MERCURY

كتابة تقارير الصحة والسلامة المهنية

22 – 26 نوفمبر 2026

الدوحة (قطر)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

كتابة تقارير الصحة والسلامة المهنية

المرجع: 189864_121600 **التاريخ:** 22 – 26 نوفمبر 2026 **المكان:** الدوحة (قطر) **الرسوم:** Euro 5500

المقدمة

تتناول هذه الدورة التدريبية في كتابة تقارير الصحة والسلامة المهنية، بأسلوب مهني منظم ودقيق. كما تركز على تحويل بيانات الحوادث والتفتيش والمخاطر إلى معلومات واضحة تدعم القرارات الوقائية. وتوضح أساليب جمع البيانات والتحقق منها وتوثيق الأدلة المرتبطة بوقائع العمل. وتتناول صياغة تقارير الحوادث وتحليل الأسباب وتحديد الإجراءات التصحيحية والوقائية المناسبة. وتهدف إلى تطوير القدرة على إعداد تقارير السلامة المهنية التي تتميز بالموضوعية والوضوح وقابلية المتابعة. وتشمل تطبيقات نظرية تساعد المشاركين على تحسين جودة التقارير ودعم التحسين المستمر في بيئة العمل.

الفئات المستهدفة

تستهدف دورة كتابة تقارير الصحة والسلامة المهنية، الفئات والمحترفين لاكتساب المعرفة والمهارات:

- مسؤولو الصحة والسلامة المهنية في المؤسسات.
- أخصائيو السلامة ومراقبو مواقع العمل.
- مشرفو العمليات والإنتاج والخدمات.
- العاملون في إدارات المخاطر والطوارئ.
- مسؤولو الامتثال والتفتيش والرقابة.
- مشرفو المشاريع والإنشاءات والصيانة.
- الموظفون المكلفون بإعداد تقارير السلامة.
- المهنيون الراغبون في تطوير مهاراتهم المهنية.
- مسؤولو الموارد البشرية المعنيون بسلامة العاملين.
- العاملون في القطاعات الصناعية والإنشائية والخدمية.
- أعضاء لجان الصحة والسلامة المهنية داخل المؤسسات.
- الموظفون المشاركون في التحقيق بالحوادث المهنية.

أهداف الدورة التدريبية

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في كتابة تقارير الصحة والسلامة المهنية، سيكون المشاركون قادرين على:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- فهم مبادئ كتابة تقارير الصحة والسلامة المهنية.
- تحديد أهداف التقرير ونطاقه بوضوح.
- جمع معلومات السلامة من مصادر العمل المناسبة.
- التمييز بين الحقائق والملاحظات والاستنتاجات.
- توثيق الحوادث والإصابات والأضرار بدقة.
- تحليل أسباب الحوادث والمخاطر المهنية.
- صياغة نتائج التفتيش بأسلوب مهني واضح.
- تنظيم بيانات الحوادث والإجراءات التصحيحية.
- إعداد تقارير السلامة وفق هيكل متسق.
- استخدام لغة دقيقة ومحايدة في التقارير.
- عرض مؤشرات الأداء في تقارير السلامة.
- توثيق الأدلة والصور والسجلات المرتبطة.
- تحديد الإجراءات التصحيحية والوقائية المناسبة.
- صياغة توصيات قابلة للمتابعة والقياس.
- تحسين جودة تقارير السلامة المهنية ودقتها.
- بناء تقارير تستند إلى بيانات موثوقة وقابلة للتحقق.
- تحسين تسلسل المعلومات داخل تقرير الحادث.
- تفسير نتائج التفتيش بصورة تدعم المعالجة الفعالة.
- ربط التوصيات بمؤشرات أداء واضحة للمتابعة.

الكفاءات المستهدفة

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج كتابة تقارير الصحة والسلامة المهنية:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- إعداد تقارير السلامة المهنية بوضوح.
- توثيق الحوادث والإصابات بصورة دقيقة.
- تحليل بيانات الصحة والسلامة المهنية.
- تنظيم الأدلة والسجلات المرتبطة بالحوادث.
- كتابة نتائج التفتيش والملاحظات المهنية.
- تحديد أسباب الحوادث والعوامل المؤثرة.
- صياغة الإجراءات التصحيحية والوقائية.
- استخدام مؤشرات الأداء في التقارير.
- عرض المعلومات بأسلوب مختصر ومنظم.
- مراجعة التقارير قبل اعتمادها.
- دعم قرارات إدارة المخاطر بالبيانات.
- متابعة تنفيذ التوصيات والإجراءات.
- التحقق من جودة البيانات قبل استخدامها.
- ترتيب المعلومات حسب الأولوية والأهمية.

