

פורמט תחקיר - אירוע חירום / תאונה או אירוע "כמעט ונפגע"

תאריך:

הנדון:

(כותרת תמציתית של האירוע)

1. מידע כללי

- א. תאריך האירוע:
- ב. מנהל התחקיר:
- ג. מתחקרים:
- ד. משתתפים נוספים:

2. תיאור האירוע (תיאור תמציתי של האירוע ושל התוצאות העיקריות, תאריך, שעה, מיקום מדויק, מעורבים מרכזיים, הפעולה ותוצאותיה הסופיות)

3. רקע (נתוני רקע על המשתתפים והמקום שבו קרה האירוע)

- א.
- ב.
- ג.
- ד.
- ה.

4. האירוע (פירוט ההתרחשות בסדר כרונולוגי)

- א.
- ב.
- ג.
- ד.
- ה.

5. **מסקנות** (קביעה ברורה באשר לסיבת האירועים וסיכום הגורמים הישירים והתורמים. לדוגמא: האירוע התרחש כתוצאה של איבוד שליטה ונפילה מהמצוק).

א.

ב.

ג.

ד.

ה.

6. **המלצות ולקחים** (ההמלצה היא לקח שראוי להיכתב באופן ברור מובן ופשוט. הנוסח יגדיר מי אחראי, ועד מתי צריך לבצע את הדברים. לדוגמא: יוכשר רכז טיולים בית ספרי. **אחריות**: מנהל בית הספר **מועד לביצוע**: תוך חודש ימים)

א.

מועד ביצוע:

אחריות:

ב.

מועד ביצוע:

אחריות:

ג.

מועד ביצוע:

אחריות:

שם וחתימת מבצע התחקיר

תפקיד:

שם:

תאריך:

חתימה: