

**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN**

Work Instruction: 000-1-WI-008

Phiên bản:10

Trang :1/16

Ngày hiệu lực: 22-Aug-12

**I. MỤC ĐÍCH**

Dùng cho công việc giảng dạy kiến thức cơ bản, đảm bảo công tác an toàn cho tất cả nhân viên

**II. ÁP DỤNG**

Áp dụng cho tất cả nhân viên làm việc tại FOV

**III. TÀI LIỆU****III.1 Tài liệu tham khảo:**

GFPS – text book.

**III.2 Tài liệu liên quan**

1-WI-008-1-Fo-001 : Đánh giá nguy hiểm.

1-WI-008-1-fo-003 : Request safety checking

**IV. NỘI DUNG****PHẦN 1: AN TOÀN LAO ĐỘNG****1. HUẤN LUYỆN DỰ BÁO RỦI RO (KYT) VỀ AN TOÀN VÀ CHẤT LƯỢNG**

- **K** (kiken): rủi ro
- **Y** (yochi): dự báo
- **T** (training): huấn luyện

**1.1 Mọi người cùng tham gia hoạt động an toàn và chất lượng**

Phương pháp KY là những hoạt động loại trừ những rủi ro tiềm ẩn tại nơi làm việc mà mắt khó nhìn thấy.

Thực hiện thao tác an toàn cho con người và cho sản phẩm nhằm tránh gây ra tai nạn, tránh gây ra những sản phẩm hư hỏng.


Phân tích nguyên nhân và cùng nhau suy nghĩ để tìm ra phương pháp đúng nhất.

Huấn luyện dự báo rủi ro không chỉ loại trừ những rủi ro của những công việc trước mắt, mà nó còn có lợi ích to lớn qua việc trang bị cho bản thân để phòng ngừa rủi ro.

KYT là phương pháp có hiệu quả cao được xem như một đối sách phòng ngừa sự cố do lỗi chủ quan từ phía con người gây ra.

Kiểm tra bởi: Nguyễn Thị Minh Tâm  
Ngày: 22-Aug-12

Phê duyệt bởi: Nguyễn Thị Minh Tâm  
Ngày: 22-Aug-12



Ban hành bởi: Lâm Đạo Đức  
Ngày: 21-Aug-12

**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN**

Work Instruction:000-1-WI-008

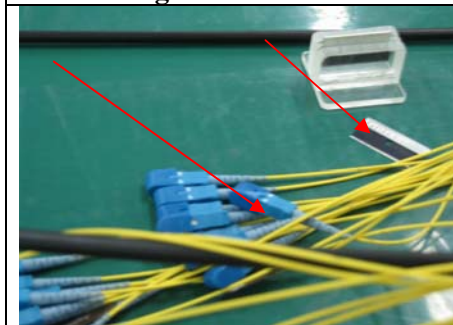
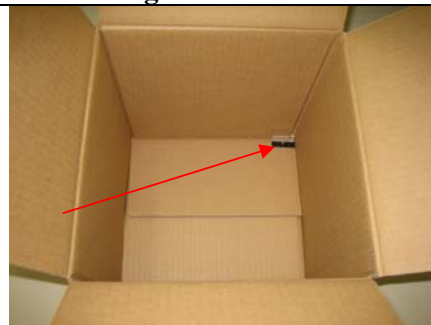
Phiên bản:10

Trang :2/16

**1.2. Các bước thực hiện KYT và đưa ra biện pháp phòng ngừa rủi ro****\* Các bước tiến hành:**

- **Bước 1 :** (Nhắm bắt hiện trạng) Quan sát tìm ra tất cả những rủi ro đang tiềm ẩn tại nơi làm việc
- **Bước 2:** (Tìm ra các nguyên nhân) đưa ra điểm rủi ro chính.
- **Bước 3:** (Đưa ra biện pháp ngăn ngừa).
- **Bước 4:** (Thiết lập mục tiêu và thực hiện).

Trải qua 4 bước trên chúng ta sẽ tìm ra những mối rủi ro tiềm ẩn trong từng thao tác và ở nơi làm việc.

