

Safety in the workplace

السلامة في مكان العمل

Module One review: An Overview

مراجعة مراجعة الوحدة الأولى: الملخص

(1) هل يضمن الموظفون قانوناً لبيئة عمل آمنة؟

- 1.) Employees are legally guaranteed a safe work environment.
- a) True
b) False

(أ) صحيح
(ب) خطأ

- 2.) If hazardous working conditions are discovered, an employer only has to provide protective gear?
- a) True
b) False

(2) إذا تم اكتشاف ظروف عمل خطيرة، يجب على صاحب العمل توفير معدات الحماية فقط؟

(أ) صحيح
(ب) خطأ

- 3.) There are four fundamental areas of an effective safety plan, Analysis, Involvement, Maintenance, and _____?
- a) Auditing
b) Training
c) Transferring
d) Syncing

(3) هناك أربع مجالات أساسية لخطة السلامة الفعالة، التحليل والمشاركة والصيانة و_____

(أ) التدقيق
(ب) تدريب
(ج) نقل
(د) المزامنة

- 4.) OSHA is the federal agency that oversees employee safety on all levels.
- a) True
b) False

(4) أ ص س م هي الوكالة الفيدرالية التي تشرف على سلامة الموظفين على جميع المستويات

(أ) صحيح
(ب) خطأ

- 5.) Generally, hazards include _____.
- a) Chemicals
b) Equipment
c) Safety practices
d) All of the above

(5) بشكل عام، تشمل المخاطر _____

(أ) الكيماويات
(ب) المعدات
(ج) ممارسات السلامة
(د) جميع ما سبق

- 6.) Employers are required to keep records of injuries and illnesses while monitoring _____.
- a) Employee behavior
b) Potential Hazards

(6) يُطلب من أصحاب العمل الاحتفاظ بسجلات الإصابات والأمراض أثناء مراقبة _____

(أ) سلوك الموظف
(ب) المخاطر المحتملة
(ج) المزاج العام للمكتب
(د) لا شيء مما سبق

- c) The general mood of the office
- d) None of the above

7.) Visibly post the OSHA poster, and _____.

- a) Citations
- b) Injury
- c) Illness information
- d) All of the above

7) انشر ملصق أ ص س م بشكل واضح و _____

- أ) الاستشهادات
- ب) إصابات
- ج) معلومات المرض
- د) جميع ما سبق

8.) The A in the safety planning fundamentals stands for:

- a) Attitude
- b) After affect
- c) Analysis
- d) All of the above

8) يتمثل الحرف في أساسيات تخطيط السلامة

- أ) موقف
- ب) بعد الاصابة
- ج) تحليل
- د) جميع ما سبق

9.) The I in the safety planning fundamentals stands for:

- a) Interest
- b) Involvement
- c) Injury
- d) Insurance

9) يتمثل الحرف في أساسيات تخطيط السلامة

- أ) اهتمام
- ب) المشاركة
- ج) الاصابة
- د) التأمين

10.) The M in the safety training fundamentals stands for:

- a) Majority
- b) Manufacturer
- c) Minutes
- d) Maintenance

10) في أساسيات التدريب على السلامة ما يلي M يمثل

- أ) الاغلبية
- ب) المصنع
- ج) دقائق
- د) صيانة

Module Two review: Types of Hazards

- 1.) When setting up a computer workstation, what should the top of the monitor be in line with?
 - a) Shoulders
 - b) Eyes
 - c) Chest
 - d) Chin

- 2.) The proper use of ergonomics will decrease productivity and injuries.
 - a) True
 - b) False

- 3.) A healthy and less stressed employee will be more productive and take fewer sick days?
 - أ) True
 - ب) False

- 4.) Workplace violence accounts for what percentage of work-related deaths?
 - أ) 75%
 - ب) 50%
 - ج) 25%
 - د) 10%

- 5.) There should be enough room in the workstation to _____.
 - a) Cook your lunch.

مراجعة الوحدة الثانية: أنواع المخاطر

- 1) عند إعداد محطة عمل الكمبيوتر ما يجب أن يكون الجزء العلوي من الشاشة تمشياً مع؟
 - أ) اكتاف
 - ب) العيون
 - ج) صدر
 - د) ذقن

- 2) بيئة العمل الاستخدام السليم سوف تقلل من الإنتاجية والإصابات؟
 - أ) صحيح
 - ب) خطأ

- 3) موظف صحي وأقل توتراً سيكون أكثر إنتاجية ويأخذ أيام مرضية أقل؟
 - أ) صحيح
 - ب) خطأ

- 4) العنف في مكان العمل مسؤول عن النسبة المئوية للوفيات المرتبطة بالعمل؟
 - أ) 75%
 - ب) 50%
 - ج) 25%
 - د) 10%

- 5) يجب ان يتوفر مساحة مناسبة في مكان العمل لـ _____.
 - أ) طبخ غدائك
 - ب) للتحرك
 - ج) أخذ استراحات قصيرة من المهام

- b) Move around.
- c) Take short breaks from tasks.
- d) B and C

(د) ب وج

- 6.) In a properly situated office, your feet should be where?
- a) On the desk
 - b) On a chair
 - c) Flat on the floor
 - d) Tucked under you

(6) في مكتب في الموقع الصحيح، اين يجب أن تكون قدميك؟
(أ) على المكتب
(ب) على الكرسي
(ج) مستلقا على الارض
(د) تحتك

- 7.) Workplace violence prevention programs teach employees how to _____.
- a) Identify difficult situations.
 - b) Diffuse difficult situations.
 - c) Protect personal property.
 - d) All of the above

(7) برامج منع العنف في مكان العمل تعلم الموظفين كيفية
(أ) تحديد المواقف الصعبة
(ب) حالات صعبة منتشرة
(ج) حماية الممتلكات الشخصية
(د) كل ما سبق

- 8.) Which of the following ideas can help alleviate stress?
- a) Eat well.
 - b) Prioritize
 - c) Exercise
 - d) All of the above

(8) أي من الأفكار التالية يمكن أن تساعد في تخفيف التوتر؟
(أ) تناول طعامًا جيدًا
(ب) إعطاء الأولوية
(ج) تمرن
(د) جميع ما سبق

- 9.) Which of the following is recommended for reducing heat stress?
- a) Rest in a cool location
 - b) Drink water
 - c) A and B
 - d) Neither A nor B

(9) أي مما يلي موصى به لتقليل الإجهاد الحراري؟
(أ) استرح في مكان بارد
(ب) اشرب المياه
(ج) أ و ب
(د) ليس أ و ب

- 10.) Which of the following is a fire safety tip?
- Keep the building clean and clear of debris.
 - Do not smoke in areas not designated for smoking.
 - Implement an evacuation plan.
 - All of the above

- 10) أي مما يلي هو نصيحة السلامة من الحرائق؟
- حافظ على المبنى نظيفًا وخاليًا من الحطام
 - لا تدخن في المناطق غير المخصصة للتدخين
 - تنفيذ خطة إخلاء
 - جميع ما سبق

Module Three review: Managers Role

- 1) When developing safety standards managers should not get input from employees?

- True
- False

- 2) Who needs health and safety training?

- All employees
- Management
- Production workers
- HR department

- 3) Who is responsible for workplace safety?

- HR department
- Production workers
- Management
- All employees

- 4) What will a corporate culture that focuses on health and safety improve?

- Employee health
- Quality of life for employees
- Company profits
- All of the above

مراجعة الوحدة الثالثة: مهام المديرين

- 1) عند تطوير معايير السلامة، لا ينبغي لمديري السلامة الحصول على مدخلات من الموظفين؟
- صح
 - خطأ

- 2) من يحتاج إلى تدريب على الصحة والسلامة؟

- جميع الموظفين
- إدارة
- عمال الإنتاج
- قسم الموارد البشرية

- 3) من المسؤول عن السلامة في مكان العمل؟

- قسم الموارد البشرية
- عمال الإنتاج
- إدارة
- جميع الموظفين

- 4) ما الذي ستحسّنه ثقافة الشركة التي تركز على الصحة والسلامة؟

- صحة الموظفين
- نوعية حياة الموظفين
- أرباح الشركة
- كل ما سبق

- 5) Why must a manager lead by example?
- Because everyone looks up to them
 - Because they wrote the rules
 - Because company profits depend on a safe workplace
 - Because a manager who ignores safety rules cannot expect their employees to follow them

5) لماذا يجب على المذود أن يكون قدوة؟

- لأن الجميع ينظر إليهم
- لأنهم كتبوا القواعد
- لأن أرباح الشركة تعتمد على مكان عمل آمن
- لأن المدير الذي يتجاهل قواعد السلامة لا يمكن أن يتوقع من موظفيه اتباعها

- 6) All employees need to _____.
- Obey policies.
 - Report unsafe conditions
 - A and B
 - Neither A nor B

- 6) يحتاج جميع الموظفين إلى _____
الانصياع للسياسات
أ) الإبلاغ عن الظروف غير الآمنة
ب) أ و ب
ج) ليس أ ولا ب

- 7) Why is employee morale important where office safety is concerned?
- Employee health is important, overall.
 - Bored or unhappy employees are more likely to ignore safety issues.
 - Company profits will decrease.
 - All of the above

7) لماذا تعتبر معنويات الموظفين مهمة فيما يتعلق بسلامة المكتب؟

- صحة الموظفين مهمة بشكل عام
- من المرجح أن يتجاهل الموظفون الذين يشعرون بالملل أو التعيس مشكلات السلامة
- ستتخفص أرباح الشركة
- كل ما سبق

- 8) Which of the following is a good way to promote safety standards?
- Employee health programs
 - OJT
 - Seminars
 - B and C

8) ما هي الطريقة الجيدة للمعايير الجيدة مما يلي؟

- برامج صحة الموظفين
- OJT
- الحلقات الدراسية
- ب و ج

- 9) Everyone in leadership positions is responsible for _____.
- Communicating expectations
 - Overseeing safety
 - Training employees
 - All of the above

- 9) كل شخص في مناصب قيادية مسؤول عن _____.
- توصيل التوقعات
 - الإشراف على السلامة
 - تدريب الموظفين
 - كل ما سبق

- 10) An analysis of the worksite: Identify hazards.
- Remove hazards.
 - Identify hazards.
 - A and B
 - Neither A nor B

- 10) تحليل موقع العمل: تحديد المخاطر.
- إزالة المخاطر
 - تحديد المخاطر
 - أ و ب
 - ليس أ أو ب

Module Four review: Training

- 1) What is OJT?
- Off the job training
 - On the job training
 - Over the jump training
 - On job transfer



مراجعة الوحدة الرابعة: التمرين

1) ما هو OJT

- إيقاف التدريب الوظيفي
- التدريب في الموقع العمل
- فوق التدريب القفز
- على نقل الوظيفي

- 2) During _____, safety rules and regulations should be explained carefully to new hires?
- The job interviews.
 - The exit interviews.
 - Orientation
 - Lunch time

- 2) خلال _____ يجب شرح قواعد وأنظمة السلامة بعناية للموظفين الجدد؟
- مقابلة العمل
 - مقابلة الخروج
 - اتجاه
 - وقت الغداء

- 3) Who should attend safety meetings?
- HR department
 - Production workers
 - Management
 - All employees

- 3) من يجب أن يحضر اجتماعات السلامة؟
- قسم الموارد البشرية
 - عمال الإنتاج
 - إدارة
 - جميع الموظفين

4) It is not important to make a training session engaging.

- a) True
- b) False

4) ليس من المهم جعل دورة تدريبية جذابة، والتأكد من أنها مفيدة فقط؟

- أ) صحيح
- ب) خطأ

5) Employee safety training is all that is required of a workplace.

- a) True
- b) False

5) تدريب سلامة الموظفين هو كل ما هو مطلوب في مكان العمل.

- أ) صحيح
- ب) خطأ

6) What are the benefits of safety training?

- a) Reduced absenteeism
- b) Decreased violations.
- c) Increased productivity
- d) All of the above



6) ما هي فوائد التدريب على السلامة؟

- أ) تقليل التغيب عن العمل
- ب) تقليل الانتهاكات
- ج) زيادة الإنتاجية
- د. كل ما سبق

7) Off the job training typically includes _____.

- a) Seminars
- b) Lectures
- c) Case studies
- d) All of the above

7) يشمل التدريب خارج العمل عادة _____.

- أ) الندوات
- ب) محاضرات
- ج) دراسات الحالة
- د. كل ما سبق

8) According to this module, what does OJT typically focus on?

- a) The illustration of techniques that

8) وفقاً لهذه مراجعة الوحدة، ما الذي تركز عليه ت م ع عادة؟

- أ) توضيح التقنيات التي تمنع الإصابة

- prevent injury.
- b) The procedures for filling out paperwork.
- c) Demonstrations by other companies of their safety policies
- d) None of the above

9) Before you conduct a training session, prepare _____.

- a) The employees
- b) The room
- c) The HR department
- d) The maintenance staff

10) According to this module, every teacher needs a _____.

- a) Classroom
- b) Lesson plan
- c) Good group of students
- d) Training

(ب) إجراءات ملء الأعمال الورقية

(ج) العروض التوضيحية من قبل الشركات الأخرى لسياسات

السلامة الخاصة بهم

(د) لا شيء مما سبق

(9) قبل إجراء جلسة تدريبية، قم بإعداد _____.

