



NEBOSH

إدارة تدابير الصحة والسلامة

:UNIT IG1

مخصص لـ: الاعتماد العام العالمي للسلامة والصحة المهنية من NEBOSH

إدارة تدابير الصحة والسلامة العالمية

:UNIT IGC1

مخصص لـ: الاعتماد العام العالمي للسلامة والصحة المهنية من NEBOSH
الاعتماد العالمي للسلامة والصحة في مواقع البناء من NEBOSH
الاعتماد العالمي للسلامة من الحرائق وإدارة المخاطر من NEBOSH

اختبارات الكتاب المفتوح

متاح لمدة 24 ساعة ابتداءً من 02 ديسمبر 2020، الساعة 09:00 بتوقيت غرينتش

توجيهات للمتعلمين

يُعد هذا الاختبار اختبار كتاب مفتوح. لا يخضع هذا الاختبار للإشراف، بل تتمتع فيه بالحرية الكاملة للاستعانة بأي مصادر تعليمية والوصول إليها، على سبيل المثال، ملاحظات المقرر الدراسي الخاص بك أو الموقع الإلكتروني أو غيرها.

بتقديم هذا التقييم المكتمل لوضع العلامات عليه، أنت تقر بأن هذا العمل هو من إبداعك الخاص بالكامل. إن أخذ عمل الآخرين والادعاء بأنه من إبداعك الخاص يُعد شكلاً من أشكال سوء الممارسة ويؤدي إلى فرض عقوبات مشددة. وهذا يعني أنه **غير مسموح لك** بالتعاون مع الآخرين أو نسخ أعمالهم. وكذلك غير مسموح لك بـ"نسخ ولصق" القطع النصية المتاحة على الإنترنت أو في المصادر الأخرى.

يبدأ الاختبار بسيناريو من الأمثلة الواقعية لتهيئة المشهد. وستحتاج بعد ذلك إلى إكمال الإجابة عن سلسلة من المهام المبني عليها هذا السيناريو. ستتكون كل مهمة من سؤال أو اثنين.

يجب أن تعتمد إجاباتك عن معظم هذه المهام بشكل كامل أو جزئي على المعلومات ذات الصلة من السيناريو. وستوضح المهمة المدى اللازم لها.

تُعرض العلامات المتاحة بين قوسين على الجانب الأيمن من كل سؤال أو جزء من كل سؤال. وسيساعدك هذا الأمر على توجيه كم المعلومات المطلوب الإجابة بها. بوجه عام، تُعطى علامة واحدة لكل نقطة فنية صحيحة تم عرضها بوضوح. تجنب اختصار إجاباتك، حيث قد يصعب هذا على الممتحن وضع العلامات لك. من غير المرجح أن تحصل الإجابات أو القوائم التي تحتوي على كلمة واحدة على علامات، لأن ذلك لن يكون كافيًا عادةً لإظهار مدى فهمك أو توضيح الارتباط بالسيناريو.

لا يتوقع منك كتابة أكثر من 3000 كلمة في المجلد.

حاول توزيع وقتك وعدد الكلمات على جميع المهام بالتناسب.

نقترح عليك استخدام قالب نموذج الإجابات.

يُرجى محاولة الإجابة عن جميع المهام.

تأثر قطاع كبير من الأشخاص في أغلب دول العالم على مدى الأشهر الأخيرة بسبب انتشار فيروس. وصُنفت هذه الحالة على أنها وباء عالمي، ترتب عليه إعلان حالات طوارئ وطنية في البلاد المختلفة. يكتشف العلماء الكثير والكثير بشكل يومي عن كيفية تطور هذا الفيروس وانتشاره. غير أن الفكرة الحالية السائدة هي أن هذا الفيروس ينتقل بسهولة جداً من خلال التماس البدني (بين الأشخاص ومع الأسطح الملوثة) وعبر الرذاذ التنفسي (الذي ينتج بشكل أساسي عن السعال والعطس وكذلك التحدث العادي). وفي معظم الحالات، يصاب الأشخاص من فئة الشباب الصحيح واللائق بدنياً بأعراض خفيفة من الفيروس، ولكنه قد يسبب الإصابة بأعراض شديدة تصل إلى الوفاة في الفئات العمرية الأخرى.