**\* Bài tập thực hiện KY, bạn hãy cho biết những rủi ro nào đang tiềm ẩn?****Tình huống 1****Tình huống 2****Tình huống 3****Tình huống 4**

- Xe moto chở quá quy định, chân chạm đất, không đội nón bảo hiểm.
- Dây điện không được 2S.
- Sản phẩm để chồng chéo lên nhau, dao lam đặt không đúng quy định.
- Dao lam để quên trong thùng carton (công đoạn packing).

**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN**

Work Instruction:000-1-WI-008

Phiên bản:10

Trang :3/16

**2. QUI ĐỊNH VỀ VỆ SINH AN TOÀN**

Nhằm đảm bảo an toàn trong công ty, chúng tôi đưa ra một số qui định như sau:

**2.1. Sử dụng Ribbon fiber và fiber trần:****2.1.1. Những yêu cầu khi tiếp xúc với ribbon fiber và fiber trần:**

Để tránh bị tai nạn do fiber gây ra, trong quá trình làm việc cần chú ý những vấn đề sau:

- Luôn mang kính bảo hộ khi thao tác.
- Không dùng tay bẻ fiber ribbon và fiber trần, không đi chân trần
- Vệ sinh nơi làm việc mỗi giờ và luôn thực hiện 2S.
- Luôn vệ sinh hộp đựng fiber, bàn cắt 2s trước và sau khi sử dụng.
- Sử dụng cây lăn fiber để vệ sinh

**2.1.2. Cách sử dụng cây lăn:**

Khi miếng băng keo trên cây lăn fiber không sử dụng được nữa, miếng băng keo sẽ được tháo bỏ theo phương pháp sau:



Bước 1: Dùng nhíp gỡ miếng băng keo trên con lăn



Bước 2: Gấp mép miếng băng keo



Bước 3: Tay cầm tại vị trí mép băng keo để gấp đôi mặt có keo (phần dính fiber, tạp chất) của miếng băng keo.



Bước 4: Dùng tay cầm mặt không có keo của miếng băng keo để xé

## TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN

Work Instruction:000-1-WI-008

Phiên bản:10

Trang :4/16

## 2.1.3. Những tai nạn xảy ra ở FOV khi sử dụng fiber do không tuân thủ quy định



## 2.2. Sử dụng dao lam, dao rọc thùng, Jig kéo băng keo (Cóc keo)

## 2.2.1. Sử dụng dao lam

## 2.2.1.1. Những yêu cầu khi sử dụng dao lam

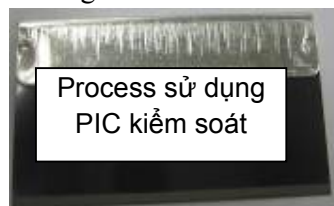
- Tại công đoạn sử dụng dao lam có những quy định sau:
  - + Có bảng hướng dẫn sử dụng (Nội dung: đeo bao tay ngón, đặt vào jig sau khi sử dụng, phương pháp sử dụng dao lam)
  - + Trên dao lam phải ghi process sử dụng và người kiểm soát
  - + Có bản nhận diện công đoạn sử dụng dao lam