(أ) الموظفون

(ب) الغرفة

(ج) قسم الموارد البشرية

(د) طاقم الصيانة

(10) وفقاً لهذه مراجعة الوحدة، يحتاج كل معلم إلى _____.

صف دراسي

(أ) خطة الدرس

(ب) مجموعة جيدة من الطلاب

(ج) التدريب

Module Five review: Stress Management

مراجعة الوحدة الخامسة: التعامل مع الضغط

1) Stress is unavoidable, and because of that we should try to _____ the situation?

1) الإجهاد أمر لا مفر منه، وبسبب ذلك يجب أن نحاول _____ الوضع؟

- a) Adhere
- b) Ignore
- c) Alter
- d) Leave

- أ) لصق
- ب) تجاهل
- ج) تغيير
- د) ترك

2) Changing your environment, and just saying no, are ways we can _____ stressors?

2) تغيير البيئة لكم ومجرد القول لا هي الطرق التي يمكن أن _____ الضغوطات؟

- a) Ignore
- b) Avoid
- c) Improve
- d) Cause

- أ) تجاهل
- ب) تجنب
- ج) حسن
- د) سبب

3) Focusing on what you can control, rather than what you cannot, is how we can _____ stressors?

3) التركيز على ما يمكنك التحكم فيه بدلا مما لا يمكنك هو الطريقة التي يمكننا بها _____ الضغوطات؟
أ) دليل

- أ) Guide
ب) Cause
ج) Ignore
د) Accept
- 4) Routines, exercise, and personal time are positive ways to help deal with stress.
أ) True
ب) False
- 5) Stress is uncomfortable, but it can also be _____.
a) Exciting
b) Fun
c) Dangerous
d) None of the above
- 6) Respectfully express your frustrations; unexpressed feelings build _____.
a) Stamina
b) Calluses
c) Stress
d) Character
- 7) Which of the following are methods of relaxation?
a) Meditation
b) Exercise
c) A and B
d) Neither A nor B
- ب) سبب
ج) تجاهل
د) تقبل
- 4) الإجراءات الروتينية وممارسة الرياضة والوقت الشخصي هي طرق إيجابية للمساعدة في التعامل مع الإجهاد؟
أ) صحيح
ب) خطأ
- 5) الإجهاد غير مريح، ولكن يمكن أيضاً أن يكون _____.
أ) مثيرة
ب) المرح
ج) خطيرة
د) لا شيء مما سبق
- 6) عن إحباطاتك باحترام؛ مشاعر غير معلنة تبني _____.
أ) القدرة على التحمل
ب) النسيج
ج) الإجهاد
د) الشخصية
- 7) أي مما يلي يعتبر من طرق الاسترخاء؟
أ) التأمل
ب) التمرين
ج) أ و ب
د) لا أ ولا ب

- 8) _____ can create more stress when we adhere to them religiously.
- Alterations
 - Causes
 - Ignorance
 - Routine

(8) _____ يمكن أن تخلق المزيد من التوتر عندما

نلتزم بها بشدة؟

(أ) التعديلات

(ب) الأسباب

(ج) الجهل

(د) الروتين

- 9) According to the information in this module, smoking, drinking, and overeating can combat stress.
- True
 - False

(9) وفقًا للمعلومات الواردة في هذه مراجعة الوحدة، يمكن أن يؤدي التدخين والشرب والإفراط في تناول الطعام إلى مكافحة الإجهاد.

(أ) صحيح

(ب) خطأ

- 10) Everyone needs a sense of _____, and routines can provide this.

- Self
- Normalcy
- A and B
- Neither A nor B

(10) يحتاج كل شخص إلى الإحساس بـ _____، ويمكن أن

توفر الإجراءات الروتينية ذلك.

النفس

(ب) الحالة الطبيعية

(ج) أ وب

(د) لا أ ولا ب

Module Six review: Workplace Violence

مراجعة الوحدة السادسة: العنف في مكان العمل

1) Workplace violence is any physical or _____ threatening behavior?

1) العنف في مكان العمل هو أي سلوك جسدي أو تهديدي؟

- a) Emotional
- b) Literal
- c) Actual
- d) Fake

- أ) عاطفي
- ب) حرفي
- ج) حالي
- د) مقلد

2) In helping to identify workplace violence, who should be watched while looking for indicators?

2) في المساعدة على تحديد العنف في مكان العمل، من الذي يجب مراقبته أثناء البحث عن المؤشرات؟

- a) Employees
- b) Customers
- c) Vendors
- d) All of the above

- أ) الموظفين
- ب) الزبائن
- ج) البائعين
- د) كل ما سبق

3) Employees who are paranoid, antisocial, or

3) يجب دائماً مراقبة الموظفين المذعورين أو المعادين للمجتمع

preoccupied with weapons should always be watched carefully?