إن التوجيهات الرسمية الخاصة بأساليب السيطرة على الفيروس عرضة للتغيير أيضاً مع تطور العلم به. وتعتمد التفاصيل الدقيقة على البلد التي توجد فيها، وحتى على المنطقة التي تعيش فيها داخل البلد. ولكن، في المكان الذي توجد فيه في الوقت الحالي، تتمثل التدابير الأساسية الموصى باتباعها للحد من انتشار الفيروس في: الحفاظ على ترك مسافة بينك وبينك الآخرين (تسمى "التباعد الاجتماعي")، والالتزام بتدابير النظافة العامة (غسل اليدين أو استخدام معقم اليدين باستمرار، وتنظيف الأسطح وتطهيرها بشكل منتظم). ويوصى بارتداء أقنعة الوجه (التي تغطي الفم والأنف) في بعض الظروف، كشكل من أشكال التدابير الإضافية.

أنت تشغل منصب مستشار الصحة والسلامة في إحدى شركات التأمين المتوسطة، الحاصلة على شهادة معيار نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية المعترف به دولياً (وهو الأمر الذي أكسب الشركة كفاءة أكثر على مر السنين وجذب بعض العملاء المهمين). وأنت تقوم بعملك عادة من داخل مكتب الشركة، ولكن بسبب الإجراءات المتبعة للحد من انتشار الفيروس من خلال مخالطة الآخرين ولحماية الأشخاص، فإنك وباقي العاملين في المكاتب الأخرى تلتزمون بالتعليمات الحكومية الحالية بالعمل من المنزل. بالإضافة إلى ذلك، من المتوقع تقليل عدد الحوادث المرتبطة بالعمل نتيجة للعمل من المنزل بعيداً عن الوجود في بيئة المكتب المكتظة بالعاملين (الإصابات الوشيجة والحوادث وحالات اعتلال الصحة والخسائر المادية) وكذلك تقليل عدد التحقيقات وإجراءات الإنفاذ والإدعاءات المدنية المحتمل نشوؤها.

لقد كتبت إجراءً وتوجيهاً عن أفضل الممارسات المتبعة في العمل من المنزل، بما في ذلك تهيئة جهاز محطة العمل الخاص بك في بيئة العمل من المنزل. وورُع هذا التوجيه على العاملين كافة. تستخدم المنظمة التكنولوجيا على نطاق واسع، بهدف تمكين العاملين من العمل من المنزل عن بُعد، وذلك من خلال مرافق عقد المؤتمرات عن طريق الفيديو واجتماعات العمل وتواصل العملاء.

وتهتم المنظمة أيضاً بالصحة النفسية للعاملين أثناء قيامهم بهذه الطريقة الجديدة من العمل. ولذا، فقد طلب فريق الإدارة من كل قسم تحديد موعد لعقد اجتماعات موجزة عبر الإنترنت (مدتها 30 دقيقة) لرفيقه، مرة واحدة أسبوعياً على الأقل. وتُعد هذه الاجتماعات بغرض مساعدة العاملين على الحفاظ على التواصل الاجتماعي مع زملائهم، وهي بمثابة منتدى لرفع أي مخاوف يفكر فيها العاملون. وهناك بديل آخر، وهو ترتيب اجتماعات فردية مع العاملين الذين يواجهون صعوبة في مناقشة أمور تخصهم أثناء الاجتماع المخصص للفريق.

وبعد مرور ستة أشهر على نجاح الحكومة في السيطرة على الفيروس، تتغير النصائح التي تقترحها الحكومة وتسمح بعودة العاملين إلى المكاتب، شريطة تنفيذ الشركات مجموعة من تدابير السيطرة الإضافية للحد من انتقال الفيروس. يطلب المدير الإداري عقد اجتماع مع مدير المنشآت ومدير قسم الموارد البشرية ومعك، لوضع خطة لعودة العاملين للعمل من المكاتب. وقبل بدء الاجتماع، يطلب المدير الإداري منك ومن مدير المنشآت إجراء عملية تقييم مخاطرة محددة متعلقة بالفيروسات مع الاستعانة بأراء ومعلومات من ممثلين عن العاملين. للمساعدة في تطوير تدابير قابلة للتنفيذ، تقوم أيضاً بزيارة إحدى المنظمات التي تنفذ مرحلة أكثر تقدماً من التدابير الإدارية للسيطرة على الفيروس. وتقوم كذلك بالبحث في أحدث النصائح والتوجيهات الحكومية التي تهدف إلى تأمين أماكن العمل، مثل مكان عملك، من خطر انتشار الفيروس فيها.