Đeo bao tay ngón



Jig đựng dao lam



Process sử dụng PIC kiểm soát



Bản nhận diện công đoạn sử dụng dao lam

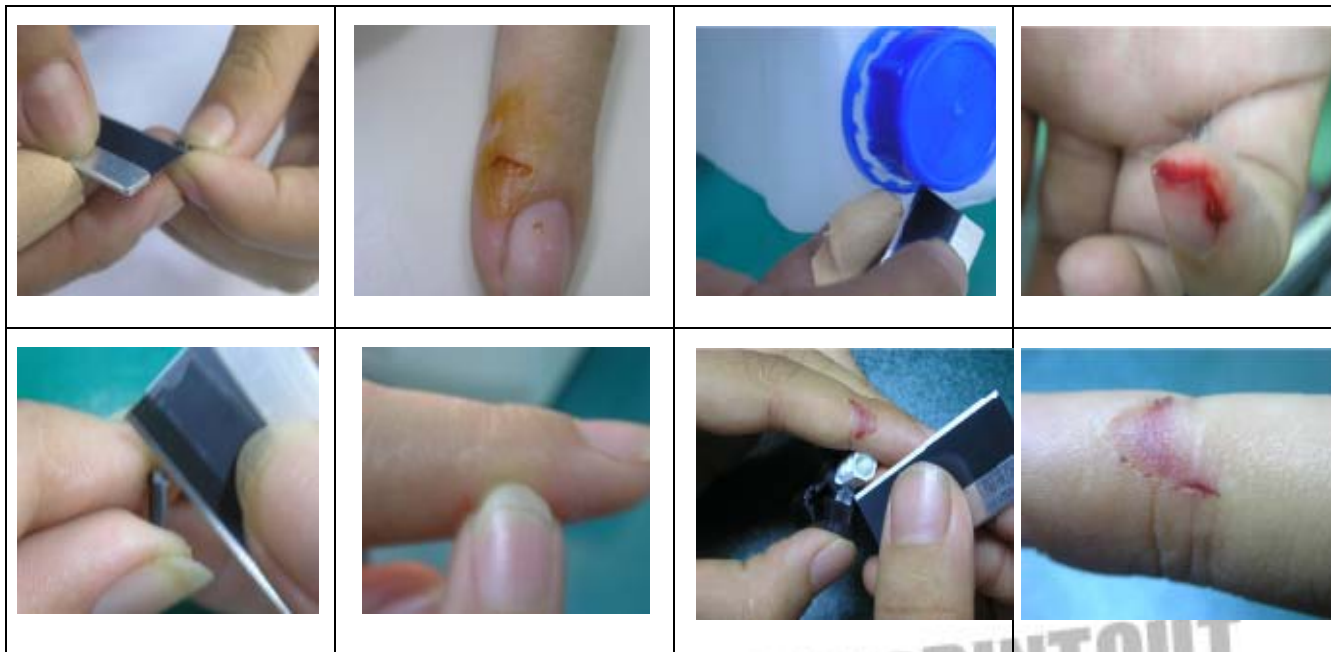
**Lưu ý:** Không sử dụng dao lam để mở nắp bình cồn.

**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN**

Work Instruction:000-1-WI-008

Phiên bản:10

Trang :5/16

**2.2.1.2. Những tai nạn xảy ra ở FOV khi sử dụng dao lam không tuân thủ quy định****2.2.2. Những yêu cầu khi sử dụng dao rọc thùng**

- Chỉ sử dụng loại dao như hình để rọc thùng
- Trên dao phải ghi tên process sử dụng và người kiểm soát.



- Sau khi sử dụng xong phải bỏ vào tool (như hình), không được để vào túi áo, quần hay để trên mặt bàn





**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN**

Work Instruction:000-1-WI-008

Phiên bản:10

Trang :6/16

**2.2.3. Những yêu cầu khi sử dụng jig kéo băng keo (Cóc keo)**

- Sau khi sử dụng xong phải để cóc keo vào giá đựng, không để nằm trên bàn
- Trên giá đựng phải ghi tên process sử dụng và người kiểm soát.

**2.2.4. Những yêu cầu khi sử dụng jig đựng băng keo:**

- Phải có nắp che phủ phía trên jig đựng băng keo như hình để tránh gây nguy hiểm khi sử dụng

**2.1.1. Những yêu cầu khi sử dụng kềm:**

- Kềm sau khi sử dụng phải bỏ vào trong jig (Như hình)
- Không được để nằm trên bàn

**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN**

Work Instruction:000-1-WI-008

Phiên bản:10

Trang :7/16

**2.2. Sử dụng cồn:****2.2.1. Mở nắp bình cồn:**

- Dùng kiềm bấm hoặc kiềm kẹp để mở nắp bình cồn
- Tuyệt đối không được sử dụng dao lam để mở bình cồn

**2.2.2. Phương pháp rót cồn**

- Đeo mắt kiếng
- Đeo khẩu trang
- Sử dụng phiếu rót cồn



- Không đeo mắt kiếng
- Không sử dụng phiếu rót cồn

**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN**

Work Instruction:000-1-WI-008

Phiên bản:10

Trang :8/16

**2.3. Khi trộn sử dụng và tiếp xúc với keo phải:**

- Mang khẩu trang và kính bảo vệ mắt.
- Mang găng tay nylon
- Trộn keo ở khu vực trộn keo.
- Phần keo bỏ phải để đúng nơi quy định.



- Không mang kính bảo vệ mắt
- Không mang găng tay nylon định.

