

# 日本で働く外国人労働者を行う安全衛生トレーニング

## トレーニングフレーズDB(日本語 1)

- 1 イントロダクション
- 2 1. このトレーニングの目的
- 3 安全で快適な職場を実現するために必要な知識と技術を学びます
- 4 今の職場の良い点を見つけ、何をどのように改善すればもっと良い職場にできるか、みんなで考えます
- 5 自分たちでできるアイデアは、自分たちで実行します
- 6 会社の助けが必要なアイデアは、会社と相談しながら実行します
- 7 2. このトレーニングの特徴
- 8 すぐにできる改善を考えます
- 9 自分の経験、みんなの経験を生かします
- 10 お金をかけないでできることから考えます(低コスト改善)
- 11 みんなで一緒に考えます(グループワーク)
- 12 3. このトレーニングの主役は皆さんです
- 13 職場のどこをどのようにすれば良くなるか、一番よく知っているのは皆さん自身だからです
- 14 4. 「アクションチェックリスト」とその使い方
- 15 このトレーニングでは「アクションチェックリスト」を使います
- 16 「アクションチェックリスト」には、よい改善の具体例が並んでいます
- 17 自分の職場を思い浮かべて、自分が必要と思う改善を選んでください
- 18 グループワークで、みんなが賛成できる改善の目標を選びます
- 19 みんなでその改善の方法を考えます
- 20 5. 「アクションチェックリスト」の構成
- 21 改善のための三つのポイント
- 22 ・物の運び方と保管の仕方
- 23 ・身のまわり(workstation)の改善と機械の安全
- 24 ・心も体も快適な職場づくり
- 25 あなたの職場でこの改善ができていれば、「この改善を提案しますか？」の「いいえ」にチェックします。
- 26 もし、その改善が必要と考えられたら、「はい」にチェックをします。「備考」にはどのように改善をするか、を書きます。
- 27 わかりましたか？
- 28 職場改善のポイント
- 29 改善のためのポイント1
- 30 物の運び方と保管の仕方
- 31 4つのルール
- 32 1. 安全な通路を確保します。
- 33 2. 材料・部品や商品、道具の置き場所、置き方が安全で効率的になるようにします。
- 34 3. 物を運ぶ作業は少なく、移動の距離は短く、安全にできるようにします。
- 35 4. 重いものを運ぶ作業は少なくして、効率的に行います。
- 36 ルール1
- 37 1-1. 人や台車が余裕を持って通れる通路を確保し、はっきりと表示をします。
- 38 1-2. 通路や職場の穴の開いたところなど危険な箇所を修理します。
- 39 1-3. 滑りやすいところには滑り止めをつけます。
- 40 1-4. 段差のある場所には緩い傾斜のスロープをつけます。
- 41 ルール2
- 42 2-1. 資材や製品は床に置かず、収納場所を決めて保管します。
- 43 2-2. 多段型の棚や収納ラックを使います。
- 44 2-3. 道具には決まった置き場を作ります。
- 45 2-4. よく使うものとそうでないものは分けて収納します
- 46 ルール3
- 47 3-1. 物の移動には用途に合った台車を使います。
- 48 3-2. 道具置き場や収納ケースには、キャスターをつけて移動できるようにします。
- 49 3-3. かごや容器にはしっかりした取っ手をつけます。
- 50 ルール4
- 51 4-1. 重量物を上下に運ぶときは、リフト、エレベーターなどを使います。
- 52 4-2. 水平方向の移動には、フォークリフト、コンベアー、ホイストクレーンなどを使います。
- 53 4-3. パワーリフターやパレット運搬台車などを使います。

- 54 改善のためのポイント2
- 55 ワークステーション(身の回り)と機械の安全
- 56 4つのルール
- 57 1. 工具や材料は、作業者の近くに置きます。
  - 58 2. 作業は肘の高さで行います。(肘高ルール)
  - 59 3. 手や足が常に安全な状態で作業できるように守ります。
  - 60 4. 表示や操作盤はわかりやすくします。
- 61 ルール1
- 62 1-1. よく使う道具や操作盤は手の届く範囲に配置します。
  - 63 1-2. 材料はコンテナやケースに入れ、手の届く範囲に置くようにします。
  - 64 1-3. 重い工具やよく使う工具は吊り下げて使います。
- 65 ルール2
- 66 2-1. 肘の高さで作業できるように、イスや作業台の高さを調節します。
  - 67 2-2. 座って作業する人には、背もたれ付きの高さが調節できるイスを用意します。
  - 68 2-3. 立って作業する人には、座っても作業できるようスツールなどを用意します。
  - 69 2-4. 材料や部品を加工するときにはしっかりと固定します。
- 70 ルール3
- 71 3-1. 機械にはガードや安全装置を付けます。
  - 72 3-2. 機械への物の出し入れを人の手で直接行わないようにします。
  - 73 3-3. 機械のどこが危険か、みんなにわかるように表示をします。
  - 74 3-4. 作業の仕方を決め、整備、点検、掃除をします。
  - 75 3-5. 電気を安全に使用します。
- 76 ルール4
- 77 4-1. よく使う表示板やスイッチは、よく見えるところに配置します。
  - 78 4-2. 操作する人がわかるように、文字や記号を付けます。
  - 79 4-3. 非常用停止ボタンは、はっきりと表示します。
- 80 改善のためのポイント3
- 81 心も体も心地よい職場づくり
- 82 4つのルール
- 83 1. よい照明を使います。
  - 84 2. 暑くない、寒くない職場づくりの工夫をします。
  - 85 3. 騒音や粉じんなど、体に良くないことは減らします。
  - 86 4. 助け合える職場づくりをすすめます。
- 87 ルール1
- 88 1-1. 局所照明を活用します。
  - 89 1-2. 照明の位置や作業の位置を変えたり、シールドを使ってまぶしさを防ぎます。
  - 90 1-3. 照明器具と明り取り窓を定期的に清掃・点検します。
  - 91 1-4. 壁や天井を明るい色に塗装します。
  - 92 1-5. 高窓や天井の明かりを取り込み、自然光を活用します。
  - 93 1-6. 照明器具の高さや位置を変えて、作業場全体を適切に照明します。
- 94 ルール2
- 95 2-1. 窓を開閉して自然の風の流れを作ります。
  - 96 2-2. 換気扇や扇風機を利用して空気の流れを作ります。
  - 97 2-3. 作業をする人が自分で調節できる冷暖房設備を設置します。
  - 98 2-4. 寒冷作業では適切な防寒衣を着て手袋を使います。
  - 99 2-5. 暑い職場では扇風機やスポットクーラーを、寒い職場ではヒーターを使用します。
- 100 ルール3
- 101 3-1. 騒音の小さい機械を使ったり、騒音が出るところを改良します。
  - 102 3-2. 化学物質や騒音が出る機械など、体に害のあるものは隔離するか囲い込みます。
  - 103 3-3. 局所排気装置を設置します。
  - 104 3-4. 保護具を使わなければならない場所をはっきりと示し、保護具を正しく使用します。
  - 105 3-5. 天井、壁、床に吸音材や防振材を使用します。
  - 106 3-6. 有害性の低い化学物質を使うか、化学物質の使用量を削減します。
  - 107 3-7. 化学物質の保管場所を決め、密閉容器に入れ、使わないときは必ず蓋をします。
  - 108 3-8. 職場で使う化学物質がどのような害を持つか、誰もが理解出来るラベルをつけます。
  - 109 3-9. 体に着いた化学物質を洗い流せる設備を作業場の近くに設置します。
- 110 ルール4
- 111 4-1. 始業時などの短時間を利用して、作業者が参加できるミーティングを定期的に行います。
  - 112 4-2. 掲示板や共有ファイルを活用し、必要な情報が全員に伝わるようにします。
  - 113 4-3. 休憩時間を取って、連続作業にしないようにします。
  - 114 4-4. 体に精神的につらい反復作業や単調作業の仕方を見直します。
  - 115 4-5. 特定の人に負担が集中しないよう、ローテーションを組んで仕事をします。
  - 116 4-6. 職場のレイアウトや作業の仕方を工夫します。
  - 117 4-7. 勤務時間や交代制を見直して、疲労の蓄積を防ぎます。
  - 118 4-8. 育児、学校、介護など、個人のライフスタイルに応じた勤務条件を考えます。
  - 119 4-9. 残業時間の上限やノー残業デーなどを設定し、労働時間を調整します。
  - 120 4-10. 仕事に必要な技術を身に付けられるよう、研修などの機会を設けます。
  - 121 4-11. 会社の現状や将来の見通しなどについて、普段から関心を持ちます。
  - 122 4-12. 快適なトイレ、洗面所、飲料設備を設けます。
  - 123 4-13. くつろげる休憩施設を設置します。
  - 124 4-14. 食堂・レクリエーション施設など、職場の福利厚生施設を充実します。
  - 125 4-15. スポーツなどレクリエーションの機会を設けて、同僚や上司との交流を深めます。
  - 126 4-16. 上司・同僚に相談しやすい職場環境を整えます。

