**ÇALIŞANLARIN EĞİTİMİ, İŞYERİNDE SAĞLIK VE GÜVENLİK EĞİTİMİ VE İLETİŞİM**

Linderman:

“Yetişkinler öğrenmenin tatmin edeceği gereksinme ve ilgileri yaşıyorlarken öğrenmeye motive olurlar bu nedenle, bunlar yetişkin öğrenme etkinliklerini düzenleme için uygun başlangıç noktalarıdır.

Yetişkinlerin öğrenmeye yönelimi yaşam merkezlidir. Yaşantı, yetişkinlerin öğrenmesi için en zengin kaynaktır bu nedenle yetişkin eğitimi metodolojisinde yaşantının çözümlenmesi vardır.

Yetişkinler derin bir öz- yönetimli olma gereksinimine sahiptir, bu nedenle öğretmenin rolü onlarla karşılıklı bir araştırma sürecine katılmaktır.

İnsanlar arasındaki bireysel farklılıklar yaşla artar. Bu nedenle yetişkin eğitiminde biçim,

zaman, yer ve öğrenme hızındaki farklılıklar için uygun düzenlemeler yapılması gerekir.

TANIMLAR

Öğrenme; Bireyin çevresiyle etkileşimde bulunarak geçirdiği yaşantıların ürünü olan kalıcı izli

“ davranış değişikliği” dir.

Öğretme: Öğrenmeyi sağlama ve rehberlik etme etkinliği

Öğretim: Planlı, programlı öğrenme etkinlikleridir

Eğitim: Bireyin davranışlarında, kasıtlı olarak istendik davranış değişikliğidir.

Öğrenmenin Gerçekleşmesinde Aşamalar

* Gereksinim duyma
* İlgi (Dürtü)
* Davranış
* Öğrenme

Eğitimin Unsurları,

* Çevre
* Öğrenme
* Kişi
* Konu

Arasında gelişir.

**İSİG EĞİTİMİ**

Kişilere sağlıklı yaşam için alınması gereken önlemleri benimsetmeye ve uygulatmaya inandırmak; kendilerine sunulan sunulan sağlık hizmetlerini doğru olarak kullanmaya alıştırmak;

sağlık durumlarını ve çevrelerini iyileştirmek amacıyla, birey yada toplumca karar aldırtmaktır.

**YETİŞKİN EĞİTİMİ;**

Yetişkin olarak kabul edilen bireylere verilen eğitimdir.

**YETİŞKİN EĞİTİM İLKELERİ**

Yetişkin İhtiyaçları doğrultusunda öğrenir, öğrenmeye hazır olduğunda öğrenir, hemen ya da

kısa sürede uygulayabileceği bilgi ve becerileri öğrenmek ister, grup etkileşiminden hoşlanır,

öğrenme sürecine etkin bir şekilde katılmak, kendi tecrübesine dayalı olarak görüşlerini

açıklamak, tartışmak ister. İçeriğin belirlenmesinde yer almak ister. Bilgi, beceri, alışkanlık ve

hareketlerini geliştirecek, problemlerini kendi başına çözebilecek duruma getirecek yöntemleri

kazanmak ister. Önceki deneyimleri öğrenme için zengin bir kaynak sağlar ve eğitim sırasında paylaşmak ister. Eğitimde rahat bir çevre ve dinamik bir atmosferden hoşlanır. Zamanları değerlidir.

**ÖĞRENME ENGELLERİ:**

Sözcüklere boğulma, anlatılanların karıştırılması, algı hızını fark edememe ilgi duymama, fiziksel çevredeki rahatsızlıklar, bedensel ve ruhsal rahatsızlıklar öğrenmenin önünde engel olarak durmaktadır.

**EĞİTİMİN KOŞULLARI**

Eğlenceli, rahat bir ortam oluşturulmalı, katılımcının hazır oluşluğu, değerlendirilmeli,

katılımcının önceki bildikleri, deneyimleri kullanılmalı, katılımcının neleri öğrenmek istediğinin

eğitimci tarafından fark edilmesi sağlanmalıdır.

Değişik eğitim teknikleri kullanılmalı, Beceriler için uygulama ortamı hazırlanmalı, Sık sık geribildirim verilmeli, program hakkında sürekli görüşleri alınmalıdır.

**EĞİTİCİ ÖZELLİKLERİ**

Sağlıklı, dengeli kişilik, genel kültür, sürekli öğrenme alışkanlığı açık fikirlilik ve kendine

güven, mesleki ve toplumsal ideallere bağlılık, liderlik, kendi konusu ve eğitim konusunda bilgi ve beceri, yetişkin psikolojisi konusunda bilgi sahibi olmalıdır.

**Yetişkin eğitiminin farklılıkları**

Çalışanların eğitimleri, yaş durumu ve beklentilerinin farklılığı sebebiyle örgün eğitim hedef

kitlesi ile farklılıklar gösterir.

Motivasyon, eğitim sonunda beklentiler (sınıf geçme, iyi not, takdir, ödül yoktur),hedef

kitlenin algıları, dikkatleri, ilgilerinin farklılığı dikkate alınmalıdır.

**Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**

Çalışanın Yükümlülükleri

Madde 5:Çalışanlar sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesisi için işyerinde

düzenlenecek olan iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılmak ve bu konudaki talimat ve

prosedürlere uymakla yükümlüdürler.

Eğitimin Maliyeti ve Eğitimde Geçen Süreler

Madde 6:Verilen eğitimler, çalışanlara herhangi bir mali yük getirmeyecek şekilde düzenlenir ve eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

Özellik Arz Eden İşçilerin Eğitimi

Madde 7:İşyerindeki kadınların, gençlerin, çocukların, özürlü, eski hükümlü, terör mağduru ve göçmen işçilerin eğitimine özel önem verilir.

Sağlık ve güvenlik ile ilgili özel görevi bulunan çalışanlar ve temsilcileri özel olarak eğitilir.

Sağlık ve güvenlik açısından özel önlem alınmasını gerektiren alanlarda çalışanlara özel eğitim verilir.

**Eğitim Programlarının Planlanması ve Düzenlenmesi**

Eğitimin Amacı

Madde 8:Eğitimin amacı, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir ortamı temin etmek, iş kazalarını ve meslek hastalıklarını azaltmak, çalışanları yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek, onların karşı karşıya bulundukları mesleki riskler ile bu risklere karşı alınması gerekli tedbirleri öğretmek ve iş sağlığı ve güvenliği bilinci oluşturarak uygun davranış kazandırmaktır.

Eğitim Programlarının Belirlenmesi

Madde 9:Eğitim programları, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen eğitimin

amacına uygun hazırlanır. Eğitim programlarının hazırlanmasında işçilerin veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisinin katılımları sağlanarak görüşleri alınır.

Genel eğitim planına uygun olarak yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösterir bir

Yıllık Eğitim Programı hazırlanır.

Yıllık Eğitim Programı, yıl içinde eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için düzenlenen genel bir

çizelgedir. Bu çizelgede, verilecek eğitimlerin hedefi, konusu, süresi, amacı, tarihi, eğitim

vereceklerin adı, soyadı, unvanı, eğitime katılanların sayısı hakkında bilgiler yer alır.

Eğitim Programlarının Düzenlenmesi

Madde 10:İşverenler, çalışanların yaptığı veya yapacağı işle ilgili bilgisinin olmaması, eksik

olması ya da mevcut bilgisinin yetersiz kalması gibi hususları dikkate alarak işe başlamadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanlarının değişmesi halinde ve yeni teknoloji

uygulamalarında, çalışanların aşağıda belirtilen eğitim programlarından geçmelerini sağlayacaktır.

a) Yeni eğitim; çalışanların işe başlamalarında ve yeni şartlara kolaylıkla uyum sağlamaları için

yeni bilgiler vermek üzere düzenlenen programlardır.

b) İlave eğitim; çalışanların iş güvenliği ve mesleki bilgilerinin eksikliklerini gidermek ve

meslekteki niteliklerini geliştirmek için ilave bilgiler vermek üzere düzenlenen programlardır.

c) İleri eğitim; çalışanların iş güvenliği ve mesleki düzeylerini yükseltmek ve meslekte

eskimişliği gidermek için düzenlenen programlardır.

Eğitim, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik

olarak tekrarlanır.

Eğitim Programının Konuları

Madde 11:Çalışanlara verilecek eğitim, işyerinin faaliyet alanına göre aşağıdaki ve benzeri konulardan seçilir;

a) Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları,

b) İş kazaları ve meslek hastalıkların sebepleri ve işyerindeki riskler,

c) Kaza, yaralanma ve hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,

d) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,

e) Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,

f) Yasal mevzuat ile ilgili bilgiler,

g) İşyerinde güvenli ortam ve sistemleri kurma,

h) Kişisel koruyucu alet kullanımı,

i) Ekranlı ekipmanlarla çalışma,

j) Uyarı işaretleri,

k) Kimyasal, fiziksel ve biyolojik maddelerle ortaya çıkan riskler,

l) Temizlik ve düzen,

m) Yangın olayı ve yangından korunma,

n) Termal konfor şartları,

o) Ergonomi,

p) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,

r) İlk yardım, kurtarma.

Eğitime Katılacakların Seçimi

Madde 12:İşyerinde çalışan her bir işçinin görevini en iyi bir biçimde yerine getirebilmesi

için sahip olması gereken bilgi, beceri, davranış ve tutumlarının ayrı ayrı ve ölçülebilir bir biçimde ortaya konması esastır. Bireysel seviye analizi yapılarak işçinin eğitim öncesi seviyesi ve alması gereken eğitimler tespit edilir.

Eğitim Programının İçeriği

Madde 13:Eğitimin verimli olması için, eğitime katılacakların ihtiyacı olan konuların seçilmesine özen gösterilir. Eğitim teorik ve pratik olarak uygulanır.