- a) True
- b) False

أو المنشغلين بالأسلحة بعناية؟
أ) صحيح
ب) خطأ

4) A workplace harassment policy should reflect the _____ definitions of harassment as well as the company values and ethics?

- a) Legal
- b) Overt
- c) Policy
- d) Behavior

4) يجب أن تعكس سياسة التحرش في مكان العمل _____ التحرش وكذلك قيم الشركة وأخلاقياتها؟
أ) قانوني
ب) العلني
ج) السياسات
د) سلوك

5) _____ are/is the fourth leading cause of workplace fatalities.

- a) Falls
- b) Illness
- c) Homicide
- d) Poor behavior

5) _____ هي رابع سبب رئيسي للوفيات في مكان العمل.

- أ) السقوط
- ب) المرض
- ج) القتل
- د) سوء السلوك



6) _____ also classifies as workplace violence.

- a) Swearing
- b) Overt behavior
- c) Sabotage
- d) Childish behavior

6) _____ يصنف أيضاً على أنه عنف في مكان العمل.

- أ) الشتائم
- ب) السلوك الصريح
- ج) التخريب
- د) السلوك الطفولي

7) The following is an example of workplace sabotage.

- a) Disciplining an employee for not being at work when they were not on the schedule.
- b) Accusing an employee of alleged misconduct on a particular date, and then altering that date when you realize

7) فيما يلي مثال على التخريب في مكان العمل.
أ) تأديب الموظف لعدم تواجده في العمل عندما لم يكن على الجدول الزمني.

- ب) اتهام موظف بسوء سلوك مزعوم في تاريخ معين، ثم تغيير ذلك التاريخ عندما تدرك أنه لم يكن في العمل في ذلك اليوم.
- ج) أ وب
- د) لا أ ولا ب

they weren't at work on that day.

- c) A and B
- d) Neither A nor B

8) Which behavior is an indication of potential workplace violence?

- a) Acting
- b) Acting out
- c) Acting up
- d) None of the above

8) ما هو السلوك الذي يعد مؤشرًا على العنف المحتمل في مكان العمل؟

- أ) التمثيل
- ب) التصرف
- ج) التصرف
- د) لا شيء مما سبق

9) Avoidance is indicated through which behavior?

- a) Lying
- b) Drinking
- c) Taking drugs
- d) All of the above

9) من خلال أي سلوك يشار التجنب؟

- أ) الكذب
- ب) الشرب
- ج) تعاطي المخدرات
- د. كل ما سبق



10) The four basic steps to creating a workplace harassment policy are:

- a) Ask questions, write manual, evaluate policy, Approve policy.
- b) Identify risks, create policy, approve policy, Evaluate policy.
- c) Create policy, approve policy, evaluate policy, Ask questions.
- d) Evaluate needs, identify risks, apply changes, Evaluate policy.

10) الخطوات الأساسية الأربع لإنشاء سياسة التحرش في مكان العمل هي:

- أ) طرح الأسئلة، كتابة الدليل، تقييم السياسة، الموافقة على السياسة
- ب) تحديد المخاطر، وإنشاء السياسة، والموافقة على السياسة، وتقييم السياسة
- ج) إنشاء سياسة، الموافقة على السياسة، تقييم السياسة، طرح الأسئلة
- د) تقييم الاحتياجات وتحديد المخاطر وتطبيق التغييرات وتقييم السياسة



Module Seven review: Identifying Your Company Hazards

مراجعة الوحدة السابعة: تعريف أخطار الشركة

1) To make an inspection easier, a checklist of company _____ should be kept on file?

- a) Employees
- b) Hazards
- c) Vendors
- d) Customers

1) لجعل التفتيش أسهل قائمة مرجعية للشركة _____ ينبغي أن تبقى في الملف؟

- أ) الموظفين
- ب) المخاطر
- ج) البائعين
- د) الزبائن

2) When prioritizing identified hazards, how many priorities are there?

- a) 1
- b) 2
- c) 3
- d) 4

(2) عند تحديد أولويات المخاطر المحددة كم عدد الأولويات الموجودة؟

- أ) 1
- ب) 2
- ج) 3
- د) 4

3) When a report is filed it should include observations, recommendations, and _____ procedures.