127 グループワークシート

128 A

129 今の職場の良いところを3つ挙げてください

130 今の職場で改善が必要なところを3つ挙げてください

131 B

132 過去3か月に職場で改善されたところをいくつでも挙げてください

133 そのうち特によかった改善を3つまで選んでください

134 C

135 これから職場で改善したいことを3つずつ挙げてください

136 自分たちですぐにできること・やりたいこと

137 次のトレーニングまでに自分たちでできること・やりたいこと

138 会社の助けを借りたいこと

# 日本で働く外国人労働者を行う安全衛生トレーニング

## トレーニングフレーズDB(英語 1)

- 1 Introduction
- 2 1. Training objectives
- 3 Acquire the necessary knowledge and skills to create a safe and comfortable workplace
- 4 Identify the good points of your current workplace and think together what type of improvements could be done to create an even better workplace
- 5 Ideas you can think of yourself, you should act on yourself
- 6 Ideas which require the support of the company should be carried out on consultation with the company
- 7 2. Characteristics of this training
- 8 Think about improvements that can be made immediately
- 9 Utilize your own experience and the experience of other participants
- 10 Think of what can be done without a budget (low cost improvements)
- 11 Everyone thinking together (group work)
- 12 3. You, the participants, are the central players in this training
- 13 Because you are the one who knows best what can be done in your workplace to make it better
- 14 4. The Action Checklist and how to use it
- 15 This training uses an Action Checklist
- 16 The Action Checklist gives specific examples of good improvements
- 17 Think of your own workplace, and choose the improvements you believe are necessary
- 18 In the group work, choose improvement targets that everyone can agree on
- 19 Think of those improvement methods as a group
- 20 5. Action Checklist structure
- 21 3 improvement points
- 22 • Carrying and storing objects
- 23 • Work station (near worker) improvements and machine safety
- 24 • Create a workplace which is physically and mentally comfortable
- 25 If the improvement has already been made in your workplace, tick [No] to the question [Do you want to propose this improvement?].
- 26 If you think the improvement is necessary, tick [Yes]. In the [Notes] section, write the specifics of how you would make the improvement.
- 27 Is the explanation clear?
- 28 Workplace Improvement Points
- 29 Improvement Point 1
- 30 Carrying and Storing Objects
- 31 4 rules
- 32 1. Secure a safe aisle.
- 33 2. Safe and efficient storage place and storage style of material, parts, products and tools.
- 34 3. Work requiring the carrying of objects is minimal, travel distance is short and safety is secured.
- 35 4. Minimize work requiring the carrying of heavy objects and make efficient.
- 36 Rule 1
- 37 1-1. Secure aisles big enough for people and trolleys to easily pass and label clearly.
- 38 1-2. Repair hazard points such as holes in the aisle and workplace floor, etc.
- 39 1-3. Install slip-prevention in slippery areas.
- 40 1-4. Install gentle slopes in areas with step height.
- 41 Rule 2
- 42 2-1. Don't place material and product on the floor. Store in designated storage areas.
- 43 2-2. Use multilayer shelves or storage racks.
- 44 2-3. Allocate a set storage place for tools.
- 45 2-4. Store frequently-used items and seldom used items separately.
- 46 Rule 3
- 47 3-1. Use a trolley suitable for the purpose when moving objects.
- 48 3-2. Attach casters to tool storage areas and storage cases to move.
- 49 3-3. Attach robust handles to baskets and containers.
- 50 Rule 4
- 51 4-1. Use lifts, elevators, etc., when raising/lowering heavy objects.
- 52 4-2. For horizontal transfer of objects, use forklifts, conveyors, hoist cranes and so forth.
- 53 4-3. Use power lifters or pallet transporter trolleys, etc.

- 54 Improvement Point 2
- 55 Work station (near worker) improvements and machine safety
- 56 4 rules
- 57 1. Keep tools and material close to workers.
- 58 2. Ensure work can be performed at elbow height. (The elbow height rule)
- 59 3. Ensure work can be performed with hands and feet constantly in a safe state.
- 60 4. Make displays and operation panels easy to understand.
- 61 Rule 1
- 62 1-1. Place frequently-used tools and operation panels within reach.
- 63 1-2. Put material in containers or cases and place within reach.
- 64 1-3. Suspend tools which are heavy or used frequently.
- 65 Rule 2
- 66 2-1. Adjust chair or work table height to allow work to be carried out at elbow height.
- 67 2-2. Prepare height adjustable chairs with backrests for workers who work sitting down.
- 68 2-3. Prepare stools, etc., for workers to sit on instead of standing and working.
- 69 2-4. Firmly secure material and parts when machining.
- 70 Rule 3
- 71 3-1. Install guards or safety devices on machines.
- 72 3-2. Don't have workers put objects in and out of the machine directly with their hands.
- 73 3-3. Label dangerous parts of machine in a way that can be understood by all.
- 74 3-4. Decide on work methods, maintain, inspect and clean.
- 75 3-5. Use electricity safety.
- 76 Rule 4
- 77 4-1. Install displays and switches used frequently where they will be easily visible.
- 78 4-2. Label with words or symbols so the operator can understand.
- 79 4-3. Clearly label emergency stop buttons.
- 80 Improvement Point 3
- 81 Create a workplace which is physically and mentally comfortable
- 82 4 rules
- 83 1. Use good lighting.
- 84 2. Think of how to make the workplace not too hot or not too cold.
- 85 3. Reduce factors harmful to the body such as sound and dust.
- 86 4. Promote a workplace where people help each other.
- 87 Rule 1
- 88 1-1. Utilize local lighting.
- 89 1-2. Change lighting position or work position, use shields to avoid too much brightness.
- 90 1-3. Regularly clean and inspect lights and windows for letting in light.
- 91 1-4. Paint the walls and ceilings a bright color.
- 92 1-5. Let natural light in from high windows or skylights.
- 93 1-6. Change the height or position of lights and light the total workplace appropriately.
- 94 Rule 2
- 95 2-1. Open and close windows for natural air flow.
- 96 2-2. Use ventilation fans or fans to create air flow.
- 97 2-3. Provide an air conditioner that the worker can adjust themselves.
- 98 2-4. Provide appropriate warm clothing and gloves for workers who work in cold areas.
- 99 2-5. Use fans or spot coolers in hot workplaces and heaters in cold workplaces.
- 100 Rule 3
- 101 3-1. Use machines with low noise levels, improve areas where noise is generated.
- 102 3-2. Isolate or enclose machines which produce substances harmful to the body such as chemical substances and noise.
- 103 3-3. Install local exhaust units.
- 104 3-4. Clearly label areas where personal protective gear must be used and ensure such gear is used correctly.
- 105 3-5. Use sound-absorbent material and anti-vibration material on ceilings, walls and floors.
- 106 3-6. Use chemical substances which have reduced harmful effects or reduce the amount of chemical substances used.
- 107 3-7. Designate storage areas for chemical substances and place them in sealed containers. Always ensure the lid is fastened when substance is not in use.
- 108 3-8. Label chemical substances used in the workplace so that all employees understand what harmful effects they have.
- 109 3-9. Install equipment with which chemical substances can be washed from the body close to workplaces.
- 110 Rule 4
- 111 4-1. Use the few minutes before work starts for the day, etc., to have regular meetings where workers can participate.
- 112 4-2. Use noticeboards or file-sharing to make sure all employees receive necessary information.
- 113 4-3. Provide break times and do not make workers work non-stop.
- 114 4-4. Revise repetitive or monotonous work which is demanding either physically or mentally.
- 115 4-5. Work on a rotating basis to even out the work load.
- 116 4-6. Think of ideas for workplace layout and work methods.
- 117 4-7. Revise work hours and shiftwork to avoid fatigue.
- 118 4-8. Think of working conditions taking into consideration individual lifestyles including factors such as child-rearing, school and caring for sick or elderly.
- 119 4-9. Establish overtime upper limits or "No Overtime" days to adjust work time.
- 120 4-10. Provide training opportunities so workers may obtain skills needed for work.
- 121 4-11. Always have an interest in the current status of the company and future outlook.
- 122 4-12. Provide comfortable toilets, basins and drinking facilities.
- 123 4-13. Set up a break area where workers can relax.
- 124 4-14. Enhance welfare facilities such as the canteen, recreation area and so on.
- 125 4-15. Create recreational opportunities such as sporting events and so forth, so colleagues, senior staff and junior staff may interact.
- 126 4-16. Create a work environment where workers can easily talk to their supervisors and colleagues.

127 Group Work Sheet

128 A

129 Identify 3 good points of your current workplace.

130 Identify 3 things in your current workplace where improvements are necessary.

131 B

132 Identify a number of improvements that have been made in your workplace over the past 3 months.

133 Choose 3 improvements that were particularly good.

134 C

135 Name 3 things you would like to improve in your workplace from here on.

136 Things you can do/want to do immediately yourselves.

137 Things you can do/want to do immediately yourselves by the next round of training.

138 Things you would like the support of the company for.

# 日本で働く外国人労働者を行う安全衛生トレーニング

## トレーニングフレーズDB(韓国語 1)

- 1 소개
- 2 1. 이 교육의 목적
- 3 안전하고 쾌적한 직장을 만들기 위해 필요한 지식과 기술을 배웁니다.
- 4 현재 직장의 장점을 발견하고, 무엇을 어떻게 개선하면 더 좋은 직장이 될지 함께 생각해 봅니다.
- 5 스스로 실현할 수 있는 아이디어는 스스로 실행합니다.
- 6 회사의 도움이 필요한 아이디어는 회사와의 협의 하에 실행합니다.
- 7 2. 이 교육의 특징
- 8 즉시 개선할 수 있는 사항에 관하여 생각합니다.
- 9 자신의 경험, 모두의 경험을 살립니다.
- 10 돈이 들지 않는 방법부터 생각합니다. (저비용개선)
- 11 모두 함께 생각합니다. (그룹워크)
- 12 3. 이 교육의 주역은 여러분입니다.
- 13 직장의 어디를 어떻게 하면 좋아질 것인가 가장 잘 알고 있는 것은 여러분 자신이기 때문입니다.
- 14 4. 「활동체크리스트」와 그 사용법
- 15 이 교육에서는 「활동체크리스트」를 사용합니다.
- 16 「활동체크리스트」에는 바람직한 개선의 구체적인 예가 적혀 있습니다.
- 17 스스로의 직장을 생각하며 스스로가 필요하다고 생각하는 개선을 선택해 주십시오.
- 18 그룹워크를 통하여 모두가 찬성할 수 있는 개선목표를 선택합니다.
- 19 모두 함께 그 개선방법에 대하여 생각합니다.
- 20 5. 「활동체크리스트」의 구성
- 21 개선을 위한 3가지 포인트
- 22 ·물건의 운반방법과 보관방법
- 23 ·몸 주변(workstation)의 개선과 기계의 안전
- 24 ·몸과 마음이 쾌적한 직장 만들기
- 25 당신의 직장에서 이 개선이 이루어져 있다면 「이 개선을 제안하겠습니까?」의 「아니오」에 체크합니다.
- 26 만약 그 개선이 필요하다고 생각한다면 「예」에 체크합니다. 「비고」에는 어떻게 개선할 것인가에 대하여 적습니다.
- 27 알겠습니까?
- 28 직장개선의 포인트
- 29 개선을 위한 포인트1
- 30 물건의 운반방법과 보관방법
- 31 4가지 규칙
- 32 1. 안전한 통로를 확보합니다.
- 33 2. 재료·부품이나 상품, 도구를 놓는 장소, 놓는 방법이 안전하고 효율적이 될 수 있게 합니다.
- 34 3. 물건을 옮기는 작업이 적고, 이동거리가 짧으며, 안전하게 처리할 수 있도록 합니다.
- 35 4. 무거운 것을 옮기는 작업은 적게, 효율적으로 실시합니다.
- 36 규칙1
- 37 1-1. 사람이나 운반대차가 여유 있게 지나다닐 수 있는 통로를 확보하고 확실히 표시합니다.
- 38 1-2. 통로나 직장의, 구멍이 뚫린 곳 등 위험한 곳을 수리합니다.
- 39 1-3. 미끄러지기 쉬운 곳에는 미끄럼방지장치를 설치합니다.
- 40 1-4. 단차가 있는 장소에는 경사가 완만한 슬로프를 만듭니다.
- 41 규칙2
- 42 2-1. 자료나 제품은 바닥에 두지 말고 수납장소를 정해 보관합니다.
- 43 2-2. 다단형 선반이나 수납장을 사용합니다.
- 44 2-3. 도구마다 정해진 수납공간을 만듭니다.
- 45 2-4. 자주 쓰는 것과 그렇지 않은 것을 나누어 수납합니다.
- 46 규칙3
- 47 3-1. 물건을 옮길 때는 용도에 맞는 운반대차를 사용합니다.
- 48 3-2. 도구를 놓는 곳이나 수납케이스에는 바퀴를 달아 이동할 수 있게 합니다.
- 49 3-3. 상자나 용기에는 반드시 손잡이를 달니다.
- 50 규칙4
- 51 4-1. 무거운 것을 위아래로 옮길 때는 리프트, 엘리베이터 등을 사용합니다.
- 52 4-2. 수평방향으로 이동할 때는 지게차, 컨베이어, 호이스트크레인 등을 사용합니다.
- 53 4-3. 파워리프터나 플랫폼 펠릿 대차 등을 사용합니다.

- 54 개선을 위한 포인트2
- 55 워크스테이션(몸 주변)과 기계의 안전
- 56 4가지 규칙
- 57 1. 공구나 재료는 작업자의 근처에 둡니다.
- 58 2. 작업은 팔꿈치 높이에서 실시합니다. (팔꿈치 높이 규칙)
- 59 3. 손이나 발이 항상 안전한 상태에서 작업할 수 있도록 보호합니다.
- 60 4. 표시나 조작판은 알기 쉽게 합니다.
- 61 규칙1
- 62 1-1. 자주 쓰는 도구나 조작판은 손이 닿는 범위 내에 배치합니다.
- 63 1-2. 재료는 컨테이너나 케이스에 넣어 손이 닿는 범위 내에 놓습니다.
- 64 1-3. 무거운 공구나 자주 쓰는 공구는 매달아 사용합니다.
- 65 규칙2
- 66 2-1. 팔꿈치 높이에서 작업할 수 있도록 의자나 작업대의 높이를 조절합니다.
- 67 2-2. 앉아서 작업하는 이를 위하여 등받이의 높이를 조절할 수 있는 의자를 구비합니다.
- 68 2-3. 서서 작업하는 이는 앉아서도 작업할 수 있도록 스톨 등을 준비합니다.
- 69 2-4. 재료나 부품을 가공할 때는 단단히 고정합니다.
- 70 규칙3
- 71 3-1. 기계에는 가드나 안전장치를 설치합니다.
- 72 3-2. 기계에 물건을 넣거나 빼는 작업을 사람 손으로 직접 하지 않도록 합니다.
- 73 3-3. 기계의 어디가 위험한지 모두가 알 수 있게 표시합니다.
- 74 3-4. 작업방법을 정하고 정비, 점검, 청소합니다.
- 75 3-5. 전기를 안전하게 사용합니다.
- 76 규칙4
- 77 4-1. 자주 쓰는 표시판이나 스위치는 잘 보이는 곳에 배치합니다.
- 78 4-2. 조작하는 이가 알 수 있도록 문자나 기호를 붙입니다.
- 79 4-3. 비상용 정지버튼은 확실히 표시합니다.
- 80 개선을 위한 포인트3
- 81 몸과 마음이 쾌적한 직장 만들기
- 82 4가지 규칙
- 83 1. 좋은 조명을 사용합니다.
- 84 2. 덥지도 춥지도 않은 직장을 만들기 위해 노력합니다.
- 85 3. 소음이나 분진 등 몸에 해로운 것을 줄입니다.
- 86 4. 서로 돕는 직장을 만들어 갑니다.
- 87 규칙1
- 88 1-1. 국소조명을 활용합니다.
- 89 1-2. 조명의 위치나 작업위치를 바꾸거나 실드를 사용하여 눈부시지 않게 합니다.
- 90 1-3. 조명기구와 채광용 창을 정기적으로 청소·점검합니다.
- 91 1-4. 벽이나 천정을 밝은 색으로 도장합니다.
- 92 1-5. 자연광을 활용하여 높이 낸 창이나 천정을 밝게 합니다.
- 93 1-6. 조명기구의 높이나 위치를 바꿔, 작업장 전체를 적절히 밝힙니다.
- 94 규칙2
- 95 2-1. 창을 여닫아 자연풍의 흐름을 조성합니다.
- 96 2-2. 환기구나 선풍기를 이용하여 공기의 흐름을 조성합니다.
- 97 2-3. 작업을 하는 이가 스스로 조절할 수 있는 냉난방설비를 설치합니다.
- 98 2-4. 한랭작업 시는 적절한 방한의를 입고, 장갑을 착용합니다.
- 99 2-5. 더운 직장에서는 선풍기나 스팟쿨러를, 추운 직장에서는 히터를 사용합니다.
- 100 규칙3
- 101 3-1. 소음이 적은 기계를 사용하거나, 소음이 나지 않게 개량합니다.
- 102 3-2. 화학물질이나 소음이 나는 기계 등 몸에 해로운 것은 격리하거나 둘러쌉니다.
- 103 3-3. 국소배기장치를 설치합니다.
- 104 3-4. 보호구를 착용해야 하는 장소를 확실히 표시하고, 보호구를 바르게 착용합니다.
- 105 3-5. 천정, 벽, 바닥에 흡음재나 방진재를 사용합니다.
- 106 3-6. 유해성이 낮은 화학물질을 사용하거나 화학물질 사용량을 줄입니다.
- 107 3-7. 화학물질 보관장소를 정해 밀폐용기에 넣고, 사용하지 않을 때는 반드시 뚜껑을 덮습니다.
- 108 3-8. 직장에서 쓰는 화학물질에 어떤 독성이 있는지에 대하여 누구나가 이해할 수 있도록 라벨을 붙입니다.
- 109 3-9. 몸에 묻은 화학물질을 씻어낼 수 있는 설비를 작업장 근처에 마련합니다.
- 110 규칙4
- 111 4-1. 시업 시 등의 짧은 시간을 이용하여 작업자가 참가할 수 있는 회의를 정기적으로 개최합니다.
- 112 4-2. 게시판이나 공유파일을 활용하여 필요한 정보가 직원에게 전해질 수 있게 합니다.
- 113 4-3. 휴식시간을 두고 연속작업이 이루어지지 않도록 합니다.
- 114 4-4. 신체적·정신적으로 고된 반복작업이나 단조로운 작업방법을 검토합니다.
- 115 4-5. 특정한 사람에게 부담이 집중되지 않도록 로테이션을 짜 업무에 임합니다.
- 116 4-6. 직장의 레이아웃이나 작업방법에 대해 연구합니다.
- 117 4-7. 근무시간이나 교대제를 검토하여 피로가 쌓이지 않게 합니다.
- 118 4-8. 육아, 학교, 개호 등, 개인의 생활방식에 맞는 근무조건을 생각해 봅니다.
- 119 4-9. 잔업시간의 상한이나 잔업이 없는 날 등을 설정하여 노동시간을 조정합니다.
- 120 4-10. 업무에 필요한 기술을 익힐 수 있도록 연수 등의 기회를 마련합니다.
- 121 4-11. 회사의 현재 상태나 장래의 전망 등에 관하여 평소부터 관심을 가집니다.
- 122 4-12. 쾌적한 화장실, 세면소, 음료설비를 마련합니다.
- 123 4-13. 편히 쉴 수 있는 휴게시설을 마련합니다.
- 124 4-14. 식당·레크레이션시설 등, 직장의 복리후생시설을 충실히 합니다.
- 125 4-15. 스포츠 등 레크레이션의 기회를 마련하여 동료나 상사와 친목을 다집니다.
- 126 4-16. 상사·동료에게 어려움 없이 상담할 수 있는 직장환경을 만들어 갑니다.



