

GUIDA DI CONCERTAZIONE DÉPARIS: CURE SANITARIE

Individuazione partecipe dei rischi

Procedura d'utilizzo

1. Informazione da parte della direzione sugli obiettivi perseguiti ed impegno di questa di tenere conto dei risultati delle riunioni e degli studi.
2. Accordo del Comitato di prevenzione e di protezione al lavoro.
3. Definizione di un piccolo gruppo di posti che formano un insieme, "una situazione", di lavoro.
4. Designazione di un coordinatore da parte della direzione con l'accordo dei lavoratori.
5. Preparazione del coordinatore: Adatta eventualmente l'attrezzo alla situazione di lavoro modificando termini, eliminando alcuni aspetti non interessati, trasformando altri o anche aggiungendo aspetti supplementari.
6. Costituzione di un gruppo di lavoro con lavoratori-chiave della situazione di lavoro interessata, designati dai loro colleghi ed i loro rappresentanti e di personale di inquadramento tecnico scelto dalla direzione. Comprende almeno un uomo ed una donna in caso di gruppo misto.
7. Riunione del gruppo di riflessione in un locale calmo vicino ai posti di lavoro.
8. Spiegazione chiara da parte del coordinatore dello scopo della riunione e della procedura.
9. Discussione su ogni rubrica concentrandosi sugli aspetti ripresi sotto questa rubrica ed attendendosi, non a portare un punteggio, ma
 - A ciò che può essere fatto per migliorare la situazione, con che e quando
 - questo per che occorre chiedere l'assistenza di un préventeur
 - Determinare rapidamente il costo misure di miglioramento proposte ed il loro impatto eventuale sulla qualità del prodotto e sulla produttività: non (0), poco (€), medio (€€) o elevato (€€€).
10. Dopo la riunione, sintesi da parte del coordinatore mettendo al netto
 - L'elenco dei punti da studiare più in dettagli con le priorità.
 - L'elenco di soluzioni previste con indicazione di che fa che e quando
 - Le rubriche utilizzate, che contengono le informazioni dettagliate che sorgono dalla riunione
11. Presentazione dei risultati ai partecipanti, revisione, aggiunte...
12. Completamento della sintesi.
13. Presentazione alla direzione ed agli organi di concertazione.
14. Prosecuzione dello studio per i problemi non risolti, fattore da fattore, tramite i metodi di livello 2, Osservazione, della strategia SOBANE.

Il testo seguente può aiutare a precisare lo scopo della riunione.

"Nel corso della riunione, esamineremo tutti gli aspetti tecnici, da organizzazione e da relazione che fanno che il lavoro è più o meno facile, efficace e piacevole.

L'obiettivo non è di sapere se è facile o piacevole a 20, 50 o il 100%.

È di trovare ciò che può essere fatto concretamente, immediatamente, tra 3 mesi e più tardi perché sia più efficace e più piacevole.

Può trattarsi di modifiche tecniche, di nuove tecniche di lavoro, ma anche migliori comunicazioni, di riorganizzazione degli orari, di formazioni più specifiche.

Per alcuni punti, dovremmo arrivare a dire ciò che occorre cambiare e come concretamente cambiarlo. Per altri, studi complementari dovranno essere realizzati.

La Direzione si impegna a stabilire un piano di azioni allo scopo di dare seguito a meglio a ciò che sarà discusso. "

1. I locali e zone di lavoro



A discutere

Gli spazi di lavoro:

- ✦ Di dimensione adeguata e nessuno non è isolato

Le vie di circolazione (corridoi, porte, ascensori)

- ✦ Abbastanza ampi, ben delimitate
- ✦ Non encombrées (ambulanze, sedie mobili, incrocio di due letti, passaggio delle porte con un letto...)
- ✦ Ben segnalate (segnaletica dei servizi, distinzione ascensori ospiti ed ascensori di servizio...)
- ✦ Buona visibilità

Gli accessi alle zone di lavoro:

- ✦ Facili, diretti e di larghezza sufficiente (> 80 cm)

L'ostruzione:

- ✦ Ben sistemati, senza ostruzione inutile da oggetti, casse..., particolarmente al livello dei corridoi, delle porte, dei saltatori d'isolamento

Gli spazi di sistemazione:

- ✦ Sufficienti (credenze, scaffali,...) e facilmente accessibili

L'intervista tecnica e domestica:

- ✦ Locali bene e regolarmente e correttamente avere un colloquio
- ✦ Propri e piacevoli (colori delle superfici)

I rifiuti:

- ✦ Separati ed evacuati correttamente
- ✦ Containeurs adeguati ed in numero sufficiente

Il suolo:

- ✦ In buono stato: da livello, solidi, non scivolando

I locali sociali:

- ✦ Docce, toelette, spogliatoi, refettorio...
- ✦ Di dimensione sufficiente, comodi e buona forniti

Le uscite di soccorso

- ✦ Liberi, ben visibili
- ✦ Segnalate dai pittogrammi adeguati

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



2. L'organizzazione tecnica tra posti



A discutere

La pianificazione del lavoro: soddisfacente

L'approvvigionamento del servizio: (materiale, medicine, biancheria...)

- ✦ Correttamente e regolarmente
- ✦ Stock tampone né troppo grande né troppo piccolo

Il coordinamento tra i servizi (laboratori, sala d'operazione, hospitalisation...): soddisfacente

Le interazioni e comunicazioni

- ✦ Nel corso del lavoro tra lavoratori dei vari posti: facili e liberi

I mezzi di comunicazione:

- ✦ Voce, telefoni, elaboratori, parlophones, télétubes... adeguati e piacevoli

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



3. Gli infortuni sul lavoro



A discutere	Chi può fare che di concreto e quando?
<p>Gli abiti di lavoro ed attrezzature di protezione individuale (SPIGA)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Adattati, disponibili, utilizzati, avere un colloquio, sostituiti, sistemati... ✧ Prodotti pericolosi: maschere, cannocchiali, guanti <p>Le cadute allo stesso livello: stato del suolo, ordine e pulizia...</p> <p>I rischi meccanici: disaccordo, tagli, punture, ustioni... dovuti all'utilizzo di siringhe...</p>	
<p>Le procedure in caso d'incidente: chiare, comprensibili per tutti, conosciute ed applicate</p> <p>Le analisi degli infortuni sul lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Sistematici, complete, utili <p>Le prime cure</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Locali di soccorso, scatole di soccorso, secouristes... 	
<p>Aspetti studiare più in dettagli:</p>	



4. I rischi elettrici e d'incendio



A discutere	Chi può fare che di concreto e quando?
<p>Rischi elettrici</p> <p>L'impianto elettrico generale</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Differenziali, fusibili, messa alla terra, segnaletica, protezione <p>Il materiale: fili, cavi, estensioni, prese di terra...</p> <p>L'attrezzatura: collegamenti, messi alla terra, intervista, isolamento, batterie...</p>	
<p>Incendio ed esplosione</p> <p>Le materie infiammabili o esplosive: quantità, magazzinaggio, ventilazione, segnaletica, divieti, approvvigionamento...</p> <p>Le fonti: Fiamma nuda, fonti di calore, fonti di scintille (apparecchi elettrici, elettricità statica...)</p> <p>I mezzi di lotta: Individuazione ed estinzione automatica, estintori, bobine, terminali d'incendio...</p> <p>Il compartimentage dei locali, scale: porte coupe-feu (stato, ostruzione)...</p> <p>Fornisce d'intervento interno</p> <p>Le consegne in caso d'incendio: allarme, allarme, vie ed uscite di soccorso, punti d'appuntamento...</p> <p>La segnaletica: Materie infiammabili, zone di magazzinaggio, fonti d'infiammazione, mezzi di lotta, uscite ed illuminazione di soccorso, piani degli edifici, piano di emergenza interno...</p>	
<p>Aspetti studiare più in dettagli:</p>	



5. I comandi e segnali



A discutere

Gli ordini di lavoro: elenchi, elenchi... chiari

I segnali ed i comandi

- ✦ schermi, lampade..., bottoni, leve, pedali...

La localizzazione:

- ✦ Vicino e di fronte al lavoratore, né troppo su, né troppo bassi
- ✦ Ben disposti sulla tabella di comando (numero e colori dei bottoni, lampade...)

Le caratteristiche:

- ✦ Rispetto degli stereotipi: devia apparecchio mobile da sinistra a destra, verde = va... rosso = sentenza, senso del comando...
- ✦ Livello sonoro o intensità luminosa adeguata
- ✦ La dimensione: forma e dimensioni (bottoni, spie luminose...)