- a) Follow up.
- b) Priority
- c) Evacuation
- d) Fire drill

(3) عندما يودع التقرير يجب أن يتضمن ملاحظات وتوصيات وإجراءات _____؟

- أ) متابعة
- ب) أولوية
- ج) إجلاء
- د) تدريبات النار

4) A safe work environment can only be attained when the _____ are known.

- a) Employees
- b) Priorities
- c) Evacuation plan
- d) Hazards

(4) قبل صياغة سياسة اختبار المخدرات فمن الأفضل التحدث مع _____ أولاً؟

- أ) محام
- ب) الرئيس التنفيذي
- ج) الموظفين
- د) البائعين

5) It is important to inspect the workplace regularly for any changes and to make sure that the _____ are being followed.

- a) Policies
- b) Procedures
- c) A and B
- d) Neither A nor B

(5) من المهم فحص مكان العمل بانتظام بحثاً عن أي تغييرات والتأكد من اتباع _____.

- أ) السياسات
- ب) الإجراءات
- ج) أ و ب
- د) لا أ ولا ب

6) Which would be considered an environmental hazard?

(6) ما الذي يمكن اعتباره خطراً بيئياً؟
ضجة أو ضوضاء

- a) Noise
- b) radiation
- c) Electricity
- d) All of the above

- (أ) الإشعاع
- (ب) الكهرباء
- (ج) كل ما سبق

7) أي محطة عمل غير مناسبة بشكل صحيح تدرج تحت أي فئة من المخاطر؟

7) An improperly fit workstation would fall under which category of hazard?

- a) Chemical
- b) Biological
- c) Ergonomic
- d) Environmental

- (أ) البيولوجية
- (ب) مريح
- (ج) البيئة

8) When a follow-up report is filed it should include _____.

- a) Who is responsible?
- b) The action to be taken.
- c) The date
- d) All of the above

8) عند تقديم تقرير متابعة يجب أن يتضمن _____ .
(أ) من هو المسؤول
(ب) الإجراء الواجب اتخاذه
(ج) التاريخ
(د) كل ما سبق



9) Who looks for hazards?

- a) The manager
- b) Employees
- c) The inspector
- d) None of the above

9) من يبحث عن المخاطر؟
(أ) المدير
(ب) الموظفين
(ج) المفتش
(د) لا شيء مما سبق

10) Common chemical hazards include:

- a) Toxic liquids
- b) Dust
- c) Gas
- d) All of the above

10) تشمل المخاطر الكيميائية الشائعة ما يلي:
(أ) السوائل السامة
(ب) الغبار
(ج) الغاز
(د) كل ما سبق



Module Eight review: Drug & Alcohol Abuse

1) What information should be included in an alcohol and drug abuse policy?

- a) Reasons for policy
- b) Drug testing parameters
- c) Confidentiality

مراجعة الوحدة الثامنة: ادمان المخدرات والكحول

1) ماذا يجب أن تكون في سياسة تعاطي الكحول والمخدرات؟

- أ) أسباب السياسة
- ب) معلمات اختبار المخدرات
- ج) السرية
- د) جميع ما سبق

- d) All of the above
- 2) What should managers avoid doing when confronting an employee about potential substance abuse?
a) Treat the problem.
b) Diagnose the problem.
c) Document the behavior.
d) A and B
- 2) ما الذي يجب على المديرين تجنب القيام به عند مواجهة شخص ما حول تعاطي المخدرات؟
أ) علاج المشكلة
ب) تشخيص المشكلة
ج) توثيق السلوك
د) أ و ب
- 3) When confronting an employee with regard to substance abuse, the more personal the better.
a) True
b) False
- 3) عند مواجهة موظف فيما يتعلق بإساءة استخدام المخدرات كلما كان ذلك أكثر شخصية كلما كان ذلك أفضل؟
أ) صحيح
ب) خطأ
- 4) Before drafting a drug testing policy, it is best to speak with _____.
a) A lawyer
b) The CEO
c) Employees
d) Vendors
- 4) قبل صياغة سياسة اختبار المخدرات فمن الأفضل التحدث مع _____ أولاً؟
أ) محام
ب) الرئيس التنفيذي
ج) الموظفين
د) البائعين
- 5) Employees who abuse alcohol or drugs are more likely to _____.
a) Make poor decisions.
b) Bother their co-workers.
c) Avoid work.
d) Work late
- 5) الموظفون الذين يتعاطون الكحول أو المخدرات هم أكثر عرضة لـ _____.
أ) اتخاذ قرارات سيئة
ب) يزعج زملائهم في العمل
ج) تجنب العمل
د) العمل في وقت متأخر
- 6) How can employers help create a drug free workplace?
a) By being role models
b) By posting the rules in public areas
- 6) كيف يمكن لأصحاب العمل المساعدة في إنشاء مكان عمل خالٍ من المخدرات؟
أ) بكونها قدوة

