



Создание более эффективной системы проведения инструктажей и обучения

Предприятие: AS HKScan Estonia

Целевая группа лучшей практики: офисные работники, руководители и специалисты

Проблема

Проведенный специалистом по персоналу инструктаж оказался для новых офисных работников недостаточным. На предприятии AS HKScan Estonia используются сертифицированные системы управления ISO 22000, ISO 14001, а, начиная с текущего года, в процессе сертифицирования находится также и система управления OHSAS 18001. Данные системы управления охватывают множество процедур и инструкций.

Новые работники в присутствии специалиста по персоналу читали вытекающие из законов инструкции, но не получали знаний о том, как эти системы управления функционируют на предприятии. Также специалисты не имели обзора своей сферы ответственности, а руководители – обзора системы проведения инструктажей новых подчиненных.

Описание действий лучшей практики

На собрании, на котором приняли участие специалист по рабочей среде, менеджер по качеству, менеджер по окружающей среде и специалист по персоналу, приняты решение о том, что систему проведения инструктажей и обучения офисных работников следует изменить. Были внесены различные предложения, но в результате единогласно решили, что руководитель и специалист в каждой сфере должен сам знакомить со своей сферой ответственности. Предложение было согласовано также и с руководителями/специалистами различных сфер. Таким образом, было решено привлечь к процессу проведения инструктажей руководителей и специалистов различных сфер, которые в начале трудовых отношений с новыми работниками будут проводить инструктаж, касающийся сферы их ответственности, проведение которого будет отмечаться в персональной карточке инструктажей офисного работника.

Кроме специалиста по персоналу, к процедуре проведения инструктажей был привлечен менеджер по качеству, который знакомит с требованиями и процедурами ISO 22000, а также специалист по рабочей среде, менеджер по безопасности и менеджер по окружающей среде, которые знакомят с требованиями и процедурами ISO 14001 и OHSAS 18001, а также с вытекающими из законодательства требованиями.

Инструкторы знакомят новых работников с рабочей средой, в которой вывешены инструкции, процедуры и справочники, чтобы работники были в курсе, где можно получить связанную с системами управления информацию.

Результаты

Способствующим внедрению практики фактором можно считать интерес руководителей и специалистов к ознакомлению работников со своей сферой ответственности и связанными с ней инструкциями и процедурами.

Усложняющим фактором оказался временной ресурс, поскольку у руководителей/специалистов не всегда есть время для проведения инструктажа.

Новые офисные работники обладают более глубокими знаниями о действующих на предприятии системах управления, умеют находить информационные материалы и знают, у кого можно спросить совет. С учетом размеров предприятия AS HKScan Estonia, новые работники имеют лучший обзор организации труда. Новые работники теперь более осведомлены о сферах своей ответственности. Уменьшились ошибки при заполнении карточек инструктажей и в организации обучения. Также на предприятии теперь выполнены требования к обучению, установленные всеми стандартами (ISO 22000, ISO 14001 и OHSAS 18001). Поскольку система берет свое начало на Раквереском заводе, где уже доказала свою эффективность, она теперь внедряется и в других структурных подразделениях предприятия AS HKScan Estonia для инструктажа новых офисных работников.

ПОРЯДОК ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА И ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

Вводный инструктаж и первичный инструктаж руководителей и специалистов проводится руководителями/специалистами соответствующей сферы ответственности.

Вводный инструктаж и первичный инструктаж регистрируется на *карточке инструктажей работника*, которую выдает специалист по рабочей среде при заключении трудового договора в отделе персонала.

В ходе вводного инструктажа работника знакомят:

Непосредственный руководитель работника

1. Общее ознакомление с предприятием.
2. Ознакомление с рабочими заданиями.

Специалисты по персоналу

1. Правила организации труда.
2. Ознакомление с производством (обход производства по желанию непосредственного руководителя нового работника).

Специалист по рабочей среде

1. Ознакомление с правовыми актами, регулирующими гигиену и безопасность труда.
2. Ознакомление с мерами обеспечения гигиены и безопасности труда.
3. Инструкции к действиям при опасности несчастного случая или при несчастном случае на работе.
4. Права и обязанности работника в соответствии с положениями правовых актов.
5. Ознакомление с контактными данными уполномоченных по рабочей среде, оказывающих первую помощь лиц и местных учреждений Инспекции труда.

Менеджер по качеству

1. Общая гигиена, передвижение по предприятию, требования к передвижению посетителей по производству.
2. Справочник по системе управления безопасностью труда, процедуры, инструкции, управление документами.
3. Рассмотрение претензий и несоответствий, связанные с безопасностью пищевой продукции чрезвычайные ситуации.

Менеджер по окружающей среде

1. Инструкции по предотвращению загрязнения окружающей среды, важнейшие аспекты окружающей среды.

В ходе первичного инструктажа работника знакомят:

Специалист по рабочей среде

1. Составленные специалистом по рабочей среде инструкции по безопасности.
2. Факторы опасности рабочей среды и применение необходимых средств индивидуальной защиты.
3. Эргономически правильные рабочие положения и приемы работы.
4. Местоположение средств оказания первой помощи.
5. Используемые сигналы опасности.

Менеджер по безопасности

1. План действий при пожаре.
2. План разрешения чрезвычайной ситуации.
3. Правила контроля и прохода на закрытую территорию.

ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОЦЕССА ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА И ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА ОТВЕЧАЕТ НЕПОСРЕДСТВЕННЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ НОВОГО РАБОТНИКА.

ЗАПОЛНЕННАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖЕЙ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ СПЕЦИАЛИСТУ ПО РАБОЧЕЙ СРЕДЕ.