127 그룹워크시트

128 A

129 현재 직장의 장점을 3개 적어 주십시오.

130 현재 직장에서 개선해야 할 점을 3개 적어 주십시오.

131 B

132 과거 3개월간 직장에서 개선된 점을 모두 적어 주십시오.

133 그 중 특히 좋았던 개선점을 3개까지 선택해 주십시오.

134 C

135 앞으로 직장에서 개선하고자 하는 것을 3개 적어 주십시오.

136 자신들이 바로 할 수 있는 것·하고 싶은 것

137 다음 교육기간까지 자신들에게 가능한 것·하고 싶은 것

138 회사의 도움을 받고 싶은 것

# 日本で働く外国人労働者を行う安全衛生トレーニング

## トレーニングフレーズDB(中国語 1)

### 1 简介

#### 2 1. 本培训的目的

3 学习实现安全且舒适的职场营造所必须的知识与技术

4 找出当前职场的优点, 并共同思考如何进行改善, 才能营造出更好的职场这一课题

5 能够依靠大家自己完成的方案建议, 由大家自己实施

6 需要公司协助的方案建议, 则在与公司协商后予以实施

#### 7 2. 本培训的特征

8 思考可以马上达到的改善措施

9 有效运用自己的经验、大家的经验

10 从无需经费就能办到的事项进行思考(低成本改善)

11 大家共同思考(小组活动)

#### 12 3. 诸位就是本培训的主角

13 因为对于职场的哪一个地方如何做才会变得更好这一问题最有发言权的就是诸位本身

#### 14 4. “行动检查表”及其使用方法

15 在本培训中, 采用“行动检查表”

16 “行动检查表”中罗列有具体的改善范例

17 敬请联系自身所处的职场, 选出自己认为需要改善的地方

18 在小组活动中, 选出能够得到大家一致赞成的改善目标

19 大家共同思考其改善方法

#### 20 5. “行动检查表”的构成

21 用于实现改善目标的三大要点

22 ·货物的搬运与保管方式

23 ·身边(workstation)的改善与机械的安全

24 ·打造让人身心愉悦的职场

25 若在您所处的职场, 已经实施了本改善方案, 则在“是否提出本改善方案?”的“否”一栏打勾。

26 若认为需要实施本改善方案的, 则在“是”一栏打勾。在“备注”栏中填写如何进行改善。

27 明白了吗?

### 28 职场改善的要点

#### 29 用以实现改善目标的要点1

##### 30 货物的搬运与保管方式

##### 31 4项规则

32 1. 确保安全的通道。

33 2. 力求材料、零部件以及商品、工具放置地点、放置方式安全且高效。

34 3. 减少搬运货物的作业、缩短移动距离、使得能够安全实施作业。

35 4. 减少搬运重物的作业, 实施高效运作。

##### 36 规则1

37 1-1. 确保人员以及推车能够顺利通过且留有一定余地的通道, 并作出醒目的标识。

38 1-2. 就通道以及职场中有洞坑等危险的地方予以维修。

39 1-3. 在易滑倒之处, 施以防滑处理。

40 1-4. 在有高低差的地方, 设置缓倾斜坡面。

##### 41 规则2

42 2-1. 不要将资财以及产品摆放在地板上, 而是指定保存地方并加以保管。

43 2-2. 采用多层式货架以及收纳柜。

44 2-3. 规划出工具专用的放置地。

45 2-4. 将经常使用的物品与非经常使用的物品分开进行保管

##### 46 规则3

47 3-1. 移动货物时, 使用与用途相符的推车。

48 3-2. 工具放置地及收纳盒上安装脚轮, 从而使其能够自由移动。

49 3-3. 篮筐以及容器上配有牢固的把手。

##### 50 规则4

51 4-1. 上下移动重物时, 使用升降机、电梯等。

52 4-2. 水平方向移动货物时, 使用叉车、传送带、电动葫芦起重机等。

53 4-3. 使用自动升降机以及卡板搬运车等。

- 54 用于实现改善目标的要点2
- 55 workstation(身边)与机械的安全
- 56 4大规则
- 57 1. 工具及材料放置于作业人员的附近。
- 58 2. 在以肘高为标准的作业面实施作业。(肘高规则)
- 59 3. 确保能够在手足始终处于安全的状态下展开作业。
- 60 4. 使标识及控制盘清晰易懂。
- 61 规则1
- 62 1-1. 将经常使用的工具以及控制盘放置在伸手可及的范围内。
- 63 1-2. 材料置于容器或者盒子内, 摆放在伸手可及的范围内。
- 64 1-3. 对于重型工具以及经常使用的工具, 采用悬挂方式予以使用。
- 65 规则2
- 66 2-1. 调整椅子或者作业台的高度, 从而确保能够在以肘高为标准的作业面实施作业。
- 67 2-2. 针对坐姿作业的人, 配备带靠背且能够自由调节靠背高度的椅子。
- 68 2-3. 针对站立作业的人, 配备坐下也能实施作业的工具、椅子等。
- 69 2-4. 加工材料及零部件时, 牢牢加以固定住。
- 70 规则3
- 71 3-1. 机械上安装有防护设备或者安全装置。
- 72 3-2. 勿用人手直接进行从机械取出或者放入物品的操作。
- 73 3-3. 予以标识, 使大家都知悉机械的危险之处。
- 74 3-4. 规定作业方式, 进行整顿、点检、清扫。
- 75 3-5. 安全用电。
- 76 规则4
- 77 4-1. 经常使用的标识板以及开关设置于醒目的地方。
- 78 4-2. 标上文字以及符号, 使操作人员知晓。
- 79 4-3. 就急停按钮作出明确的标识。
- 80 用于实现改善目标的要点3
- 81 打造让人身心愉悦的职场
- 82 4大规则
- 83 1. 使用良好的照明。
- 84 2. 尽心营造温度适宜的职场环境。
- 85 3. 减少噪音及粉尘等对人体造成不利影响的因素。
- 86 4. 推进能够实现互助型职场环境的营造工作。
- 87 规则1
- 88 1-1. 充分运用局部照明。
- 89 1-2. 改变照明的位置以及作业的位置, 使用遮蔽物以防止晃眼。
- 90 1-3. 定期对照明器具与天窗进行清扫及点检养护。
- 91 1-4. 墙壁及天花板涂装成明亮的色调。
- 92 1-5. 通过高窗及天花板引入光线, 充分运用自然光。
- 93 1-6. 改变照明器具的高度及位置, 切实照明到整个作业场所。
- 94 规则2
- 95 2-1. 开关窗户, 营造自然的风向流动。
- 96 2-2. 使用排气扇及电风扇, 来使空气流通。
- 97 2-3. 配置能够让作业人员自行调节的暖气、空调设备。
- 98 2-4. 寒冷作业中, 要穿着合适的防寒衣, 并使用手套。
- 99 2-5. 在炎热的办公环境中, 使用电风扇及移动式空调, 而在严寒的办公环境中, 使用暖气。
- 100 规则3
- 101 3-1. 使用小噪音机械, 改善制造噪音的地方。
- 102 3-2. 将产生化学物质及噪音的机械等对人体有害的物质隔离开来或者圈定起来。
- 103 3-3. 设备局部排气装置。
- 104 3-4. 明确标识出必须使用防护用具的区域, 正确使用防护用具。
- 105 3-5. 天花板、墙壁、地板中使用吸音材及防震材料。
- 106 3-6. 使用有害性低的化学物质, 或者减少化学物质的使用量。
- 107 3-7. 规定化学物质专用的保存场所, 置于密闭容器中, 不用时务必盖上盖子。
- 108 3-8. 附上能够让任何人都能了解职场中所使用的化学物质具有何种危害性的标签。
- 109 3-9. 将能够洗去附着在身体上的化学物质的设备置于作业区附近。
- 110 规则4
- 111 4-1. 利用作业开始时等一小段时间, 定期举办作业人员能够参加的会议。
- 112 4-2. 充分运用留言板及共享文档, 向全体人员传达必要的信息。
- 113 4-3. 安排中间休息时间, 避免连续作业。
- 114 4-4. 重新审视对身体、精神方面造成严重负担的重复作业及单调作业的方式。
- 115 4-5. 采取轮流制实施作业, 避免将负担集中在特定的人上面。
- 116 4-6. 精心研究职场的规划布局以及作业方式。
- 117 4-7. 重新审视工作时间及换班制, 以防止疲劳蓄积。
- 118 4-8. 思考适于育儿、学校、看护等个人生活方式的工作条件。
- 119 4-9. 设定加班时间的上限及无加班日等, 调整劳动时间。
- 120 4-10. 创造培训等机会, 从而使员工掌握工作中所需的技术。
- 121 4-11. 平时就对公司的现状及未来展望等相关问题加以关注。
- 122 4-12. 配备舒适的卫生间、盥洗室、饮料设备。
- 123 4-13. 设置舒适惬意的休憩设施。
- 124 4-14. 充实食堂、娱乐设施等职场的福利与卫生保健设施。
- 125 4-15. 创造体育运动等休闲娱乐的机会, 深化与同事以及上司之间的交流。
- 126 4-16. 完善易于与上司及同事商谈的职场环境。

127 小组活动表

128 A

129 列举出目前职场中的3项优点

130 请列举出目前职场中需要改善的3个地方

131 B

132 请列出过去3个月中, 职场中取得改善的几个地方

133 请选出其中尤为突出的改善之处, 最多3项

134 C

135 请分别列出3项希望今后在职场中得到改善的地方

136 大家自己能即刻办到的地方、欲付诸实施的地方

137 在下次培训之前, 大家自己能即刻办到的地方、欲付诸实施的地方

138 希望借助公司之力的地方

# 日本で働く外国人労働者を行う安全衛生トレーニング

## トレーニングフレーズDB(スペイン語 1)

- 1 Introducción
- 2 1. Objetivo de este entrenamiento
- 3 Aprender el conocimiento y la técnica necesarios para obtener un lugar de trabajo seguro y cómodo.
- 4 Con todos, encontrar buenos puntos del lugar de trabajo actual y pensar en qué cosas y cómo se pueden mejorar para que el lugar de trabajo sea mejor.
- 5 Acerca de las ideas que se pueden hacer por si mismos, hacer por su cuenta.
- 6 Acerca de las ideas en que se necesita ayuda de la empresa, hacer consultándolo con la empresa.
- 7 2. Característica de este entrenamiento
- 8 Pensar los mejoramientos que se pueden hacer inmediatamente.
- 9 Usar bien la experiencia de uno mismo y de todos.
- 10 Pensar primeramente las cosas que se pueden hacer sin dinero (el mejoramiento de bajo costo).
- 11 Pensar con todos (trabajo en grupo).
- 12 3. El protagonista de este entrenamiento son ustedes
- 13 Porque ustedes son los que más saben sobre dónde y cómo se puede hacer para que el lugar de trabajo mejore.
- 14 4. “ La lista de verificación de las acciones” y su uso.
- 15 En este entrenamiento usamos “La lista de verificación de las acciones”.
- 16 En “La lista de verificación de las acciones” hay ejemplos concretos de buenos mejoramientos.
- 17 Imaginando su lugar de trabajo, elija el mejoramiento que piensa se necesita.
- 18 Trabajando en grupo, elegir la meta de mejoramiento en que todos puedan estar de acuerdo.
- 19 Pensar en qué manera se puede aplicar ese mejoramiento con todos.
- 20 5. Componentes de “La lista de verificación de las acciones”
- 21 Tres puntos para mejoramiento
- 22 • Cómo llevar y guardar las cosas.
- 23 • El mejoramiento de las pertenencias personales ( puesto de trabajo) y la seguridad de las maquinas.
- 24 • Crear un lugar de trabajo mentalmente y físicamente cómodo.
- 25 Si ha podido hacer este mejoramiento en su lugar de trabajo, marque la casilla “No” de la cuestión “ ¿ Propone esta mejoramiento?”.
- 26 Si se piensa que necesita ese mejoramiento. marque la casilla “Sí”. En “Nota” escriba cómo se hace el mejoramiento.
- 27 ¿Comprendido?
- 28 Puntos de mejoramiento del lugar de trabajo
- 29 Punto 1 para mejoramiento
- 30 Cómo llevar y guardar las cosas.
- 31 4 reglas
- 32 1. Asegurar el paso seguro.
- 33 2. Conseguir seguridad y eficiencia en el lugar donde colocan los materiales, las partes, las mercancías, las herramientas y la manera de su colocación.
- 34 3. Hacer que el llevar cosas sea poco, la distancia de moverse sea corta y segura
- 35 4. Disminuir los trabajos de llevar las cosas pesadas y hacerlos eficazmente.
- 36 Regla 1
- 37 1-1. Asegurar el paso donde puede pasar gente y carrito con suficiente espacio y mostrarlo claramente.
- 38 1-2. Arreglar las partes peligrosas como los hoyos en el pasillo o el lugar de trabajo.
- 39 1-3. Poner abrazaderas donde sea resbaladizo.
- 40 1-4. Poner un escalón de suave pendiente donde hay diferencias de altura
- 41 Regla 2
- 42 2-1. No poner los materiales y los productos en el suelo, sino guardarlos en un lugar determinado.
- 43 2-2. Usar el estante de almacenamiento de varias espacios o el rack.
- 44 2-3. Crear un lugar determinado de almacenamiento para herramientas.
- 45 2-4. Guardar las herramientas por separado entre las que se utilizan a menudo y las que no tanto.
- 46 Regla 3
- 47 3-1. Para mover un objeto usar el carrito de uso adecuado.
- 48 3-2. Poner las ruedas en el compartimiento de herramientas y las cajas de almacenamiento para que puedan moverse.
- 49 3-3. Poner un asa fija en las canastas y los contenedores.
- 50 Regla 4
- 51 4-1. Cuando lleve objetos pesados, usar el levantador , el elevador etc.
- 52 4-2. Para mover en dirección horizontal, usar montacargas, transportador, grúas hoist etc.
- 53 4-3. Usar PowerLifter o carrito de Palet

- 54 Punto 2 para mejoramiento  
 55 Seguridad de Puesto de trabajo (las pertenencias personales) y de las maquinas  
 56 4 reglas  
 57 1. Poner las herramientas y los materiales cerca de quien trabaja.  
 58 2. El trabajo se hace a la altura del codo. (La regla de la altura del codo)  
 59 3. Proteger las manos y los pies para que pueda trabajar con ellos y siempre están seguros  
 60 4. Hacer que las pantallas y los paneles de operación sean fácil de entender.  
 61 Regla 1  
 62 1-1. Coloca las herramientas y los paneles de operación de uso frecuente al alcance de las manos.  
 63 1-2. Meter las materiales en el contenedor o en el estuche y tratar de colocarlos dentro del alcance de las manos.  
 64 1-3. Colgar las herramientas pesadas y de uso frecuente y usarlas en ese estado.  
 65 Regla 2  
 66 2-1. Ajustar la altura de la silla o la mesa de trabajo para que pueda trabajar a la altura del codo.  
 67 2-2. Para el que trabaja sentado, preparar un silla con respaldo que se pueda ajustar su altura.  
 68 2-3. Para el que trabaja de pie, preparar un taburete etc. para que pueda trabajar sentado también.  
 69 2-4. Cuando se fabrican los materiales y las partes, sujetarlas firmemente.  
 70 Regla 3  
 71 3-1. En maquinas instalar un protector o un equipo de seguridad.  
 72 3-2. No hacer carga y descarga de mercancías a la máquina directamente manualmente.  
 73 3-3. Indicar cuál parte de la maquina es peligrosa para que todos lo sepan.  
 74 3-4. Determinar cómo trabajar, y hacer mantenimiento, revisión y limpieza.  
 75 3-5. Utilizar electricidad de manera segura.  
 76 Regla 4  
 77 4-1. Colocar la pantalla y los conmutadores de uso frecuente donde se vean fácilmente.  
 78 4-2. Poner las letras o el signo para que entienda el operador.  
 79 4-3. Indicar claramente el botón de parada de emergencia.  
 80 Punto 3 para mejoramiento  
 81 Crear un lugar de trabajo cómodo para el cuerpo y la mente.  
 82 4 reglas  
 83 1. Utiliza buena iluminación.  
 84 2. Cambiar para crear un lugar de trabajo sin calor ni frío.  
 85 3. Reducir lo que no es bueno para el cuerpo tal como el ruido y el polvo.  
 86 4. Impulsar una creación de un lugar de trabajo en que se ayudan unos a otros.  
 87 Regla 1  
 88 1-1. Utilizar la iluminación local.  
 89 1-2. Evitar el deslumbramiento por cambiar el lugar de la iluminación o donde se trabaja o usar protección.  
 90 1-3. Limpiar y revisar periódicamente los tragaluzes y lámparas fluorescentes.  
 91 1-4. Pintar las paredes y el techo en un color brillante.  
 92 1-5. Utilizar la luz natural capturando la luz de las ventanas altas y del techo.  
 93 1-6. Cambiando la altura o la posición de las lámparas fluorescentes, iluminar adecuadamente el lugar de trabajo completo.  
 94 Regla 2  
 95 2-1. Crear una corriente de viento natural por abrir y cerrar las ventanas.  
 96 2-2. Crea una corriente de viento utilizando los extractores o los ventiladores.  
 97 2-3. Instalar un equipo de calefacción y refrigeración, que el trabajador puede ajustar  
 98 2-4. Cuando trabaja en un lugar frío, ponerse la ropa para abrigarse adecuada y los guantes.  
 99 2-5. En un lugar de trabajo caluroso usar ventilador o enfriador local, y en uno de frío usar calentador de aire.  
 100 Regla 3  
 101 3-1. Utilizar una maquina que genera poco ruido, o mejorar la parte de la maquina por donde genera ruido.  
 102 3-2. Aislar o cubrir lo que daña al cuerpo como los productos químicos y las maquinas que generan ruido.  
 103 3-3. Instalar un equipo de extractor local.  
 104 3-4. Mostrar claramente el lugar donde se debe utilizar el equipo de protección, y usarlo correctamente.  
 105 3-5. Utilizar material acústico o anti-vibración en el techo, las paredes y el suelo.  
 106 3-6. Utilizar los productos químicos menos nocivos, o disminuir la cantidad del uso de productos químicos.  
 107 3-7. Determinar la ubicación de almacenamiento de los productos químicos, meterlos en los contenedores herméticos, y cuando no  
 108 los use siempre taponarlos.  
 109 3-8. Poner una etiqueta con la que cualquier persona entienda sobre qué tipo de daño causan los productos químicos que se usan  
 110 en el lugar de trabajo.  
 111 3-9. Instalar un equipo donde se pueda lavar del cuerpo los productos químicos, cerca del lugar de trabajo.  
 112 Regla 4  
 113 4-1. Utilizando corto tiempo como a la hora de comienzo del trabajo, realizar la reunión regularmente en la que los trabajadores  
 114 puedan participar.  
 115 4-2. Utilizar el tablero de anuncios o los archivos compartidos para que la información necesaria lleguen a todos.  
 116 4-3. Tomar descanso para que no trabaje continuamente.  
 117 4-4. Revisar la manera de trabajo repetitivo o monótono el que es físicamente o mentalmente duro.  
 118 4-5. Trabajar en turnos para que no se concentre la carga en alguien específico.  
 119 4-6. Cambiar el diseño del lugar de trabajo o la manera de trabajar.  
 120 4-7. Revisar las horas de trabajo o el sistema de turno, evitar acumulación de cansancio.  
 121 4-8. Tener en cuenta la condición de trabajo de acuerdo al estilo de vida de cada persona, como cuidado de niños, escuelas y  
 122 auxiliar de enfermería.  
 123 4-9. Establecer el límite superior de horas extras o días sin horas extras, ajustarse a las horas de trabajo.  
 124 4-10. Poner oportunidades de formación para que puedan obtener técnica que se necesita en el trabajo.  
 125 4-11. Tener interés siempre sobre cosas tales como la situación actual y perspectivas futuras de la empresa.  
 126 4-12. Establecer un baño cómodo, lavabo e instalaciones para bebidas.  
 4-13. Instalar un lugar de recreación íntimo.  
 4-14. Enriquecer los servicios de bienestar del lugar de trabajo tales como comedor y áreas de recreación.  
 4-15. Dar la oportunidad de hacer recreación como deporte, por lo cual profundizar la comunicación con sus compañeros y jefes.  
 4-16. Arreglar el ambiente del lugar de trabajo donde es fácil hacer consultas con su jefe y compañeros.

- 127 Hoja de trabajo en grupo  
128 A  
129 Por favor, indique tres buenas cosas del lugar de trabajo actual.  
130 Por favor, indique tres cosas que se necesitan mejorar en el lugar de trabajo actual.  
131 B  
132 Por favor, indique cualquier cosa de los puntos que se han mejorado en el lugar de trabajo en los últimos tres meses.  
133 Por favor, entre ellas elija hasta tres mejoramientos especialmente buenos.  
134 C  
135 Por favor, indique tres cosas de cada uno de abajo que quiere mejorar en su lugar de trabajo desde ahora.  
136 Lo que puede o quiere hacer inmediatamente por sí mismo.  
137 Lo que puede o quiere hacer por sí mismo hasta el siguiente entrenamiento.  
138 Lo que se necesita ayuda de la empresa.

# 日本で働く外国人労働者を行う安全衛生トレーニング

## トレーニングフレーズDB(フランス語 1)

- 1 Introduction
- 2 1. Objectifs de cette formation
- 3 Apprendre les techniques et les connaissances nécessaires à la réalisation d'un lieu de travail sûr et agréable
- 4 Relever les points positifs actuels puis chercher ensemble comment améliorer ces points pour réaliser un lieu de travail meilleur
- 5 Mettre soimême des idées en pratique
- 6 Consulter l'entreprise dans le cas où la mise en application d'une idée nécessite l'aide de l'entreprise
- 7 2. Caractéristiques de cette formation
- 8 Réflexion sur des améliorations immédiatement applicables
- 9 Mise à profit de votre propre expérience, de l'expérience de chacun
- 10 Réflexion en premier lieu sur des solutions qui ne génèrent pas de dépenses (Amélioration à moindre coût)
- 11 Réflexion commune (Travail de groupe)
- 12 3. Chacun a un rôle capital dans cette formation
- 13 C'est parce que personne mieux que vous ne connaît comment améliorer son lieu de travail.
- 14 4. Liste de contrôle des actions et son mode opératoire
- 15 Durant cette formation, nous utiliserons une "liste de contrôle des actions".
- 16 Dans cette "liste de contrôle des actions", nous donnerons des exemples concrets d'amélioration.
- 17 Choisissez des améliorations que vous jugez nécessaires à votre lieu de travail.
- 18 Choisir en groupe de travail un objectif d'amélioration que l'ensemble de l'équipe approuvera.
- 19 Réfléchir ensemble à une manière de mettre en pratique cette solution d'amélioration.
- 20 5. Composition de cette "liste de contrôle des actions"
- 21 3 points essentiels à une solution d'amélioration
- 22 • Méthode de transport et de conservation du matériel
- 23 • Meilleure organisation du matériel (workstation) et sûreté des machines
- 24 • Réalisation d'un environnement professionnel agréable pour le corps et l'esprit
- 25 Si ce point d'amélioration est déjà mis en pratique sur votre lieu de travail, à la question "Souhaitez-vous proposer cette solution d'amélioration ?" cochez la case "Non".
- 26 Si vous pensez que ce point d'amélioration est nécessaire, cochez "Oui". Vous pouvez préciser la méthode d'amélioration dans la colonne "Remarques".
- 27 Avez-vous compris ?
- 28 Points d'amélioration sur le lieu de travail
- 29 Point d'amélioration no 1
- 30 Méthode de transport et de conservation du matériel
- 31 4 règles
- 32 1. Le passage est toujours dégagé.
- 33 2. Le lieu et la méthode de rangement du matériel, des pièces et des outils sont sûrs et pratiques.
- 34 3. Les transports de matériel doivent être limités ou de courte distance et effectués en toute sécurité.
- 35 4. Les transports de choses lourdes doivent être limités et le travail est ainsi rendu plus efficace.
- 36 Règle no 1
- 37 1-1. La circulation des personnes et d'équipement tel qu'un chariot n'est pas entravée.
- 38 1-2. Des endroits pouvant présenter un danger tels qu'une cavité sur le lieu de travail ou le passage sont comblés.
- 39 1-3. Les zones glissantes sont recouvertes d'anti-dérapant.
- 40 1-4. Les endroits comportant des dénivelés sont équipés de rehausses permettant d'adoucir la pente.
- 41 Règle no 2
- 42 2-1. Les matériaux ou articles destinés à la vente ne sont en aucun cas posés à même le sol et sont rangés à leur place.
- 43 2-2. Le matériel est rangé sur des étagères à plusieurs niveaux.
- 44 2-3. Chaque outil a une place attitrée.
- 45 2-4. Les outils fréquemment utilisés sont rangés séparément des outils rarement utilisés.
- 46 Règle no 3
- 47 3-1. Dans le cas de déplacement de matériel, un chariot adapté est utilisé.
- 48 3-2. Pour un transport plus facile, les caisses de rangement sont pourvues de roulettes.
- 49 3-3. Les caisses et boîtes de rangement comportent des poignées solides.
- 50 Règle no 4
- 51 4-1. Pour le déplacement de choses lourdes, un petit monte-charge ou un ascenseur est utilisé.
- 52 4-2. Les déplacements latéraux sont effectués à l'aide d'un chariot élévateur, un convoyeur à bande ou une grue équipée d'un treuil.
- 53 4-3. Des équipements tels que des gerbeurs levée électrique ou des chariots pour le transport des palettes sont utilisés.