- c) By speaking directly to each employee
d) By implementing a substance abuse program
- 7) A properly written policy will include:
a) The reasoning behind it
b) Resources
c) Consequences
d) All of the above
- 8) A zero-tolerance policy would be suited to which line of work?
a) Bartender
b) Machine operator
c) All employees
d) Radio DJ
- 9) Who is responsible for implementing the policy?
a) Lawyer
b) Supervisor
c) Manager
d) B and C
- 10) What other things are they responsible for, regarding the policy?
a) Keeping employees informed
b) Observing employee behavior
c) A and B
- (ب) عن طريق نشر القواعد في الأماكن العامة
(ج) بالتحدث مباشرة إلى كل موظف
(د) من خلال تنفيذ برنامج تعاطي المخدرات
- (7) تتضمن السياسة المكتوبة بشكل صحيح ما يلي:
(أ) المنطق من وراء ذلك
(ب) الموارد
(ج) العواقب
(د) كل ما وسبق
- (8) سياسة عدم التسامح ستكون مناسبة لأي مجال من مجالات العمل؟
(أ) نادل
(ب) مشغل الآلة
(ج) جميع الموظفين
(د) دي جيه راديو
- (9) من المسؤول عن تنفيذ السياسة؟
محامي
(ب) مشرف
(ج) مدير
(د) ب و ج
- (10) ما هي الأشياء الأخرى المسؤولة عنها فيما يتعلق بالسياسة؟
(أ) إبقاء الموظفين على اطلاع
(ب) مراقبة سلوك الموظف

d) Neither A nor B

(ج) أوب
(د) لا أ ولا ب



Module Nine review : Writing the Safety Plan

1) Basic safety responsibility for managers includes:

a) Addressing employee concerns

مراجعة الوحدة التاسعة: كتابة خطة سلامة
1) تشمل مسؤولية السلامة الأساسية للمديرين؟

(أ) معالجة مخاوف الموظفين
(ب) توفير إرشادات مكتوبة للصحة والسلامة للموظفين
(ج) صيانة الممتلكات

- b) Providing written health and safety guidelines to employees
c) Property maintenance
d) All of the above
- 2) Basic safety responsibility for employees includes:
- a) Reporting accidents
b) Reporting injuries
c) Reporting unsafe work conditions
d) All of the above
- 3) Anytime an accident happens there needs to be an investigation.
- أ) True
ب) False
- 4) When training employees on a safety plan, it is important to include:
- a) Name and title of trainer
b) Why they are being trained.
c) Frequency of training
d) All of the above
- 5) Before a safety plan is created, you must ____.
- a) Identify hazards.
b) Understand the legalities.
c) A and B
d) Neither A nor B
- 6) Managers create a safety plan with no other input.
- (د) كل ما سبق
- (2) تشمل مسؤولية السلامة الأساسية للموظفين؟
- أ) الإبلاغ عن الحوادث
ب) الإبلاغ عن الإصابات
ج) الإبلاغ عن ظروف العمل غير الآمنة
د) كل ما سبق
- (3) في أي وقت يقع حادث يجب أن يكون هناك تحقيق؟
- أ) صحيح
ب) خطأ
- (4) عند تدريب الموظفين على خطة السلامة، من المهم تضمين ماذا؟
- أ) اسم ولقب المدرب
ب) لماذا يتم تدريبهم
ج) تواتر التدريب
د) كل ما سبق
- (5) قبل إنشاء خطة أمان، يجب عليك ____.
- أ) تحديد المخاطر
ب) فهم الجوانب القانونية
ج) أ و ب
د) لا أ ولا ب
- (6) يضع المديرين خطة أمان بدون مدخلات أخرى.

- a) True
b) False

(أ) صحيح
(ب) خطأ

7) Managerial responsibility will vary according to the needs of _____.

- a) The organization
b) The training
c) The number of employees of training
d) All of the above

(7) تختلف المسؤولية الإدارية وفقاً لاحتياجات _____.

(أ) المنظمة

(ب) التدريب

(ج) عدد العاملين في التدريب

(د) كل ما سبق

8) The safety plan must address employee _____

- a) Needs
b) Involvement
c) Frequency of training
d) All of the above

(8) يجب أن تتناول خطة السلامة الموظف _____

(أ) الاحتياجات

(ب) المشاركة

(ج) تكرار التدريب

(د) كل ما سبق



9) In a training setting, it is important that employees understand who will be _____.