**2.4. Một số tai nạn khác**



**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN**


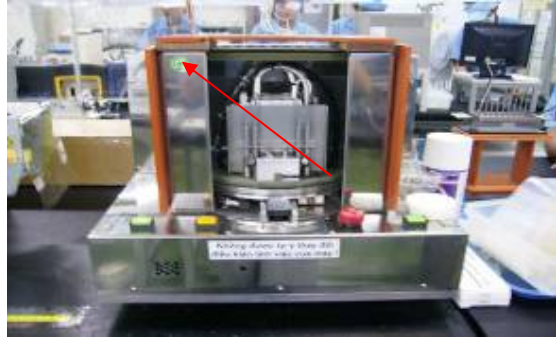
Work Instruction:000-1-WI-008

Phiên bản:10

Trang :9/16

**2.5. Đánh giá an toàn cho máy móc/ dụng cụ**

Các máy móc/dụng cụ khi bố trí lại khu vực làm việc phải tiến hành đánh giá an toàn và dán tem an toàn trước khi đưa vào sử dụng.

Tem an toàn	Máy đã được đánh giá an toàn
	

List danh sách máy móc dụng cụ cần kiểm tra an toàn

- + Máy in laser
- + Thiết bị chiếu UV
- + Thiết bị khí nén
- + Thiết bị nâng (Cơ khí hoặc điện)
- + Máy rửa tự động
- + Máy tự động
- + Tất tác các thiết bị/ tool jig gia nhiệt hoặc cắt
- + Hệ thống ga
- + Máy có bộ phận quay
- + Máy có bộ phận chuyển động tịnh tiến or ngang.

Ngoài ra, những máy móc/dụng cụ theo list bên trên cần phải có hướng dẫn sử dụng tại nơi làm việc






**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN**

Work Instruction:000-1-WI-008

Phiên bản:10

Trang :10/16

**3. CÁCH THỨC SỬ DỤNG ĐỒ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

 <b>Đeo kính bảo vệ mắt</b>	- Khu vực có yêu cầu đeo kính bảo vệ mắt khi làm việc : + Khu vực sử dụng cùn + Khu vực sử dụng keo + Khu vực laser.
 <b>Đội mũ bảo hộ</b>	- Khu vực có yêu cầu đeo mũ bảo hộ khi làm việc + Khu vực gia công cơ khí + Sửa chữa mạng, dây điện
 <b>Giày bảo hộ</b>	- Khu vực có yêu cầu mang giày bảo hộ khi làm việc như: + Phòng Axít + Khu vực gia công cơ khí
 <b>Găng tay bảo hộ</b>	- Khu vực có yêu cầu mang găng tay bảo hộ khi làm việc + Phòng Axít
 <b>Quần áo bảo hộ</b>	- Khu vực có yêu cầu mang quần áo bảo hộ khi làm việc + Phòng Axít
<b>Ghi chú :</b> + Các khu vực sử dụng hoá chất độc hại phải dán MSDS tại vị trí làm	