- 54 Point d'amélioration no 2  
 55 Workstation (organisation du matériel) et sûreté des machines  
 56 4 règles  
 57 1. Les matériaux et les outils doivent être rangés à portée de leur utilisateur.  
 58 2. Le travail est effectué sur une surface arrivant à hauteur du coude (Règle « hauteur de coude »).  
 59 3. Les mains et les pieds doivent toujours être protégés de façon à travailler en toute sécurité.  
 60 4. Le rangement des indications et des instructions doit être organisé de façon simple.  
 61 Règle no 1  
 62 1-1. Les outils fréquemment utilisés sont rangés à portée de main.  
 63 1-2. Les matériaux sont rangés dans des boîtes ou caisses et à portée de main.  
 64 1-3. Pour une utilisation plus facile, les outils lourds ou fréquemment utilisés sont suspendus.  
 65 Règle no 2  
 66 2-1. Le travail est effectué sur une surface arrivant à hauteur du coude. Au besoin, un support tel qu'une chaise est utilisé.  
 67 2-2. Les personnes travaillant assises ont un siège dont la hauteur du dossier est réglable.  
 68 2-3. Les personnes travaillant en station debout ont toujours un tabouret à portée de main pour pouvoir continuer de travailler même assises.  
 69 2-4. Les matériaux et les pièces, quand ils sont travaillés, sont solidement fixés.  
 70 Règle no 3  
 71 3-1. Les machines sont pourvues de protection ou de dispositifs de sécurité.  
 72 3-2. L'introduction ou l'extraction de pièces d'une machine ne se fait pas directement à la main.  
 73 3-3. Les parties dangereuses d'une machine sont indiquées clairement et de façon compréhensible de tous.  
 74 3-4. Après avoir décidé d'un procédé précis pour une tâche spécifique, les lieux sont entretenus, contrôlés et nettoyés.  
 75 3-5. Les précautions nécessaires sont prises en cas d'utilisation de l'électricité.  
 76 Règle no 4  
 77 4-1. Les panneaux d'indication et interrupteurs se trouvent dans des endroits bien visibles.  
 78 4-2. Les personnes qui effectuent des manipulations sont reconnaissables grâce à des indications écrites ou signalétiques.  
 79 4-3. Le bouton d'arrêt d'urgence est indiqué de façon claire.  
 80 Point d'amélioration no 3  
 81 Réalisation d'un lieu de travail agréable pour le corps et l'esprit.  
 82 4 règles  
 83 1. Les éclairages utilisés sont de bonne qualité.  
 84 2. Différentes astuces sont utilisées pour que le lieu de travail ne soit ni trop chaud ni trop froid.  
 85 3. Les nuisances sonores, les émissions de poussière, dangereuses pour la santé sont réduites.  
 86 4. L'entraide au travail est recommandée.  
 87 Règle no 1  
 88 1-1. Un éclairage partiel est utilisé.  
 89 1-2. La position des éclairages ainsi que des lieux d'activité varient et les ampoules sont recouvertes d'un cache pour éviter tout éblouissement.  
 90 1-3. Les dispositifs d'éclairage et les fenêtres-lucarnes sont régulièrement nettoyés et contrôlés.  
 91 1-4. Les murs et les plafonds sont recouverts d'une peinture claire.  
 92 1-5. Les fenêtres situées en hauteur et les plafonds apportent de la clarté au lieu de travail. La lumière naturelle est abondamment utilisée.  
 93 1-6. La hauteur et la position des dispositifs d'éclairage varient et conviennent au lieu de travail dans son ensemble.  
 94 Règle no 2  
 95 2-1. Le lieu de travail est aéré de façon naturelle en ouvrant les fenêtres.  
 96 2-2. Des dispositifs tels que des hottes de ventilation ou des ventilateurs sont utilisés afin d'aérer le lieu de travail.  
 97 2-3. La climatisation et le chauffage sont installés de façon à ce que la personne au travail puisse le régler elle-même.  
 98 2-4. Dans le cas de tâches effectuées dans le froid, les employés portent une tenue adéquate les isolant du froid ainsi que des gants.  
 99 2-5. Un lieu de travail où la température est élevée est équipé de ventilateurs ou de climatiseurs ponctuels. Au contraire, un lieu de travail où la température est basse est équipé d'appareils de chauffage.  
 100 Règle no 3  
 101 3-1. L'utilisation de machines émettant peu de nuisances sonores est privilégiée et des améliorations sont apportées aux parties bruyantes des machines.  
 102 3-2. Les machines émettant des substances chimiques nocives pour la santé ou des nuisances sonores sont isolées ou entourées d'un périmètre de sécurité.  
 103 3-3. Un dispositif d'évacuation partielle est mis en place.  
 104 3-4. Les endroits où des dispositifs de protection sont nécessaires sont indiqués de façon claire et sont utilisés de façon adéquate.  
 105 3-5. Les plafonds, les murs, le sol utilisent des matériaux insonores ou qui absorbent les vibrations.  
 106 3-6. Des produits chimiques peu toxiques sont utilisés ou l'utilisation de produits chimiques toxiques est réduite.  
 107 3-7. Les produits chimiques sont stockés dans un endroit fixe, à l'intérieur d'un contenant fermé de façon hermétique. Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, ils sont fermés avec un bouchon ou un couvercle.  
 108 3-8. Le niveau de toxicité des produits chimiques utilisés sur le lieu de travail est indiqué de façon claire et compréhensible de tous par un système d'étiquettes.  
 109 3-9. En cas de contact corporel avec les produits chimiques, il est possible de rincer le produit immédiatement grâce à des installations sanitaires situées à proximité du lieu de l'activité.  
 110 Règle no 4  
 111 4-1. Peu après le début du travail, quelques minutes sont régulièrement consacrées à une réunion avec les employés.  
 112 4-2. Au moyen de panneaux d'affichage ou de fichiers communs, les informations importantes sont partagées avec la totalité des employés.  
 113 4-3. Des périodes de pause sont aménagées de façon à éviter les activités en continu.  
 114 4-4. Des modifications sont apportées aux méthodes de travail ennuyeuses, répétitives, ou encore pénibles sur le plan physique ou psychologique.

- 115 4-5. La charge de travail ne se concentre pas sur des personnes fixes mais est répartie sur un plus grand nombre de personnes au moyen d'un système de rotation du travail.
- 116 4-6. Différentes astuces sont utilisées pour rendre le lieu de travail et le travail en lui-même efficace.
- 117 4-7. Les horaires de travail et le système de travail sont modifiés de façon à éviter les accumulations de fatigue.
- 118 4-8. Des horaires de travail correspondant au mode de vie de l'employé sont proposés, prenant en compte des domaines tels que l'éducation des enfants, l'école ou les soins aux personnes malades.
- 119 4-9. Un plafond maximum d'heures supplémentaires ainsi que des jours sans heures supplémentaires sont fixés et les horaires sont flexibles.
- 120 4-10. Des formations ont lieu de façon à ce que les employés puissent apprendre les techniques nécessaires sur leur lieu de travail.
- 121 4-11. De l'intérêt est porté à la situation actuelle de l'entreprise et à son devenir.
- 122 4-12. L'hygiène dans les toilettes, lavabos et éviers et points de désaltèment est respectée.
- 123 4-13. Des espaces où l'on peut se détendre pendant les pauses sont aménagés.
- 124 4-14. Les espaces de restauration et de détente contribuent au bien-être sur le lieu de travail.
- 125 4-15. Des activités sportives ou de détente sont organisées et renforcent l'entente entre collègues ou avec ses supérieurs hiérarchiques.
- 126 4-16. L'environnement professionnel facilite la concertation avec son supérieur hiérarchique ou entre collègues.

トレーニングフレーズDB(フランス語 3)

127 Feuille de travail de groupe

128 C

129 Citez 3 points positifs sur votre lieu de travail.

130 Citez 3 points nécessitant des améliorations sur votre lieu de travail.

131 B

132 Citez des points ayant connu des améliorations sur votre lieu de travail ces 3 derniers mois. Le nombre de réponses n'est pas limité.

133 Parmi eux, citez 3 points ayant connu des améliorations particulièrement bonnes.

134 C

135 Citez 3 points pour lesquels vous souhaiteriez des améliorations sur votre lieu de travail.

136 Donnez des exemples d'actions que vous pouvez ou voulez entreprendre vous-même immédiatement.

137 Donnez des exemples d'actions que vous pouvez ou voulez entreprendre vous-même avant la prochaine formation.

138 Citez des points pour lesquels vous auriez besoin de l'aide de votre entreprise.

# 日本で働く外国人労働者を行う安全衛生トレーニング

## トレーニングフレーズDB(インドネシア語 1)

- 1 Pendahuluan
- 2 1. Tujuan Pelatihan
- 3 Mempelajari teknik dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menciptakan tempat kerja yang aman dan nyaman.
- 4 Mengambil hal-hal positif di tempat kerja, untuk kemudian bersama-sama memikirkan bagaimana cara agar hal tersebut lebih baik lagi.
- 5 Menjawab sendiri ide-ide yang tercipta dari diri sendiri.
- 6 Menjawab ide-ide yang memerlukan bantuan perusahaan dengan terlebih dahulu mengkonsultasikannya dengan perusahaan.
- 7 2. Karakteristik Pelatihan
- 8 Memikirkan perbaikan-perbaikan yang bisa dilakukan segera.
- 9 Memanfaatkan pengalaman sendiri dan pengalaman orang lain.
- 10 Memikirkan hal-hal yang bisa dilakukan tanpa memakan biaya (biaya rendah).
- 11 Memikirkannya bersama-sama (Kerja Kelompok)
- 12 3. Pelaku utama Pelatihan ini adalah Anda!
- 13 Anda yang tahu persis di mana dan bagaimana tempat kerja itu bisa menjadi lebih baik.
- 14 4. Lembar Action Check List dan pemakaiannya
- 15 Dalam Pelatihan ini akan digunakan Lembar Action Check List.
- 16 Dalam Lembar Action Check List, tertulis contoh-contoh improvisasi kerja.
- 17 Sambil membayangkan tempat kerja masing-masing, silahkan pilih perbaikan-perbaikan yang menurut Anda diperlukan.
- 18 Dalam kerja kelompok, silahkan pilih tujuan improvisasi kerja yang disetujui bersama.
- 19 Bersama-sama memikirkan langkah-langkah improvisasi tersebut.
- 20 5. Kerangka Lembar Periksa Aksi
- 21 Tiga hal pokok dalam Improvisasi Kerja
- 22 • Pemindahan dan penyimpanan barang
- 23 • Perbaikan di sekitar tempat kerja (workstation) dan keamanan mesin
- 24 • Tempat yang nyaman jasmani dan rohani
- 25 Apabila Improvisasi dimaksud sudah ada di tempat kerja Anda, silakan tandai "Tidak" pada pertanyaan "Apakah Anda hendak menyampaikan Improvisasi tersebut?"
- 26 Apabila Improvisasi dimaksud Anda rasa perlu, silakan tandai "Ya".
- 27 Apakah bisa dipahami?
- 28 Hal Pokok Improvisasi Kerja
- 29 Pokok 1 Improvisasi
- 30 Pemindahan dan penyimpanan barang
- 31 Empat Aturan
- 32 1. Mengamankan jalur perpindahan.
- 33 2. Peletakan alat, bahan material, dan barang dilakukan dengan cara dan tempat yang aman dan mendukung efisiensi.
- 34 3. Mengurangi jumlah dan memperpendek jarak pemindahan barang demi keamanan.
- 35 4. Mengurangi dan mengefektifkan pemindahan barang berat.
- 36 Aturan 1
- 37 1-1. Mengamankan dan memperjelas jalur perpindahan agar orang dan alat angkut barang dapat lewat leluasa.
- 38 1-2. Memperbaiki jalur-jalur perpindahan yang membahayakan seperti jalan berlubang, dll.
- 39 1-3. Memasang anti-selip di tempat-tempat yang licin.
- 40 1-4. Membuat bidang miring di tempat-tempat yang ada perbedaan ketinggian.
- 41 Aturan 2
- 42 2-1. Membuat tempat-tempat peletakan bahan material dan produk, bukan meletakkannya di lantai.
- 43 2-2. Menggunakan rak atau laci bertingkat untuk penyimpanan.
- 44 2-3. Meletakkan alat pada tempat peletakan alat.
- 45 2-4. Membedakan penyimpanan alat yang sering dipakai dengan yang jarang dipakai.
- 46 Aturan 3
- 47 3-1. Menggunakan alat angkut barang yang sesuai dengan barang yang dipindahkan.
- 48 3-2. Memasang roda pada tempat penaruhan alat dan kotak penyimpanan agar mudah dipindahkan.
- 49 3-3. Memasang pegangan pada kotak ataupun tempat penyimpanan lainnya.
- 50 Aturan 4
- 51 4-1. Menggunakan lift atau elevator untuk menaikturunkan barang berat.
- 52 4-2. Menggunakan hoist crane, conveyor, atau forklift untuk pemindahan barang secara horizontal.
- 53 4-3. Menggunakan power lifter, peralatan pengangkut palet, dll.

