برنامه عملیاتی واحد کاری با در نظر گرفتن اهداف این برنامه
- ۴- برگزاری جلسات آموزشی برای مدیران و سرپرستان
- ۵- برگزاری جلسات آموزشی برای کارگران
- ۶- تکمیل فرم شناسایی روشنایی و ارسال آن حداکثر تا مورخ ۹۳/۴/۱۵
- ۷- انجام اقدامات اصلاحی اولیه

- ۸- اندازه گیری و ارزیابی روشنایی موضعی و عمومی تمام سالن ها محیط کار
- ۹- اصلاح نهایی وضعیت روشنایی سالن هایی که از روشنایی نامطلوب برخوردارند.
- ۱۰- اندازه گیری مجدد روشنایی بعنوان ارزشیابی اقدامات اصلاحی
- ۱۱- ارائه گزارش فنی تصویری به بهداشت حرفه ای استان جهت درج در سایت از تمام مراحل عملیات
- ۱۲- شرکت در جلسات آموزشی مرتبط با برنامه اعلام شده از طرف مرکز بهداشت
- ۱۳- نصب پوستر های مرتبط با روشنایی در سطح واحد کاری
- ۱۴- توزیع پمفلت های مرتبط بین کارگران
- ۱۵- انجام معاینات شغلی متناسب با بینایی دقیق مشاغل و پیگیری ارجاعات تا حصول به نتیجه
- ۱۶- دقت در معاینات قبل از استخدام و بکارگیری افراد متناسب با وضعیت جسمی و روحی آنها در مشاغل (از جمله موضوع دید عمق، کوررنگی و ...)

تشکیلات بهداشت حرفه ای (خانه بهداشت کارگری)

تشکیلات بهداشت حرفه ای (ایستگاه بهگر)

برنامه شرایط جوی:

- ۱- مطالعه کامل و آشنایی با برنامه و نحوه اجرای آن
- ۲- طرح موضوع در یک از جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار
- ۳- تدوین برنامه عملیاتی واحد کاری با در نظر گرفتن اهداف این برنامه
- ۴- برگزاری جلسات آموزشی برای مدیران و سرپرستان
- ۵- برگزاری جلسات آموزشی برای کارگران
- ۶- اندازه گیری و ارزیابی شرایط جوی در فصول گرم سال و ارسال نتایج آن بصورت کتبی و از طریق سایت
- ۷- ارائه راههای کنترلی ساده و کم یا بعضا بدون هزینه و اجرای بهسازی
- ۸- ارائه گزارش فنی تصویری به بهداشت حرفه ای استان جهت درج در سایت
- ۹- شرکت در جلسات آموزشی مرتبط با برنامه اعلام شده از طرف مرکز بهداشت
- ۱۰- نصب پوستر های شرایط جوی در سطح واحد کاری
- ۱۱- اجرای برنامه های تشویقی بین کارگران برای رعایت اصول شرایط جوی
- ۱۲- توزیع پمفلت های شرایط جوی بین کارگران
- ۱۳- انجام معاینات سلامت شغلی متناسب با عامل شرایط جوی مشاغل و پیگیری ارجاعات تا حصول به نتیجه
- ۱۴- دقت در معاینات قبل از استخدام و بکارگیری افراد متناسب با وضعیت جسمی و روحی آنها در مشاغل

برنامه ارگونومی:

- ۱- مطالعه کامل و آشنایی با برنامه و نحوه اجرای آن
- ۲- طرح موضوع در یک از جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار
- ۳- تدوین برنامه عملیاتی واحد کاری با در نظر گرفتن اهداف این برنامه
- ۴- برگزاری جلسات آموزشی برای مدیران و سرپرستان
- ۵- برگزاری جلسات آموزشی برای کارگران
- ۶- اندازه گیری و ارزیابی شرایط ارگونومیک

- ۷- ارائه راههای کنترلی ساده و کم یا بعضاً بدون هزینه و اجرای بهسازی ارگونومیکی
- ۸- ارائه گزارش فنی تصویری به بهداشت حرفه ای استان جهت درج در سایت
- ۹- شرکت در جلسات آموزشی مرتبط با برنامه اعلام شده از طرف مرکز بهداشت
- ۱۰- اندازه گیری و ارزیابی حمل دستی بار
- ۱۱- ممنوعیت تهیه بار های بیش از ۲۰ کیلو گرم در واحد کاری
- ۱۲- نصب پوستر های ارگونومی در سطح واحد کاری
- ۱۳- اجرای برنامه های تشویقی بین کارگران برای رعایت اصول ارگونومی
- ۱۴- توزیع پمفلت های ارگونومی مرتبط بین کارگران
- ۱۵- انجام معاینات سلامت شغلی متناسب با شرایط ارگونومیکی مشاغل و پیگیری ارجاعات تا حصول به نتیجه
- ۱۶- دقت در معاینات قبل از استخدام و بکارگیری افراد متناسب با وضعیت جسمی و روحی آنها در مشاغل
- ۱۷- ارزیابی استرس ارگونومی کاربران رایانه به روش Rosa

برنامه سلامت عوامل اجرایی پسماند:

- ۱- مطالعه کامل و آشنایی با برنامه و نحوه اجرای آن
- ۲- طرح موضوع در یک از جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار
- ۳- تدوین برنامه عملیاتی واحد کاری با در نظر گرفتن اهداف این برنامه مطابق الگوی ارائه شده
- ۴- برگزاری جلسات آموزشی برای مدیران و سرپرستان
- ۵- معرفی عوامل اجرایی برای شرکت در دوره آموزشی به آموزشگاه بهداشت حرفه ای
- ۶- خرید **safety Box** برای جمع آوری زباله های عفونی ایستگاه بهگر یا خانه بهداشت کارگری
- ۷- ارائه راههای کنترلی ساده و کم یا بعضاً بدون هزینه و اجرای بهسازی های لازم
- ۸- ارائه گزارش فنی تصویری به بهداشت حرفه ای استان جهت درج در سایت
- ۹- شرکت در جلسات آموزشی مرتبط با برنامه اعلام شده از طرف مرکز بهداشت
- ۱۰- نصب پوستر های ماده ۵ قانون مدیریت پسماند در سطح واحد کاری
- ۱۱- وجود دستورالعمل ماده ۵ قانون مدیریت پسماند در محل کار مسئول بهداشت حرفه ای الزامی است.
- ۱۲- اجرای برنامه های تشویقی بین کارگران برای رعایت دستورالعمل های کنترلی
- ۱۳- توزیع پمفلت های مرتبط با ماده ۵ قانون مدیریت پسماند بین کارگران
- ۱۴- انجام معاینات سلامت شغلی متناسب با عوامل زیان آور در معرض عوامل اجرایی و پیگیری ارجاعات تا حصول به نتیجه
- ۱۵- دقت در معاینات قبل از استخدام و بکارگیری افراد متناسب با وضعیت جسمی و روحی آنها در مشاغل

برنامه کنترل سرب:

۱. مطالعه کامل و آشنایی با برنامه و نحوه اجرای آن
۲. تدوین برنامه عملیاتی واحد کاری با در نظر گرفتن اهداف این برنامه
۳. طرح موضوع در یک از جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار
۴. ارائه گزارش فنی تصویری از اقدامات انجام شده به بهداشت حرفه ای استان جهت درج در سایت

۵. برگزاری جلسات آموزشی برای مدیران و سرپرستان
۶. برگزاری جلسات آموزشی برای کارگران در معرض مطابق جزوات آموزشی ارائه شده
۷. اندازه گیری و ارزیابی سرب در محیط کار
۸. اجرای راههای کنترلی
۹. شرکت در جلسات آموزشی مرتبط با برنامه اعلام شده از طرف مرکز بهداشت
۱۰. نصب پوستر های مرتبط با موضوع در سطح واحد کاری
۱۱. توزیع پمفلت های مرتبط با موضوع بین کارگران
۱۲. انجام معاینات سلامت شغلی کارگران در معرض سرب و انجام آزمایش سرب خون آنها و پیگیری ارجاعات تا حصول به نتیجه

۱۳. دقت در معاینات قبل از استخدام و بکارگیری افراد متناسب با وضعیت جسمی و روحی آنها در مشاغل
۱۴. ارائه گزارش فنی تصویری به بهداشت حرفه ای استان جهت درج در سایت

برنامه پرتوکاران:

- ۱- مطالعه کامل و آشنایی با برنامه و نحوه اجرای آن
- ۲- طرح موضوع در یک از جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار
- ۳- تدوین برنامه عملیاتی واحد کاری با در نظر گرفتن اهداف این برنامه
- ۴- برگزاری جلسات آموزشی برای مدیران و سرپرستان
- ۵- برگزاری جلسات آموزشی برای کارگران
- ۶- اندازه گیری و ارزیابی پرتو ها
- ۷- ارائه راههای کنترلی ساده و کم یا بعضا بدون هزینه و اجرای بهسازی پرتوها
- ۸- ارائه گزارش فنی تصویری به بهداشت حرفه ای استان جهت درج در سایت
- ۹- شرکت در جلسات آموزشی مرتبط با برنامه اعلام شده از طرف مرکز بهداشت
- ۱۰- ارائه گزارش و تائیدیه های سازمان انرژی اتمی در مورد پرتوهای یونساز
- ۱۱- نصب پوستر با موضوع پرتوکاران در سطح واحد کاری
- ۱۲- اجرای برنامه های تشویقی بین کارگران برای رعایت اصول پرتوکاری
- ۱۳- توزیع پمفلت های با موضوع پرتو بین پرتوکاران
- ۱۴- انجام معاینات سلامت شغلی متناسب با پرتو و پیگیری ارجاعات تا حصول به نتیجه
- ۱۵- دقت در معاینات قبل از استخدام و بکارگیری افراد متناسب با وضعیت جسمی و روحی آنها در مشاغل

آدرس سایر برنامه ها در سایت

<http://oh.muq.ac.ir/index.aspx?siteid=125&siteid=125&fkeyid=&siteid=125&fkeyid=&siteid=125&pageid=12934>