**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN**

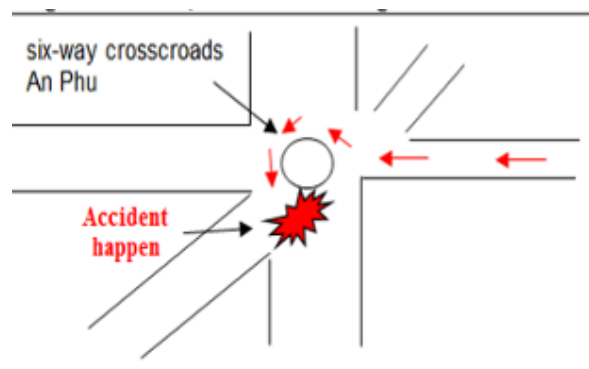
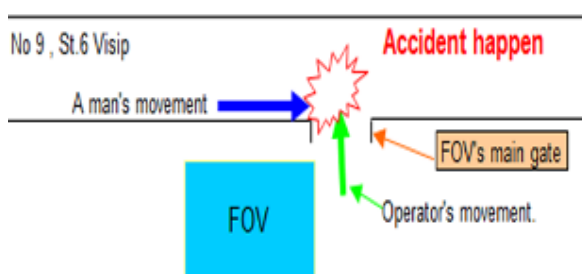
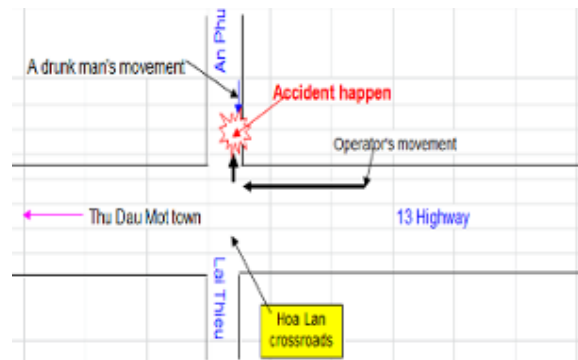
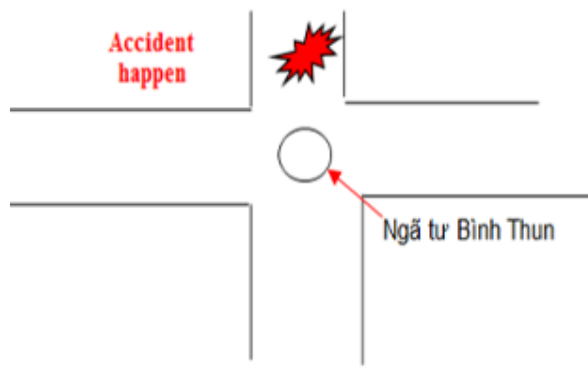
Work Instruction:000-1-WI-008

Phiên bản:10

Trang :11/16

**4. TAI NẠN GIAO THÔNG****4.1 Nguyên nhân xảy ra tai nạn giao thông.****\*\*\* Không tuân thủ quy định khi tham gia giao thông .**

- Chở 3, lạng lách, phóng nhanh vượt ẩu trước mũi xe máy, ô tô...
  - Uống rượu bia, không đội mũ bảo hiểm v.v...
  - Người đi bộ băng qua giải phân cách, chạy qua đường bất ngờ, không quan sát, đùa nghịch.
- Hầu hết nguyên nhân tai nạn giao thông đều do ý thức kém của người tham gia giao thông và không tuân thủ quy định.

**4.2 Một số trường hợp nhân viên FOV bị tai nạn giao thông .****\*\*\* Các tai nạn giao thông thường xảy ra ở giao lộ, ngã tư.**

**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN**

Work Instruction:000-1-WI-008

Phiên bản:10

Trang :12/16

**4.3 Biện pháp ngăn ngừa tai nạn giao thông.**

- Luôn đội mũ bảo hiểm và có bằng lái xe khi lưu thông trên đường theo quy định luật giao thông.
- Khi chạy xe trong khu vực nhà máy: chạy chậm, dừng đúng vạch, đậu xe vào khu vực sơn đúng quy định và xếp xe, treo mũ bảo hiểm theo quy định.
- Khi muốn rẽ phải giơ tay, hoặc bật đèn xi- nhan trước 15~20 giây.
- Quan sát kỹ và bấm còi, đèn khi chạy xe từ đường vào ngõ và ngược lại.
- Dừng và chạy theo tín hiệu đèn giao thông.
- Không chạy dàn hàng ngang 3-4, nhường đường cho người đi bộ.
- Không chở quá số người qui định, chỉ được phép chở 1 người lớn và 1 trẻ em dưới 7 tuổi với chiều cao nhỏ hơn 1.4m .
- Đi đúng tốc độ quy định cho từng loại xe và trên từng tuyến giao thông.
- Luôn giữ một khoảng cách nhất định với các xe khác để kịp xử lý các tình huống bất ngờ.

**5. CÁC TRƯỜNG HỢP SƠ CẤP CỨU****5.1. Bị bỏng**

- Bỏng nhiệt: ngâm ngay phần da bị bỏng vào nước mát hoặc dội nước lạnh vào vùng da bị bỏng từ 20 ~30 phút sau đó đến trung tâm y tế gần nhất .
- Không nên bôi bất kỳ thứ gì lên vết bỏng, uống nhiều nước và uống thuốc giảm đau

**5.2. Cồn và hóa chất bắn vào mắt**

- Trường hợp hoá chất bắn vào mắt phải nhanh chóng dội nước sạch vào mắt liên tục từ 20 ~ 30 phút, sau đó đến trung tâm y tế gần nhất.