دراسات حالة من الواقع العملي

في تدريب كتابة تقارير الصحة والسلامة المهنية، سيطوّر المشاركين قدراتهم عبر دراسة الحالات:

- تحليل تقرير حادث انزلاق في منشأة إنتاجية.
- مراجعة أسباب إصابة عامل أثناء الصيانة.
- تقييم تقرير تفتيش لموقع إنشائي عالي الخطورة.
- مقارنة بيانات الحوادث الشهرية لتحديد الاتجاهات.
- صياغة إجراءات تصحيحية بعد ملاحظة خطر كهربائي.
- مراجعة تقرير تسرب مادة خطرة وتحديد أوجه القصور.
- فحص تقرير إصابة مرتبطة بمناولة معدات ثقيلة.
- تقييم تقرير دوري أظهر ارتفاع معدلات الحوادث.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

محتوى الدورة

الوحدة الأولى: أسس تقارير الصحة والسلامة المهنية

- تعريف تقرير الصحة والسلامة المهنية ودوره في دعم بيئة العمل الآمنة.
- تحديد أهداف التقرير ونطاقه والفئة المستفيدة من المعلومات.
- معرفة أنواع تقارير السلامة والحوادث والتفتيش والمخاطر المهنية.
- تحديد خصائص التقرير المهني من حيث الدقة والموضوعية والوضوح.
- التمييز بين التقرير الدوري وتقرير الحادث وتقرير التفتيش.
- فهم مسؤوليات معد التقرير ومراجعه والجهات المعنية بالاعتماد والمتابعة.
- تحديد عناصر التقرير الأساسية وترتيبها وفق تسلسل منطقي واضح.
- مراعاة مستوى القارئ عند اختيار المصطلحات والصياغات المناسبة.

الوحدة الثانية: جمع المعلومات وتوثيق بيانات السلامة

- تحديد مصادر المعلومات اللازمة لإعداد تقارير السلامة المهنية.
- جمع بيانات الحوادث والإصابات والملاحظات من سجلات العمل.
- توثيق الوقائع باستخدام التواريخ والأوقات والمواقع والبيانات ذات الصلة.
- استخدام الملاحظات الميدانية والصور والسجلات كأدلة داعمة.
- التحقق من دقة البيانات قبل إدراجها في التقرير النهائي.
- تنظيم الأدلة والمعلومات بطريقة تسهّل المراجعة والتحليل واتخاذ القرار.
- مقارنة البيانات الحالية بالسجلات السابقة لاكتشاف التغيرات المهمة.
- توحيد المصطلحات المستخدمة في جميع أجزاء التقرير.

الوحدة الثالثة: كتابة تقارير الحوادث وتحليل الأسباب

- وصف الحادث بلغة موضوعية دون مبالغة أو استنتاجات غير مثبتة.
- ترتيب تسلسل الأحداث قبل الحادث وأثناءه وبعده.
- توثيق الإصابات والأضرار والخسائر والآثار التشغيلية المرتبطة بالحادث.
- تحليل الأسباب المباشرة والأسباب الجذرية والعوامل المساهمة.
- استخدام أساليب تحليل الحوادث لتحديد نقاط الضعف المؤسسية.
- صياغة النتائج بناءً على الأدلة والبيانات المتاحة فقط.
- فصل المعلومات الواقعية عن الآراء والتفسيرات الشخصية.
- توثيق إجراءات الاستجابة الفورية والاتصالات المرتبطة بالحادث.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الرابعة: إعداد تقارير التفتيش والمخاطر المهنية

- تسجيل نتائج جولات التفتيش بصورة منظمة وقابلة للتحقق.
- وصف المخاطر المهنية وربطها بمواقعها ومصادرها المحتملة.
- تصنيف الملاحظات وفق مستوى الخطورة والأولوية.
- توثيق حالات عدم الالتزام ومتطلبات المعالجة والمتابعة.
- إعداد تقارير تقييم المخاطر بأسلوب واضح ومتسق.
- ربط نتائج التفتيش بإجراءات التحكم والوقاية وتحسين الأداء.
- ربط المخاطر المكتشفة بوسائل السيطرة والإجراءات الوقائية المناسبة.
- تحديد مستوى الخطر وفق معايير تقييم واضحة وقابلة للتطبيق.

الوحدة الخامسة: عرض التقارير ومتابعة الإجراءات التصحيحية

- بناء الهيكل النهائي لتقرير الصحة والسلامة المهنية.
- كتابة الملخص التنفيذي والنتائج الرئيسية والتوصيات العملية.
- عرض مؤشرات الأداء والحوادث والاتجاهات بطريقة مفهومة.
- صياغة الإجراءات التصحيحية والوقائية مع تحديد المسؤوليات.
- تحديد الأولويات والجداول الزمنية لمتابعة الإجراءات المعتمدة.
- مراجعة التقرير لغوياً وفنياً قبل الإصدار والاعتماد.
- متابعة تنفيذ التوصيات وتحديث حالة الإجراءات في التقارير اللاحقة.
- استخدام التقارير لدعم التحسين المستمر والوقاية من تكرار الحوادث.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية

تمنح الدورة المشاركين منهجية متكاملة لإعداد تقارير الصحة والسلامة المهنية وتحويل بيانات الحوادث والتفتيش والمخاطر إلى معلومات دقيقة قابلة للتحليل والمتابعة. ويسهم تطبيق هذه المنهجية في تحسين جودة تقارير السلامة ودعم الإجراءات التصحيحية وتعزيز الوقاية والتحسين المستمر في بيئة العمل.