La forza:

- ✦ Non una forza eccessiva di pressione del dito o del piede...

L'origine e la priorità dei segnali: facilmente identificabili

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



6. L'attrezzatura di lavoro, gli attrezzi, le macchine



A discutere

Il materiale, attrezzi e macchine

- ✦ Forbici, pinze..., macchine portatili o no, apparecchi mobili, di sollevamento...
- ✦ Chiaramente indicizzato (inventario)

Adeguati: per ogni operazione

L'intervista

- ✦ In buono stato
- ✦ Intervista regolare, verifica approfondita annuale
- ✦ Messa alla divergenza in caso di problemi (cordonati danneggiati, fenditure, strappi, usura generale...)
- ✦ Pulito e sistemato secondo i fabbisogni di posti facilmente accessibili attorno ai posti di lavoro

Le dimensioni e forme:

- ✦ Facili afferrare in sicurezza
- ✦ Facili utilizzare senza stanchezza mani o braccia
- ✦ Impugnature diritte o curve, troppo lunghe o troppo brevi, troppo gran o troppo fini, troppo ruvidi o troppo lisce

Adattati al personale e assicurati:

- ✦ Non elementi che possono ferire,
- ✦ Non troppo pesanti, non vibrazioni
- ✦ Adattati ai gauchers

La formazione dei lavoratori:

- ✦ All'utilizzo più sicuro e più efficace del materiale e delle macchine

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



7. Le posizioni di lavoro



A discutere

La ripetizione degli stessi gesti: non di continuo

Le posizioni di lavoro: comodi

- ✦ La parte posteriore diritta: non flessioni o torsioni
- ✦ La testa diritta: non flessioni, estensioni, rotazioni
- ✦ Le spalle ridotte: non aumentate
- ✦ Le braccia vicino al corpo: non allontanati o aumentati
- ✦ Le mani in posizione normale: non piegate
- ✦ I due piedi sul suolo o un ricollocamento-piede
- ✦ Non lavori ginocchia o accovacciato
- ✦ Altrimenti articolazioni, cuscini in schiuma... disponibili
- ✦ Non posizioni sfavorevoli ripetute o prolungate

Le altezze di lavoro: (tavole, letti, scaffali, carrelli di cure...) permettono questa posizione ideale

Il lavoro sedute o sedute/verticalmente

- ✦ Preferibilmente
- ✦ Sedi di qualità, stabili e comode
- ✦ Appoggio possibile degli avant-bras sul piano di lavoro o su braccioli regolabili in altezza
- ✦ Non un gene per le gambe sotto il piano di lavoro

Se in posizione verticalmente:

- ✦ Non un gene nei movimenti
- ✦ Appoggio comodo possibile delle cosce e/o delle braccia su superfici a buon'altezza

Gli aiuti

- ✦ Sgabelli... disponibili per il lavoro in altezza.
- ✦ Stabili, solidi, facili da utilizzare in sicurezza (cadute)

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



8. Gli sforzi e le manutenzioni



A discutere

I gesti e sforzi

- ✦ Non bruschi, violenti o importanti
- ✦ Non spostamenti rapidi o ripetuti

Gli sforzi delle mani:

- ✦ Moderati, non una torsione dei polsi
- ✦ Mai di colpi con il tallone della mano

I carichi diversi dai pazienti

Leggere ed equilibrate (liquidi,...)

Comodi afferrare: buone impugnature, non bordi taglienti, non che scivolano...

A buona altezza: Battitura e dépose ad altezza della cinghia

Non una torsione o pendenza del tronco

Portate soltanto su brevi distanze

Gli abiti di lavoro

- ✦ Permettono muovere i pazienti confortevolmente
- ✦ Non abiti che stringono, scarpe adeguate

Gli aiuti meccanici:

- ✦ sedie mobili, sollevati persone, tavole di trasporto...)
- ✦ Adeguate per il sollevamento ed il trasporto delle persone
- ✦ Da qualità, ben situate e facili e rapidi da utilizzare

La formazione: formazione alla manutenzione dei pazienti

L'organizzazione

- ✦ Permette chiedere l'aiuto di un collega per la manutenzione dei pazienti

La stanchezza alla fine della giornata: accettabile

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



9. L'illuminazione



A discutere

L'illuminazione nei locali e lavoro stesso

- ✦ Né troppo, né troppo poco: sufficiente vedere i dettagli del lavoro, ma non troppo importante

La luce del giorno e la vista all'esterno: soddisfacendo

Non ombre sul lavoro

Non un riflesso né abbagliamento:

- ✦ Sulle tavole, le superfici metalliche o in vetro, gli strati di plastica, le finestre, gli schermi...
- ✦ In particolare per il sole, finestre con tende, stores o pare-soleil
- ✦ Non una vista diretta delle fonti di luce

L'uniformità dell'illuminazione:

- ✦ Zone di lavoro e di passaggio (scale...)