**5.3. Bị điện giật**

- Ngắt cầu dao điện, phích cắm, công tắc.
- Đứng trên tấm ván, ghế gỗ, đi dép cao su và tách nạn nhân khỏi nguồn điện.
- Cách di chuyển người bị tai nạn.
  - + Nếu bất tỉnh di chuyển đặt nạn nhân nằm trong tư thế thoải mái bằng cán, hoặc bằng xe chuyên dùng
  - + Nếu nạn nhân còn đi được thì có thể dìu, hoặc đỡ nạn nhân.

**6. QUI ĐỊNH VỀ TẬP THỂ DỤC BUỔI SÁNG**

- Mỗi buổi sáng tất cả các công nhân viên đều phải tập thể dục trước khi vào làm việc, nhằm giúp cho mọi người khởi động cơ thể cho 1 ngày làm việc.

**Sử dụng VIDEO để hướng dẫn tập  
thể dục buổi sáng**



**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN**

Work Instruction:000-1-WI-008

Phiên bản:10

Trang :13/16

**PHẦN 2: 5S****1. KHÁI NIỆM CỦA 5S**

5S từ 5 chữ viết tắt của tiếng nhật: Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke.

**2. TÁC DỤNG CỦA 5S**

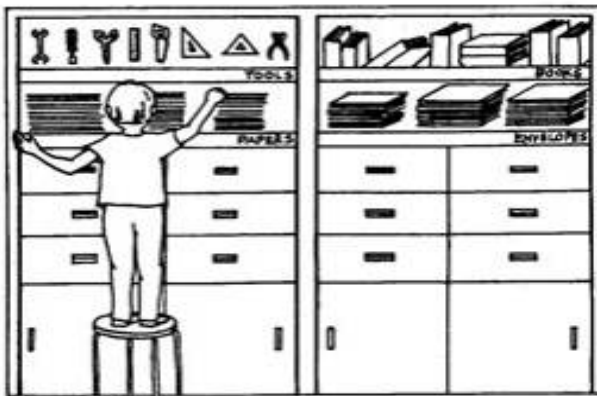
5S Tập chung vào việc giữ gìn sạch sẽ ngăn nắp nơi làm việc nhằm

- Nâng cao độ an toàn cho người làm việc hạn chế tai nạn xảy ra.
- Tăng sự thuận lợi cho người làm việc.
- Tạo ra môi trường thoải mái nơi làm việc.
- Hạn chế đến mức tối thiểu thời gian lãng phí để tăng năng suất lao động.
- Hạn chế các lỗi thường gặp trong công việc.
- Cơ sở cho việc bảo trì máy móc và thiết bị.

**1.1. SEIRI - Sàng lọc:**

- Bước 1: Quan sát và loại bỏ những thứ không cần thiết
- Bước 2: nếu không quyết định ngay tức thời, bỏ qua 1 bên đánh dấu kèm theo sự theo dõi.
- Bước 3: Sau một thời gian nếu không sử dụng đến, hãy trả về kho

→ Loại bỏ những thứ không cần thiết.

**1.2. SEITON – Sắp xếp:**

Bước 1: Đánh dấu những thứ không cần thiết loại bỏ khỏi nơi làm việc

Bước 2: Tham khảo ý kiến đồng nghiệp về sự thay đổi cách bố trí sắp xếp các dụng cụ

Bước 3: Sắp xếp tất cả các dụng cụ liên quan phải dán nhãn và để đúng nơi quy định.

→ Sắp xếp các vật dụng cần thiết theo một trật tự tối ưu sao cho dễ sử dụng.

