

Hoe houd ik een goede Safety Meeting?

Tijdens een Safety Meeting bespreekt de bemanning de gevaren van een situatie en/of werkzaamheden en de maatregelen die genomen kunnen worden om de gevaren te voorkomen of beperken. Plan de meeting op een rustig moment, bijvoorbeeld tijdens een kopje koffie zodat er rustig gesproken kan worden.

Hieronder een puntenlijstje ter ondersteuning van het houden van een Safety Meeting:

1. Bespreek de agenda en geef aan hoelang de meeting duurt.
2. Leg uit wat het onderwerp van de meeting is (bespreek 1 onderwerp per keer).
3. Vraag naar ervaringen en voorbeelden.
4. Moedig het delen van meningsverschillen aan en bespreek deze.
5. Blijf positief en motiverend.
6. Geef een samenvatting/conclusie aan het einde van de meeting zodat voor iedereen helder is wat de gevaren zijn en hoe deze voorkomen of beperkt kunnen worden.



Ondertekening

Datum:

Handtekening:

Deelnemers:
