

## Comment organiser une bonne Safety Meeting ?

Une réunion “Safety” (sécurité) est destinée à sensibiliser sur un thème spécifique touchant à la sécurité. Elle est l’occasion pour le personnel d’évoquer sereinement les dangers inhérents à certaines activités. Planifiez la réunion à un moment calme, par exemple à l’occasion d’une pause-café, afin de pouvoir discuter à l’aise.

Ci-dessous différents points à considérer pour l’organisation d’une réunion Safety :

1. Commencez par un petit mot d’introduction sur l’objectif la réunion.
2. Présentez le sujet de la réunion (n’abordez qu’un seul sujet à chaque réunion).
3. Interrogez sur les expériences (personnelles), même positives, et demandez de donner des exemples.
4. Encouragez la confrontation des points de vue et discutez-en ensemble.
5. Restez positif et motivé.
6. À la fin de la réunion, dressez une synthèse/donnez vos conclusions pour être certain que tout le monde perçoive bien les dangers et sache comment les éviter ou les limiter.



### Signature

Date:

Signature:

Participants:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---