**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN**

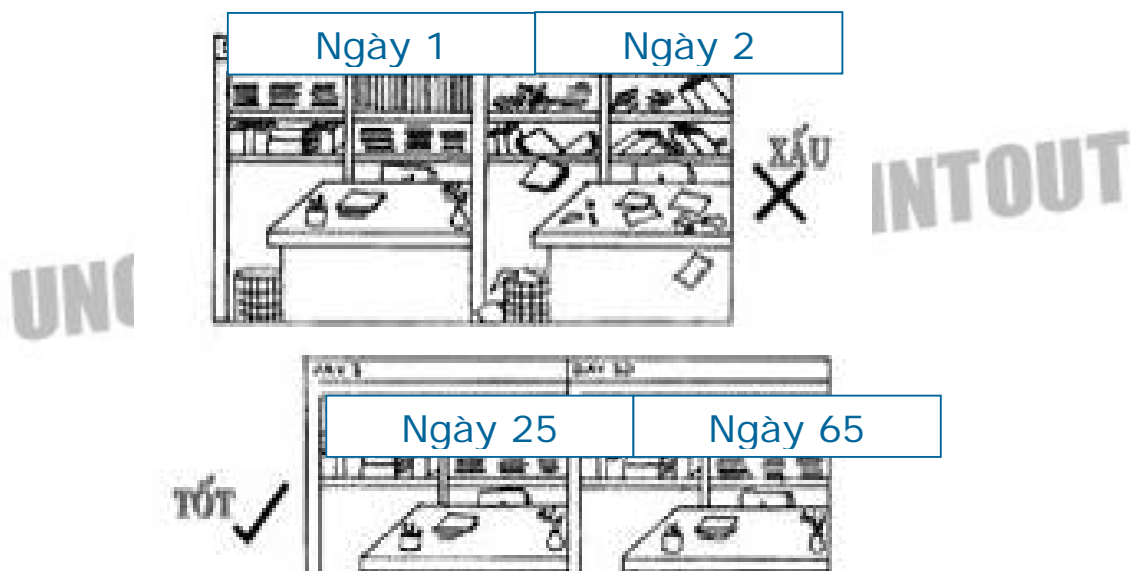
Work Instruction:000-1-WI-008

Phiên bản:10

Trang :14/16

**1.3 SEISO – Sạch sẽ:**

→ Giữ sạch sẽ nơi làm việc sao cho không có bụi bẩn trên sàn nhà, máy móc, thiết bị.

**1.4. SEIKETSU – Săn sóc**

→ Duy trì nơi làm việc thật tiện nghi, hiệu quả bằng cách lập lại thường xuyên 3S trên.

**1.5. SHITSUKE – Sẵn sàng**

→ Tự giác tạo ra thói quen hàng ngày luôn ghi nhớ tới 4S trên.

**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN**

Work Instruction:000-1-WI-008

Phiên bản:10

Trang :15/16

**PHẦN 3: 7 WASTE – 7 Lãng phí****1. KHÁI NIỆM CỦA 7 WASTE**

<b>1. SOCK ON HAND</b>	<b>TỒN KHO ( HÀNG )</b>
<b>2. TRANSPORTATION</b>	<b>VẬN CHUYỂN</b>
<b>3. OVER- PRODUCT</b>	<b>SẢN XUẤT THỪA</b>
<b>4 PROCESSING ITSELF</b>	<b>QUÁ TRÌNH GIA CÔNG</b>
<b>5 BODY MOTION</b>	<b>THAO TÁC</b>
<b>6. WAITING</b>	<b>CHỜ ĐỢI</b>
<b>7. DEFECTIVE PRODUCTS</b>	<b>TẠO RA PHẾ PHẨM</b>

**2. NỘI DUNG:**

**2.1TỒN KHO:** Tốt nhất là không để tồn đọng những thứ không cần thiết, vì chi phí bảo quản hàng hóa

Tốt nhất là không để tồn đọng những thứ không cần thiết, vì chi phí bảo quản kho hàng hóa không sinh ra lợi nhuận

**2.2 VẬN CHUYỂN:** Di chuyển qua lại trên chuyển.

Dụng cụ làm việc để không hợp lý, di chuyển nhiều lần.