وأثناء الاجتماع، تعرض أنت ومدير المنشآت نتائج عملية تقييم المخاطرة وزيارة الموقع والبحث الذي قمتما به. وتقرر مشاركة النتائج المهمة لعملية تقييم المخاطرة مع جميع العاملين من خلال اجتماعات الفرق قبل العودة إلى المكاتب، ووضع نسخة موقعة من عملية تقييم المخاطرة على جميع لوحات الإعلانات الخاصة بالصحة والسلامة في المكتب. ستمدد المنظمة عقد شركة النظافة المختصة ليشمل تقديم خدمات تنظيف شاملة ومتكررة للمكتب. وسيتم إرسال بريد إلكتروني إلى جميع العاملين، مذكور فيه نهج مفصل خطوة بخطوة لغسل اليدين وغيرها من إجراءات النظافة الصحية. وسيستكمل بوضع ملصقات في جميع دورات المياه. وستكتب إجراءات جديدة لتعقيم اليدين ويتم الإبلاغ بها ونشرها أثناء عقد اجتماعات الفرق عبر الإنترنت، وستكون متاحة للرجوع إليها على الشبكة الداخلية للشركة. وستقوم بوضع تعليمات العمل فيما يخص تدابير التباعد الاجتماعي، حيث ستكتب إجراء لارتداء معدات الوقاية الشخصية في مكان العمل، وخصوصاً أثناء العمل داخل الغرف المغلقة. وستنشر تدابير إضافية متعلقة بالتباعد الاجتماعي، بهدف إدارة مخاطر الانتقال على الشبكة الداخلية للشركة.

وسيحدث مدير قسم الموارد البشرية سياسة الإسعاف الأولي وترتيبات الإخلاء في حالة الحريق وإجراءات الطوارئ الأخرى. وتشير أنت إلى أن متطلبات الإبلاغ عن أي حالات اعتلال للصحة متعلقة بالفيروس إلى السلطات الحكومية يلزم وضعها وإبلاغها إلى القائمين بتنفيذها. تتطوع أنت ومدير المنشآت لتنفيذ تحليل تفصيلي وتحديث قائم على ذلك التحليل لنظام إدارة الصحة والسلامة.

يوافق جميع الحاضرين في الاجتماع على أن تنفيذ جميع هذه الإجراءات المعدلة، استناداً إلى عملية تقييم المخاطرة، سيحتاج إلى إقرار وفهم وتطبيق من جميع العاملين. وسيكون هناك تركيز على عقد تدريب مع ترتيب عروض توضيحية وورش عمل. وسيكون من المتوقع أن ينفذ المشرفون والمديرون الترتيبات الجديدة بفعالية ويقوموا برصدها بنشاط من خلال عمليات المراقبة المقررة للأمن السلوكية والجولات المختصة بالسلامة. يربط مدير قسم الموارد البشرية تلك الترتيبات بإجراءات تأديبية محدثة. وتتجواب أنت مع هذا الإجراء باقتراح أن إجراء تغييرات كبيرة في المنظمة سيستلزم بعض الوقت حتى يتكيف معها العاملون. ولا بد أن يكون هناك قبول بأن الطريقة الجديدة للعمل ستستغرق بعض الوقت لتغيير السلوك، وبالتالي لتصبح جزءاً لا يتجزأ من الثقافة الخاصة بالمنظمة. وينطبق هذا على العاملين من فئة الشباب على وجه التحديد (الذين قد يكونون أقل تأثراً بالفيروس بشكل مباشر). وتذكر كذلك الحاجة إلى وجود سياسات منقحة معنية بالزائرين وإدارة معاملات المقاولين. يقترح المدير الإداري أن تتولى أنت ومدير المنشآت مسؤولية تحديث تلك السياسات قبل موعد الاجتماع التالي.

انخفضت إيرادات المنظمة إلى حد كبير نتيجة لتأثير الوباء على الاقتصاد. ستكبد المنظمة تكاليف إضافية عالية (تكلفة أولية ومستمرة) إذا أرادت تنفيذ الإجراءات المخططة للسيطرة على الفيروس بشكل كامل. ولذا، يستكشف المدير الإداري المواضيع التي يمكن من خلالها توفير النفقات. حان وقت تجديد شهادة نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية، ورغم فخر المنظمة بهذا الإنجاز، إلا أن المدير الإداري يرى أن عدم الاستمرار في هذا الاعتماد يُعد وسيلة من وسائل توفير النفقات. وتُعد عمليات التدقيق المتكررة التي يجريها طرف خارجي هي أكبر تكلفة خارجية تتحملها المنظمة. توافق المدير الإداري على أن ثمة تكلفة للاعتماد، ولكنك تناقش أنه إذا تم تنفيذ هذا الاعتماد بشكل صحيح، فستفوق الفوائد العديدة المترتبة هذه التكلفة، ومن هذه الفوائد خفض التكلفة الإجمالية في الشركة.

