نموذج تحليل السبب الجذري للحوادث

املأ هذا النموذج لكل حادث أو شبه حادث: وثّق الوقائع، ثم حلّل الأسباب بعظم السمكة وWhys 5، ثم حدّد إجراءات لها مسؤول وموعد ودليل. لا تُدخل في خانة الأسباب إلا ما أثبتته الأدلة.

1. معلومات الحادث

الحقل	البيانات
رقم الحادث	
التاريخ والوقت	
الموقع / المشروع	
الشركة / المقاول	
نوع الحادث (إصابة، شبه حادث، ضرر ممتلكات)	
الشدة (طفيفة، متوسطة، جسيمة، وفاة)	
فريق التحقيق	
تاريخ بدء التحقيق	

2. وصف الحادث

اكتب ماذا حدث؟ أين؟ متى؟ ومن كان حاضرًا؟ دون افتراض الأسباب.

الحقل	البيانات
ما الذي حدث؟	
أين ومتى؟	
المصابون / المتأثرون	
الإجراء الفوري المتخذ (احتواء، إسعاف)	

3. الأدلة المجموعة

- ☐ صور الموقع
- ☐ إفادات الشهود
- ☐ سجلات الفحص
- ☐ تصاريح العمل
- ☐ سجلات التدريب
- ☐ إجراءات العمل المعتمدة
- ☐ سجلات الصيانة أو التعديل
- ☐ تقييم المخاطر المعتمد للمهمة
- ☐ أدلة أخرى: .....

4. مخطط عظم السمكة: العوامل المساهمة

اكتب ما أثبتته الأدلة في كل فئة، واترك الفئة فارغة إن لم يظهر فيها عامل.

الفئة	العوامل المساهمة	الدليل
الأفراد **التدريب، الخبرة، الإرهاق**		
الإجراءات **التصاريح، طرق التنفيذ، التسليم**		
المعدات **الحالة، الفحص، الملاءمة**		
المواد **الجودة، الملاءمة**		
البيئة **الحرارة، الإضاءة، ضيق المكان**		
الإدارة **الإشراف، المسؤوليات، المقاولون**		

5. أسلوب 5 Whys: سلسلة الأسباب

احفر في أهم عامل من الجدول السابق. توقف عندما تصل إلى خلل في النظام يمكن معالجته ويسنده دليل. عدد الأسئلة قد يكون أقل من خمسة أو أكثر.

#	السؤال	الإجابة	الدليل
1	لماذا حدث الحادث؟		
2	لماذا؟		
3	لماذا؟		
4	لماذا؟		
5	لماذا؟		
6	لماذا؟ (إن لزم)		

6. السبب الجذري

اكتب جملة واضحة تبين الخلل في النظام، لا في الفرد.

الحقل	البيانات
السبب الجذري	
هل توجد أسباب جذرية أخرى؟	
هل وقعت حوادث مشابهة سابقًا أو في مواقع أخرى؟	
هل يلزم تحديث تقييم المخاطر؟	

7. الإجراءات التصحيحية والوقائية

ابحث أولًا عن ضابط أعلى في هرم الضوابط: الإزالة، ثم الاستبدال، ثم الهندسي، ثم الإداري، ثم معدات الوقاية. لا يُقبل إجراء بلا مسؤول وموعد.

الإجراء	النوع تصحيحي / وقائي	مستوى الضابط	المسؤول	الموعد	دليل التنفيذ

8. مراجعة الفاعلية

لا يُغلق الإجراء بمجرد الإبلاغ عن تنفيذه. تحقق ميدانيًا من أنه عالج المشكلة.

الحقل	البيانات
من يتحقق من الإجراء؟	
موعد المراجعة	
طريقة التحقق (جولة ميدانية، مراجعة سجلات، مقابلة العاملين)	
النتيجة (فعّال / يحتاج تعديلًا)	
تاريخ إغلاق الإجراء	

9. نشر الدروس المستفادة

الحقل	البيانات
المواقع والمقاولون الذين شُمل بهم التعميم	
طريقة التعميم (نشرة، اجتماع، تدريب)	
تاريخ التعميم	

10. الاعتماد

الدور	الاسم	التوقيع	التاريخ
رئيس فريق التحقيق			
مسؤول السلامة والصحة المهنية			
مدير الموقع / المشروع			

نموذج مجاني مقدَّم من ProSafe