**2.3 SẢN XUẤT THỪA:** Sản xuất số lượng vượt mức khi cần thiết

Những sản phẩm dư gây ra lãng phí về nhân công , tiêu hao nguyên vật liệu, năng lượng chí phí tồn

kho

**2.4 QUÁ TRÌNH GIA CÔNG:** Quy trình lẽ ra không cần thiết lại được coi như cần thiết

**2..5 THAO TÁC:** Những thao tác không cần thiết không tạo ra giá trị tăng cho sản phẩm

**2. 6 CHỜ ĐỢI:** Chờ vật tư chờ nguyên liệu, chờ công việc

**2.7 TẠO RA PHẾ PHẨM:** Vật tư xấu kiểm tra để giải, công nhân thiếu kỹ năng

**3. Đưa ra một số ví dụ để người học xem xét nó thuộc lãng phí nào sau đó người dạy sẽ so sánh đáp án và giải thích.**

**4. Mục đích của việc phát hiện lãng phí.**

**Phát hiện ra 7 loại lãng phí sẽ giúp bạn ? → Cải thiện hiệu quả của tổ chức bạn bằng cách chỉ rõ những khu vực cần cải tiến và đảm bảo được các mục tiêu:**

- Sản xuất vừa đúng lúc (Just In Time), đáp ứng yêu cầu sản xuất đúng thời hạn
- Bố trí sắp xếp nơi làm việc hợp lý nhằm đạt hiệu quả
- Đánh giá quá trình của bạn bằng việc sử dụng hiệu quả nguồn lực
- Chỉ mua đúng thứ bạn cần khi thấy cần dùng đến
- Sản xuất mà không có hàng bị sai lỗi
- Sản xuất những gì mà bạn biết là có thể bán được.

**TÀI LIỆU ĐÀO TẠO AN TOÀN**

Work Instruction:000-1-WI-008

Phiên bản:10

Trang :16/16

**LỊCH SỬ SOÁT XÉT**

Ngày	Tên	Phiên bản	Nội dung cũ	Mô tả nội dung mới		
				Nội dung mới	Lý do	Người yêu cầu
20/7/06	Trịnh Thị Lanh	1	Ban hành lần đầu	-		Nguyễn Văn Đẹp
01/02/07	Nguyễn Ngọc Phụng	2	1/ Phần I: Huấn luyện dự báo nguy hiểm (KYT) 2/ Mục 6.5: Tai nạn giao thông 3/ Phần IV: Nội qui phòng cháy chữa cháy	- KYT -Tai nạn giao thông	Thay đổi và bổ sung	Nguyễn Văn Đẹp
26/02/08	Vũ Ngọc Quyên	3		-Quy định về vệ sinh an toàn -Các trường hợp tai nạn	Bổ sung	Nguyễn Văn Đẹp
15/5/09	Nguyễn Ngọc Phụng	4		- Cập nhật tai nạn - Bổ sung thêm sơ cấp cứu	Chỉnh sửa và bổ sung	Nguyễn Văn Đẹp
15/3/10	Nguyễn Ngọc Phụng	5		- KY chất lượng, các ví dụ KY an toàn và chất lượng - Đánh giá an toàn và dán tem an toàn	Chỉnh sửa và bổ sung	Nguyễn Văn Đẹp
01/04/11	Phan Huy Chiến – Hoàng Thị Mỹ Duyên	6	5s & 7waste Tài liệu an toàn	Kết hợp 5s & 7 waste và tài liệu safety.	Chỉnh sửa và bổ sung	Nguyễn Văn Đẹp
28/06/11	Lâm Đạo Đức Hoàng Thị Mỹ Duyên	7	5s & 7waste Tài liệu an toàn	Hướng dẫn gỡ băng keo sau khi vệ sinh fiber trần, sắp xếp hình theo thứ tự	Chỉnh sửa và bổ sung	Nguyễn Thị Minh Tâm
22/2/2012	Trịnh Thị Lanh	8	5s & 7waste Tài liệu an toàn	Sử dụng hình ảnh thay thế chữ. Loại bỏ phần visual control.	Chỉnh sửa và bổ sung	Nguyễn Thị Minh Tâm
24-May-12	Lam Dao Duc	9		Thêm mục 3- phần 1: Sử dụng đồ bảo hộ lao động Thêm mục 2.2: Sử dụng dao lam, dao rọc thùng, Jig kéo băng keo (Cóc keo)	Chỉnh sửa và bổ sung	Nguyễn Thị Minh Tâm
22-Aug-12	Lam Dao Duc	10		Thêm mục 2.2.4. Yêu cầu jig dựng băng keo Hủy nội dung “Đeo bao tay khi sử dụng jig kéo băng keo” trong mục 2.2.3 (không phù hợp thực tế)	Chỉnh sửa và bổ sung	Nguyễn Thị Minh Tâm