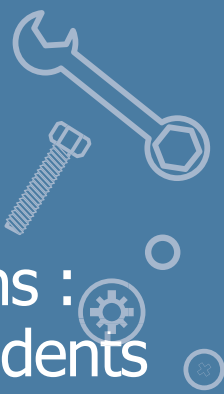
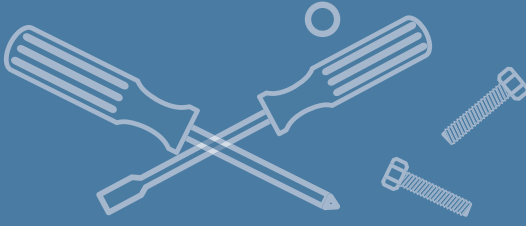


6c Toolbox


Signaler les bonnes observations : La clé de la prévention des accidents




Une réunion Toolbox est une brève séance d'information ou une présentation destinée au personnel. Cet exposé est un exemple de la manière dont on peut sensibiliser le personnel à l'importance de signaler une bonne observation.



On parle de bonne observation lorsque quelqu'un reconnaît une situation dangereuse ou un travail de mauvaise qualité et agit de manière proactive pour éviter que quelque chose de grave ne se produise. Voici quelques exemples :

- 
- Vous vous rendez sur le terrain à bord d'un véhicule. Vous remarquez que cela fait deux heures et demie que le conducteur a commencé son service. Vous lui demandez gentiment de s'arrêter à la prochaine aire de repos sûre, où il pourra faire une pause de 15 minutes.
 - En regardant par la fenêtre du bureau, vous remarquez que l'un des véhicules, qui est sur le point de partir, a un feu arrière défectueux. Vous faites signe au conducteur d'arrêter le véhicule pour qu'il soit réparé avant d'être utilisé.



Lorsque quelqu'un intervient ou s'exprime pour remédier à une situation potentiellement dangereuse, il s'agit d'un exemple de bonne observation.

Comment fonctionne le processus de bonne observation ?

1. Une bonne observation se produit.
2. L'employé signale l'incident en remplissant un formulaire de rapport de bonne observation.
3. L'employé soumet le formulaire de rapport de bonne observation à son superviseur.
4. La personne (ou l'unité) responsable enquête sur la bonne observation et prend des mesures correctives pour éviter qu'elle ne se reproduise.
5. La personne (ou l'unité) responsable assure le suivi des actions correctives auprès de l'employé (si un nom de contact figure sur le formulaire).
6. La personne (ou l'unité) responsable traite le formulaire de rapport de bonne observation et suit l'évolution des incidents au sein de l'organisation.

Remplir le formulaire de déclaration de bonne observation

Le formulaire requiert des informations de base, telles que l'emplacement et la description de la bonne observation. L'employé peut également décrire la cause présumée et/ou les mesures correctives suggérées pour éviter que l'incident ne se reproduise. Le formulaire peut être rempli et soumis de manière anonyme, si l'on préfère.



Bonne Observation !

Nom : (uniquement si vous souhaitez le partager)
Date:
Situation : Que s'est-il passé, où et quand ?
Évaluation : Pourquoi pensez-vous que cela s'est produit ?
Intervention : Qu'est-ce qui a été fait pour éviter l'accident ?

Remplir et soumettre à <insérer l'unité responsable> OU Remplir en ligne sur <insérer l'outil en ligne de votre organisation>.



Discussion

Pour générer une discussion sur le rapport Bonne Observation , posez au personnel des questions telles que :

- ▶ Comment le rapport Bonne Observation contribue-t-il à améliorer la sécurité générale ?
- ▶ Pouvez-vous nous donner un exemple d'une situation de bonne observation ?
- ▶ Comment les rapports de Bonne Observation assurent-ils la sécurité des employés ?

La Toolbox de la déclaration de bonne observation

Localisation	Date	Présenté par