- a) Training them
b) Why they are being trained.
c) A and B
d) Neither A nor B

(9) في بيئة التدريب، من المهم أن يفهم الموظفون من سيكون _____.

(أ) تدريبهم

(ب) لماذا يتم تدريبهم

(ج) أ و ب

(د) لا أ ولا ب

10) To follow through with an investigation, the

(10) لمتابعة التحقيق، يجب الإجابة على ما يلي:

following needs to be answered:

- Who was injured?
- Where did it happen?
- What caused the accident?
- All of the above

- من أصيب
- أين حدث ذلك
- سبب الحادث
- كل ما سبق



Module Ten review: Implement the Plan

مراجعة الوحدة العاشرة: نفذ الخطة

1. Employers should be responsible for choosing an employee representative for a safety committee.

- a) True
- b) False

1) يجب أن يكون أصحاب العمل مسؤولين عن اختيار ممثل الموظف للجنة السلامة؟

- أ) صحيح
- ب) خطأ

2) Safety committees are important in developing a safe culture and in _____.

- a) Performing inspections
- b) Recommending training
- c) Reviewing accident reports
- d) All of the above

2) لجان السلامة مهمة في تطوير ثقافة آمنة وماذا أيضا؟

- أ) إجراء عمليات التفتيش
- ب) يوصي التدريب
- ج) مراجعة تقارير الحوادث
- د) كل ما سبق

3) The safety committee is responsible for assigning everyday tasks to trusted employees.

- a) True
- b) False

3) لجنة السلامة مسؤولة عن تكليف الموظفين الموثوق بهم بمهام يومية؟

- أ) صحيح
- ب) خطأ

4) An action plan includes what options to help follow through with safety plans?

- a) Goals
- b) Timeframe
- c) Barriers
- d) All of the above

4) تتضمن خطة العمل الخيارات التي يمكن اتباعها في خطط السلامة؟

- أ) الاهداف
- ب) الإطار الزمني
- ج) الحواجز
- د) كل ما سبق

5) In order for employees and management to work together to create a safety plan, the _____ must be clear.

- a) Roles
- b) Goals
- c) Responsibilities
- d) A and C

5) لكي يعمل الموظفون والإدارة معًا لوضع خطة أمان، يجب أن يكون _____ واضحًا.

- أ) الأدوار
- ب) الأهداف
- ج) المسؤوليات
- د) أوج

6) If your company is associated with a union; an employee of your company may be _____.

- a) Goal oriented
- b) A union health and safety rep.
- c) Barred from safety meetings.
- d) All of the above

6) إذا كانت شركتك مرتبطة بنقابة، فقد يكون أحد موظفي شركتك _____.

- أ) موجهة نحو الهدف
- ب) مندوب صحة وسلامة نقابي.
- ج) ممنوع من اجتماعات السلامة
- د) كل ما سبق



7) When doing an inspection, your company rep. may accompany _____.

- a) OSHA inspectors
- b) Company inspectors
- c) A and B
- d) Neither A nor B

7) عند إجراء التفتيش، ممثل شركتك. قد يرافق _____.

- أ) مفتشي اس ص م
- ب) مفتشو الشركة
- ج) أ وب
- د) لا أ ولا ب

8) Review your health and safety plan regularly to make sure that _____.

- a) Goal is in Place
- b) Necessary changes have been made.
- c) Any changes are effective.
- d) B and C

8) راجع خطة الصحة والسلامة الخاصة بك بانتظام للتأكد من _____.

- أ) الهدف موجود
- ب) تم إجراء التغييرات اللازمة
- ج) أي تغييرات فعالة
- د) ب و ج

9) What is the purpose of safety plans?

- a) They educate employers.
- b) They educate the vendors.
- c) They educate the employees.
- d) A and C

9) ما هو الغرض من خطط السلامة؟

- أ) يتقنون أرباب العمل
- ب) يقومون بتتقيف البائعين
- ج) يتقنون الموظفين
- د) أ و ج



10) Managers and _____ have a great deal of responsibility, and everyday tasks, such as training, may be assigned to trusted employees who are capable of handling the task.

- a) HR
- b) Committee members
- c) A and B
- d) Neither A nor B

10) يتحمل المديرين و _____ قدرًا كبيرًا من المسؤولية،

وقد يتم تعيين المهام اليومية، مثل التدريب، إلى موظفين موثوق بهم قادرين على التعامل مع المهمة.

- أ) الموارد البشرية
- ب) أعضاء اللجنة
- ج) أ و ب
- د) لا أ ولا ب