I luminaires:

- ✦ Propri, puliti regolarmente
- ✦ Lampade o tubi difettosi sostituiti rapidamente

Il lavoro su schermo d'elaboratore:

- ✦ Il lavoratore non è né faccia né parte posteriore ad una finestra o ad una fonte importante di luce

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



10. Il rumore



A discutere

Il disagio o le distrazioni

- ✦ Traffico, telefoni, condizionamento d'aria, conversazioni...

I segnali sonori

- ✦ Sonneries dei pazienti, allarmi, controllo...
- ✦ Ben pensati: concezione, francobollo, livello sonoro

I rumori scomodi

- ✦ Carrelli che squittiscono, televisione e telefono, scarpe...
- ✦ Ridotti al minimo: rivestimento del suolo, manutenzione dei carrelli, scelta delle scarpe...

I mezzi di comunicazione:

- ✦ Tengono conto del rumore ambientale

Le macchine o impianti rumorosi:

- ✦ Ben avere un colloquio

I fori, orifizi

- ✦ Nelle pareti tra i locali, le fessure al di sotto delle porte

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



11. I rischi d'esposizione alle radiazioni



A discutere

Le radiazioni ionizzanti (raggi radioattivi e raggi X) e non ionizzanti (laser, RMN)

- ✦ Ben controllate
- ✦ Nei servizi specializzati: ripresa di immagini medica, radiologia, radioterapia, medicina nucleare, diagnostica e terapeutica...
- ✦ Quindi in occasione di utilizzi sporadici (odontoiatria...)

La sorveglianza di radioprotezione: realizzata

Il materiale: buono stato ed in avere un colloquio

I dosimetri: portati dal personale

- ✦ Dosimetria petto, dosimetria complementare delle estremità

La formazione in radioprotezione:

- ✦ Adeguata e periodico.

Le zone di lavoro rischio: chiaramente identificate

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



12. L'igiene atmosferica



Rischi chimici (solidi, liquidi o gas) e biologici (batteri, virus, liquidi corporali...)

A discutere

I rischi chimici e biologici

- ✦ Inventario disponibile ed aggiornato
- ✦ Documentazione sui rischi disponibile

La formazione: sulle procedure ed i rischi

Le procedure: rispettate

- ✦ Utilizzo: chiare e rispettate (miscugli, dosaggi)
- ✦ In caso d'incidente (inversione, pillacchera...)

L'etichettatura: recipienti adeguati e ben etichettati

Gli stock:

- ✦ Prodotti tossici, corrosivi, infiammabili, biologici... conservati in spazi adeguati, isolati e segnalésés

I rifiuti chimici e biologici:

- ✦ Decontaminati se necessario
- ✦ Evacuati in modo controllato secondo una procedura conosciuta in recipienti (pattumiere) adeguati

La segnaletica: adeguata e rispettata

- ✦ Divieto fumare, locali rischio...

Le protezioni collettive:

- ✦ Docce, lavabos, risciacquano-occhio... sono bene situati ed in buono stato

Le condizioni d'igiene

- ✦ Intervista del suolo, del materiale, delle camere
- ✦ Decontaminazione
- ✦ Rispetto dei circuiti "propri, e "sporchi,
- ✦ Rispetto delle consegne: lavaggio delle mani
- ✦ Divieti mangiare, bere, fumare...

La SPIGA: guanti, cannocchiali, abiti...