ويعتقد المدير الإداري أن عمليات التدقيق الخارجية غير ضرورية ولا تضيف قيمة كبرى للمنظمة، حيث تجري المنظمة عمليات فحص في مكان العمل بصفة منتظمة. ويطرح المدير سؤالاً عن سبب الاستعانة بالأطراف الخارجية، في حين أن عملي الشركة قادرون على تنفيذ عمليات التدقيق تلك بتكلفة أقل. وتقدم أنت المشورة بأن عمليات التدقيق تختلف إلى حد كبير عن عمليات الفحص. وتسلط الضوء على ذلك من خلال إخبارهم بأنه يمكنك تدقيق عمليات الفحص في مكان عملك، ولكنك لن تقوم بفحص عمليات التدقيق الخاصة بك! وتعلق كذلك على أن الاستعانة بمدققين من داخل المنظمة قد يبدو على أنه توفير للنفقات، ولكن حقيقة الأمر أن هؤلاء المدققين ليسوا بالخبراء في مجالهم في أغلب الوقت.

المهمة 1: إدارة المخاطر للعاملين من المنزل

- 1 علق على نهج المنظمة فيما يخص إدارة المخاطر بالنسبة للعاملين من المنزل. (10)
- ملاحظة: يجب تدعيم إجابتك من خلال استخدام المعلومات ذات الصلة بالسيناريو، حيثما أمكن.

المهمة 2: إيصال معلومات الصحة والسلامة

- 2 يمثل التواصل الفعال أمرًا ضروريًا للتأثير الإيجابي على ثقافة الصحة والسلامة. (10)
- بناءً على السيناريو وحده، اذكر أمثلة على كيفية استخدام المنظمة للاتصال بشكل فعال.

المهمة 3: فوائد الحصول على اعتماد معيار نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية تابع للمنظمة الدولية للمعايير ISO

- 3 ما النقاشات التي يمكن أن تستعين بها لمساعدة المدير الإداري في فهم الفوائد التي تعود على المنظمة من الحفاظ على اعتماد نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية؟ (20)
- ملاحظة: يجب تدعيم إجابتك من خلال استخدام المعلومات ذات الصلة بالسيناريو، حيثما أمكن.

المهمة 4: تطبيق المزيد من تدابير السيطرة

- 4 بناءً على السيناريو وحده، ما التدابير الإدارية التي تخطط المنظمة لتنفيذها، للحد من انتشار الفيروس والحفاظ على صحة وسلامة العاملين؟ (20)

المهمة 5: التأثير على السلوكيات بهدف تحسين الأداء

- 5 سيحتاج العاملون مع عودتهم للعمل من المكتب في ظل وجود تدابير سيطرة جديدة إلى التكيف مع السلوكيات المتبعة الجديدة. (15)
- وأنت تعتقد أن المؤسسة ستكون فعالة في التأثير بشكل إيجابي على تغيير السلوك هذا. فسّر سبب اعتقادك بذلك من خلال الاستعانة فقط بأمثلة مذكورة في السيناريو لدعم تفسيرك.

المهمة 6: التحقق من فعالية نظام الإدارة من خلال عمليات التدقيق

- 6 يشعر المدير الإداري بالتشوش بشأن عمليات التدقيق والفحص ومن ينفذون تلك العمليات. قدم نصائح للمدير الإداري عن (أ) أوجه الاختلاف بين عملية التدقيق وعملية فحص مكان العمل. (10)
- (ب) الفوائد التي تعود من الاستعانة بمدققين من أطراف خارجية بدلاً من الاستعانة بعاملين من داخل الشركة لإجراء عمليات تدقيق عن الصحة والسلامة في نظام الإدارة. (5)

المهمة 7: تحديد البيانات المستخدمة لمراقبة أداء مجالي الصحة والسلامة

- 7 تحتاج المنظمة إلى تحديد مدى فعالية أدائها في مجال الصحة والسلامة. (10)
- استنادًا إلى الأنشطة (القائمة أو المخطط لها) في السيناريو، ما المؤشرات التي يمكنك جمعها واستخدامها كمؤشرات لأداء الصحة والسلامة في المؤسسة؟

نهاية الاختبار

والآن، اتبع التعليمات الخاصة بتقديم إجاباتك.