Eğitimin Dili

Madde 14:Eğitim, çalışanların kolayca anlayabileceği şekilde olmalıdır.

**Eğitimin Verilmesi ve Belgelendirilmesi**

Eğitimi Verebilecek Kişi ve Kuruluşlar

Madde 15:İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinde; uzmanlık konularına göre, iş güvenliği ile

görevli mühendis veya teknik eleman ile işyeri hekiminden yararlanılacağı gibi, verilecek eğitimin çeşidine göre, bu hizmeti veren veya vermeye yetkili kurum, kuruluş ya da firmalardan, eğitim amaçlı merkezlerden, işçi veya işveren kuruluşlarınca kurulan eğitim vakıflarından, işveren ve işçi kuruluşları veya bunlar tarafından birlikte oluşturulan ortak eğitim merkez ve birimlerinden, iş sağlığı ve güvenliği konularında İş Müfettişi olarak görev yapmış olanlardan yararlanılabilir. Uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alınması durumunda çalışanlara verilecek eğitimin, bu Yönetmeliğin 4. maddesinde belirtilen hususları kapsayacak şekilde uygulanmasından işveren sorumludur.

Ölçme ve Değerlendirme

Madde 16:Verilen eğitimin sonunda bir ölçme ve değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonuçlarına göre eğitimin etkin olup olmadığı belirlenerek yeni eğitime ihtiyaç duyulup duyulmadığına karar verilir.

Belgelendirme

Madde 17:İşyerlerinde düzenlenen eğitimler belgelendirilir ve bu belgeler çalışanların özlük dosyalarında saklanır. Eğitim sonrası düzenlenecek belgede, eğitime katılan kişinin adı, soyadı, görev unvanı, eğitimin konusu, süresi, eğitimi verenin adı, soyadı, görev unvanı, imzası ve eğitimin tarihi yer alır.

**İŞYERİNDE ETKİLİ BİR İLETİŞİM İÇİN TEMEL KAVRAMLAR**

Uygulanan eğitimler

1-İŞ BAŞI EĞİTİMİ (Usta-çırak metodu ile eğitim)

2-SINIF İÇİ EĞİTİMİ

3-GÖSTERİM YOLU İLE EĞİTİM

4-DENETİM ALTINDA UYGULAMALI EĞİTİM

**EĞİTİM ORTAMI;**

Ortamın sıcaklığı, rutubeti, havalandırması, ışıklandırması, sessizliği, kişi başına düşen hava

hacmi, kursiyerlerin oturma şekli, eğiticinin bulunduğu yer önemlidir.

**KONUŞMA TEKNİKLERİ**

Anlaşılır kelimeler kullanmak

* Esprili konuşmak
* Eskimiş esprileri yapmamak
* Küçültücü şakalar yapmamak
* Esprilere gülünmez ise moral bozmamak
* Klasik soruları sormamak (Anladın mı, Sorusu olan varmı, Tamammı, Biliyor musunuz v.s.)

**KENDİNE GÜVENMEK**

* Hazırlıklı olmak
* Fiziki kontrol sağlamak
* Mantıklı olmak
* Tecrübeli olmak
* Bilmiyorum demesini bilmek
* Ses tonlaması
* El, kol vücut hareketleri

**DERS VERMENİN GENEL PRENSİPLERİ**

* Dersi, Kursiyerlerle tartışacak şekilde planlamak
* Kursiyerlerle tanışmak, iyi intiba bırakmak
* Önce, konunun ana hatlarını vermek, sonra detay anlatmak
* Yeni bilgiler verilirken, bilinenlerle irtibat kurmak
* Gerekli yerlerde soru sormak
* Bir kursiyerin sorduğu sorunun herkes tarafından anlaşılmasını sağlamak.
* Not tutulabilecek hızla anlatmak
* Dış görünüşe ve kıyafete dikkat etmek
* Kontrollü tartışmayı teşvik etmek
* Göz temasını sağlamak
* Gerektiğinde ses tonunu değiştirmek
* Vücut lisanını kullanmak,

**İş sağlığı ve güvenliği mesleki eğitimi**

İş kazalarını ve meslek hastalığının sebeplerini izah etmeye yarayan bir formülümüz vardır.

Çok sık kullandığımız bu formülü bir kere daha hatırlarsak:

Tehlikeli Durum x Tehlikeli Davranış = İş Kazası

Meslek Hastalığı

Burada; Tehlikeli durum diye ifade ettiğimiz husus, işyeri şartları, Binalardan, makine tezgâh

ve tesisattan, kullanılan malzeme ve hammaddelerden kaynaklanan tehlikeli durumlardır.

Tehlikeli davranış ise; çalışanların EĞİTİM VE DENETİM eksikliğinden kaynaklanan tehlikeli

davranışlardır

Bir eğitim etkinliğinin başarısı mevzuatta da belirtildiği üzere katılımcılara İSİG konusunda

kalıcı davranış değişikliği sağlayıp, sağlamadığıdır.