- ✦ Adeguati, disponibili ed utilizzati

Il personale rischio peggiorato: donne, donne incinte o allattando, giovani lavoratori..., sorveglianza della salute

Le vaccinazioni: in ordine

L'igiene:

- ✦ Nessuno non mangia sul luogo lavoro
- ✦ Non funghi o muffe

Il rinnovo dell'aria: sufficiente

- ✦ L'aria è fresca, piacevole a respirare, senza odori

I fumatori: zona fumatori ben situata e ripartita

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



13. Le temperature ambiente



A discutere

La temperatura:

- ✦ Né troppo caldo o freddo, non variazioni importanti

L'umidità: né troppo secco o umido

Non correnti d'aria: per le finestre e porte

Le fonti di freddo, calore o umidità:

- ✦ Eliminate: acqua, vapore, macchine, sole...

Gli abiti di lavoro:

- ✦ Comodo: ponte,...

Gli abiti di protezione se necessario

- ✦ Da qualità, adattati e comodi

Le bevande: disponibili se fa troppo calore o troppo freddo

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



14. Il contenuto del lavoro



A discutere

Le procedure di lavoro: chiare e conosciute

Il livello d'attenzione: mezzo in funzione

- ✦ Della gravità delle azioni da prendere
- ✦ Un carattere imprevedibile degli eventi

Le decisioni

- ✦ Il numero di scelte possibili è limitato
- ✦ Le informazioni sono disponibili
- ✦ Non sono troppo difficili da prendere
- ✦ La velocità di reazione necessaria è normale

L'interesse del lavoro: interessando e differenziato

Le competenze

- ✦ Il lavoro di ciascuno corrisponde alla sua funzione ed alle sue competenze professionali
- ✦ Permette di utilizzare e sviluppare queste competenze

Informazioni e formazione:

- ✦ Di tutti (giovani, provvisori, più vecchi)
- ✦ Specifici per il lavoro di ciascuno
- ✦ Sulle procedure, i rischi e la prevenzione
- ✦ All'assunzione ed in modo periodico

Il carico emozionale: non troppo pesante

- ✦ Dolori, decessi, demenza...
- ✦ Errori drammatici

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



15. L'organizzazione del lavoro



A discutere

L'organizzazione del lavoro

- ✦ Claire e soddisfacente
- ✦ Permette di lavorare in sicurezza

Le circostanze di lavoro

- ✦ Il luogo, gli attrezzi, il materiale, gli stock, gli imprevisti, le domande esterne, il tempo...
- ✦ Permettono di applicare le procedure di lavoro normali e fare un lavoro di qualità

La ripartizione del lavoro: equo nell'ambito del gruppo

- ✦ Ciascuno conosce esattamente il suo lavoro ed il suo ruolo

Gli ordini ed attese: non contraddizioni

Il grado di iniziativa

- ✦ Ciascuno può adattare il suo modo di lavoro senza perturbare il lavoro del gruppo

L'autonomia

- ✦ Ciascuno può lasciare il suo posto e prendere una breve pausa (toilette, bevande) senza perturbare il lavoro

La libertà di contatto

- ✦ Ciascuno prende i contatti che giudica necessari con i servizi periferici (intervista, acquisti, qualità...) o esterni

Le responsabilità

- ✦ Ciascuno conosce i suoi e li apprezza
- ✦ Né troppo pesanti, né troppo leggere

Gli errori

- ✦ Ciascuno corregge i suoi errori eventuali

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



16. Le costrizioni di tempo



A discutere

Gli orari ed il programma di lavoro

- ✦ Conosciuti con sufficiente anticipo
- ✦ Permettono di organizzare il suo giorno di lavoro al massimo nell'interesse di tutti (infermieri, medici, pazienti...)
- ✦ Tubi flessibili in margini determinati

Il ritmo di lavoro: non eccessivo

- ✦ Il lavoro in ritardo può essere riassorbito rapidamente

L'autonomia del gruppo: si organizza lui stesso che riguarda:

- ✦ Gli orari ed i congedi
- ✦ La ripartizione del lavoro, le pause, le rotazioni
- ✦ Il recupero dei ritardi
- ✦ Le ore straordinarie
- ✦ Le cavità e picchi di lavoro
- ✦ Il lavoro supplementare o all'ultimo minuto

Le interruzioni nel lavoro

- ✦ Pochi imprevisti

Le pause

- ✦ Frequenti e brevi
- ✦ Organizzate in funzione della pesantezza del lavoro, della difficoltà delle posizioni, del carattere ripetitivo, della stanchezza mentale.