- 54 Pokok 2 Improvisasi
- 55 Improvisasi di sekitar tempat kerja (workstation)
- 56 4 Aturan
- 57 1. Meletakkan alat dan bahan material di dekat tempat kerja.
- 58 2. Melakukan pekerjaan disesuaikan ketinggian siku (aturan ketinggian siku).
- 59 3. Bekerja dengan tangan dan kaki terlindungi.
- 60 4. Tampilan dan operator control panel dibuat agar mudah dimengerti.
- 61 Aturan 1
- 62 1-1. Bahan material yang sering digunakan diletakkan di tempat yang mudah dijangkau oleh peralatan & operator control panel.
- 63 1-2. Bahan material disimpan di dalam kotak atau container, dan diletakkan di area yang mudah dijangkau tangan.
- 64 1-3. Menggantung alat-alat berat atau alat-alat yang sering digunakan.
- 65 Aturan 2
- 66 2-1. Mengatur ketinggian supaya bisa bekerja dengan ketinggian siku.
- 67 2-2. Untuk personil yang bekerja dengan duduk, disediakan kursi dengan sandaran yang baik untuk punggung dengan ketinggian yang sesuai.
- 68 2-3. Untuk personil yang bekerja sambil berdiri, disediakan kursi tinggi.
- 69 2-4. Menahan bahan material ataupun komponen agar tidak bergerak.
- 70 Aturan 3
- 71 3-1. Memasang pelindung atau alat keamanan pada mesin.
- 72 3-2. Tidak memasukkan atau mengeluarkan benda ke mesin dengan menggunakan tangan langsung.
- 73 3-3. Memberi tanda pada bagian mesin yang membahayakan sedemikian rupa sehingga mudah dimengerti oleh semua orang.
- 74 3-4. Membuat prosedur urutan kerja, melakukan perawatan, pemeriksaan, dan pembersihan.
- 75 3-5. Menggunakan listrik dengan aman.
- 76 Aturan 4
- 77 4-1. Papan dan saklar yang sering digunakan diposisikan di tempat yang mudah dilihat.
- 78 4-2. Memberi karakter atau simbol yang mudah dimengerti oleh para pekerja.
- 79 4-3. Tombol berhenti darurat dibuat dengan jelas.
- 80 Pokok 3 Improvisasi
- 81 Tempat yang nyaman jasmani dan rohani
- 82 4 aturan
- 83 1. Menggunakan pencahayaan yang baik.
- 84 2. Menciptakan tempat kerja yang tidak panas dan tidak dingin.
- 85 3. Mengurangi hal-hal yang tidak bagus bagi tubuh seperti kebisingan, debu, dll.
- 86 4. Menciptakan lingkungan kerja yang saling membantu satu sama lain.
- 87 Aturan 1
- 88 1-1. Memanfaatkan fockus pencahayaan.
- 89 1-2. Menghindari cahaya silau dengan mengubah letak cahaya, posisi kerja, ataupun menggunakan penghalang cahaya.
- 90 1-3. Membersihkan dan memeriksa secara teratur alat-alat pencahayaan dan celah-celah untuk cahaya masuk.
- 91 1-4. Mengecat tembok dan dinding dengan warna cerah.
- 92 1-5. Memanfaatkan cahaya alami dengan menggunakan jendela tinggi dan lampu langit-langit.
- 93 1-6. Mengubah letak dan ketinggian alat pencahayaan sedemikian rupa sehingga seluruh area kerja mendapat cahaya memadai.
- 94 Aturan 2
- 95 2-1. Mengatur aliran udara alami dengan membuka dan menutup jendela.
- 96 2-2. Menciptakan aliran udara dengan memanfaatkan ventilasi ataupun kipas udara.
- 97 2-3. Memasang perlengkapan pemanas/pendingin agar pekerja dapat mengatur sendiri suhu yang sesuai.
- 98 2-4. Menggunakan kaos tangan dan pakaian hangat yang memadai di tempat kerja yang dingin.
- 99 2-5. Menggunakan kipas angin atau spot cooler untuk tempat panas, menggunakan heater untuk tempat dingin.
- 100 Aturan 3
- 101 3-1. Menggunakan mesin yang tidak bising serta mengadakan perbaikan di tempat-tempat keluarnya suara.
- 102 3-2. Menutupi atau menjaga jarak dengan benda-benda yang membahayakan tubuh seperti bahan kimia dan mesin bising.
- 103 3-3. Memasang instalasi setempat untuk pengeluaran udara kotor.
- 104 3-4. Memasang tanda yang jelas untuk tempat-tempat yang mengharuskan penggunaan perlengkapan pelindung, dan menggunakannya dengan benar.
- 105 3-5. Memasang peredam suara maupun peredam getaran di langit-langit, dinding, dan lantai.
- 106 3-6. Mengurangi jumlah pemakaian bahan kimia, atau menggunakan bahan kimia yang rendah efeknya.
- 107 3-7. Menetapkan tempat peletakan bahan kimia, memasukkannya ke dalam wadah tertutup, dan selalu memasang tutupnya bila tidak digunakan.
- 108 3-8. Memasang label tentang bahaya bagi tubuh dari bahan kimia yang digunakan di tempat kerja agar semua orang memahaminya.
- 109 3-9. Membuat instalasi di dekat tempat kerja untuk membersihkan bahan kimia yang menempel di tubuh.
- 110 Aturan 4
- 111 4-1. Mengadakan pertemuan secara teratur yang bisa diikuti oleh semua pekerja dengan memanfaatkan waktu singkat sebelum kerja dimulai.
- 112 4-2. Memanfaatkan papan pengumuman ataupun data bersama sedemikian rupa sehingga informasi penting tersampaikan ke semuanya.
- 113 4-3. Mengambil waktu istirahat dan menghindari kerja yang terus menerus.
- 114 4-4. Meninjau kembali pekerjaan monoton atau pekerjaan berulang-ulang yang berat bagi jasmani maupun rohani.
- 115 4-5. Menciptakan rotasi pekerjaan agar beban suatu pekerjaan tertentu tidak ditanggung orang-orang tertentu saja.
- 116 4-6. Merancang struktur tempat kerja dan prosedur kerja.
- 117 4-7. Meninjau kembali jam kerja dan waktu shift kerja untuk menghindari terjadinya akumulasi kelelahan kerja.
- 118 4-8. Memikirkan kondisi jam kerja yang sesuai dengan pola hidup pekerja yang juga mendidik anak, menjalani pendidikan, merawat keluarga, dll.
- 119 4-9. Mengatur jam kerja dengan membuat batasan jam lembur, hari tanpa lembur, dll.
- 120 4-10. Memberikan kesempatan-kesempatan pelatihan agar pekerja memiliki teknik yang dibutuhkan dalam pekerjaan.
- 121 4-11. Membiasakan diri untuk turut memikirkan kondisi perusahaan saat ini dan masa mendatang.
- 122 4-12. Membuat instalasi tempat minum, tempat cuci muka, toilet, dll instalasi yang nyaman.
- 123 4-13. Membuat tempat istirahat yang dapat melepas lelah.
- 124 4-14. Melengkapi fasilitas kesejahteraan tempat kerja seperti fasilitas rekreasi, kantin makan, dll.
- 125 4-15. Mempererat hubungan antar pekerja dan dengan atasan dengan mengadakan kegiatan olahraga atau rekreasi.
- 126 4-16. Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman bagi pekerja untuk berkonsultasi dengan rekan sekerja ataupun atasan.