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



17. I rapporti di lavoro nell'ambito del personale e con la gerarchia



A discutere

Le comunicazioni durante il lavoro

- ✦ Sempre possibili, tanto sul lavoro che su altri argomenti
- ✦ L'organizzazione del lavoro e degli spazi permette di vedersi

La mutua assistenza tra lavoratori per problemi di lavoro

La concertazione per il lavoro: regolare

- ✦ Tra il personale, i servizi e la gerarchia
- ✦ Definire, progettare e distribuirsi il lavoro
- ✦ Risolvere i problemi

La gerarchia: conosciuta, apprezzata e rispettata

Le relazioni con la gerarchia

- ✦ Buona intesa, buona collaborazione e buono clima sociale
- ✦ Non relazioni tese o conflitti d'interesse...
- ✦ Appoggio in caso di difficoltà di lavoro o personali
- ✦ Delegazioni...

Le proposte e critiche dei lavoratori

- ✦ Intese e sufficientemente considerate
- ✦ I problemi sono segnalati.

Le valutazioni

- ✦ Ciascuno sa come il suo lavoro è valutato
- ✦ Quando e come è controllato
- ✦ Ne conosce i criteri e le conseguenze
- ✦ Ciascuno è informato dei risultati della sua valutazione
- ✦ La qualità del lavoro di ciascuno è sufficientemente riconosciuta

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



18. L'ambiente psychosocial



A discutere

Le promozioni: possibili

- ✦ Secondo criteri oggettivi e chiari
- ✦ Conosciuti ed approvati da tutti
- ✦ In base alle valutazioni ed in funzione delle prestazioni

Le discriminazioni: nessuno

- ✦ Né in funzione dell'età, del sesso o delle origini
- ✦ Né all'impegno, né per le promozioni

L'occupazione

- ✦ Stabile
- ✦ Fiducia nell'integrità ed il futuro dell'impresa
- ✦ I problemi di sostituzione degli assenti, i provvisori sono bene trattati

I salari: Corrispondono alle competenze ed al lavoro realizzato

Il consiglio d'impresa e la CPPT: soddisfacenti

I problemi psychosociaux

- ✦ Insoddisfazione, sforzo, molestia, problemi personali...
- ✦ Le strutture e procedure d'accoglienza esistono e sono utilizzate
- ✦ Informazioni sono fornite
- ✦ Azioni preventive sono condotte

Le condizioni di vita in impresa

- ✦ Permettono uno sviluppo personale e professionale
- ✦ Sono compatibili con una vita privata soddisfacente (famiglia...)
- ✦ Tutti i lavoratori sono globalmente soddisfatti

Chi può fare che di concreto e quando?

Aspetti studiare più in dettagli:



BILANCIO FINALE:

Rinviate qui le valutazioni generali delle rubriche,
Colorando la scatola in verde 😊, in tuorlo 😐 o in rosso 😞.

Situazione di lavoro:			
1. I locali e zone di lavoro	😊	😐	😞
2. L'organizzazione tecnica tra posti	😊	😐	😞
3. Gli infortuni sul lavoro	😊	😐	😞
4. I rischi elettrici e d'incendio	😊	😐	😞
5. I comandi e segnali	😊	😐	😞
6. L'attrezzatura di lavoro, gli attrezzi, le macchine	😊	😐	😞
7. Le posizioni di lavoro	😊	😐	😞
8. Gli sforzi e le manutenzioni	😊	😐	😞
9. L'illuminazione	😊	😐	😞
10. Il rumore	😊	😐	😞
11. I rischi d'esposizione alle radiazioni	😊	😐	😞
12. L'igiene atmosferica	😊	😐	😞
13. Le temperature ambiente	😊	😐	😞
14. Il contenuto del lavoro	😊	😐	😞
15. L'organizzazione del lavoro	😊	😐	😞
16. Le costrizioni di tempo	😊	😐	😞
17. I rapporti di lavoro nell'ambito del personale e con la gerarchia	😊	😐	😞
18. L'ambiente psychosocial	😊	😐	😞

Inventario delle proposte di miglioramento E degli studi complementari da realizzare

Rinviate qui le azioni concrete suscettibili di essere prese direttamente,
Indicate nel quadrante diritto delle 18 rubriche
Come gli aspetti da approfondire con un'osservazione dettagliata,
Indicata nel quadro inferiore delle 18 rubriche.

N°	Chi?	Fatto che e come?	Costo	Quando?	
				Data proiettato	Data realizzato