

Bijlage: Voorbeelden werkvormen veilig en gezond werken

Het gesprek over het thema veilig en gezond werken kan op diverse manieren worden georganiseerd. Voorbeelden zijn:

1. Vragenlijst per medewerker invullen;
2. Vragenlijst per team invullen als aanleiding voor gesprek;
3. werken met een stille observatie om vervolgens de resultaten te bespreken in het team.

Werkvorm 1: stellingenlijst gebruik persoonlijke bescherming

Korte uitleg:

Door middel van een vragenlijst kunt u het thema bespreekbaar maken. De verschillende onderdelen uit de vragenlijst zijn een goede aanleiding om het thema "gezond en veilig werken" bespreekbaar te maken. In de bijlage is een voorbeeldvragenlijst opgenomen.

Als extra voorbeeld zijn in een aparte bijlage een aantal stellingen uitgelicht om het thema "gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen" bespreekbaar te maken.

De vragenlijst kan door iedereen apart ingevuld worden, waarna in een teambijeenkomst de totaalscore (aantal x ja wordt besproken, en de verbeterafspraken kunnen worden gemaakt.

Vorbereiding:

- Alle medewerkers vullen de vragenlijst in (evt. in tweetallen wanneer lezen/schrijven moeilijk is;
- Begeleider telt de scores (aantal x ja of eens/oneens) per item;
- Begeleider bepaalt alvast welke thema's volgens hem/haar aanleiding zijn voor bespreking en verbetering.

Uitvoering bijeenkomst

Stap 1: Inleiding doel bijeenkomst: in gesprek over thema, uitkomst scores en maken van actieplan voor verbetering;

Stap 2: Presentatie uitkomsten;

Stap 3: Reactie medewerkers op de uitkomsten: wat valt op? Verrassingen? Grote verschillen: hoe kan dat?

Stap 4: Wat kan anders beter? Vooral op de thema's die verbetering vragen;

Stap 5: Afspraken voor vervolg;

Stap 6: Korte evaluatie.

Werkvorm 2: aanpassing van werkvorm 1: in de groep invullen van scores, allemaal op 1 flap

Korte uitleg

In plaats van het individueel invullen van de stellingenlijst kan ook een stelling op een flap worden geschreven. Iedere medewerker zet in de bijeenkomst het kruisje op de plek waar hij/zij staat tussen helemaal eens/helemaal oneens.

Deze werkvorm geeft in de groep gelijk een mooi overzicht waar men het eens is, en waar de meningen verdeeld zijn. Het vervolg kan gelijk zijn aan de stappen in de vorige werkvorm.

Vorbereiding

Flap met stelling en lijn eronder van helemaal eens tot helemaal oneens. Waarschijnlijk is het maximale aantal flappen ongeveer 4 om in een bijeenkomst van ca. 2 uur te kunnen bespreken. Interessant is om flappen te maken over stellingen waar de meningen verschillen.

Uitvoering

Stap 1: Inleiding doel bijeenkomst: in gesprek over thema, en uitleg werkwijze actieplan voor verbetering;

Stap 2: Invullen van de mening/score op de flappen;

Stap 3: Bespreken uitkomsten flappen + reactie medewerkers op de uitkomsten: wat valt op? Verrassingen? Grote verschillen: hoe kan dat?

Stap 4: Wat kan anders beter? Vooral op de thema's die verbetering vragen.

Stap 5: Afspraken voor vervolg;

Stap 6: Korte evaluatie.

Werkvorm 3: "afdelingsscan veilig en gezond werken"

Korte uitleg

Het hele team wordt gevraagd mee te kijken naar aandachtspunten voor gezond en veilig werken, door een hele dag in het licht te zetten van het verbeteren van de veiligheid en gezondheid van het werkproces.

Vorbereiding

Werkleiding bereidt een korte introductie van het doel en de aandachtspunten van de dag voor.

Werkleiding zorgt voor flappen en stiften.

Tip de begeleider kan zorgen voor iets extra's bij de koffie, maakt er een speciale dag van.

Uitvoering

Stap 1: Kort werkoverleg bij het begin van de dag om de opdracht uit te leggen. Deze luidt:

Iedereen let vandaag op "Veilig en gezond werken, wat kan beter?"

Punten die opvallen schrijf je op flappen die op handige plekken op de afdeling worden opgehangen.

Voorbeelden waar men op kan letten: gebruik veiligheidskleding, veilig werken met machines, opgeruimde ruimte (ook kabels, open lades), gezond werken volgens tilinstructie, beeldscherm instructie, communicatie en overleg, etc.

NB:

Wanneer lopen naar de flappen voor onveilige of onrustige situaties zorgt, kunnen ook 'verbeterkaartjes' meegegeven worden, zodat tips op de werkplek opgeschreven kunnen worden en de kaarten aan het eind van de dag verzameld kunnen worden.

Stap 2: Iedereen gaat aan de slag. Verbeterpunten worden op de flappen of verbeterkaartjes geschreven.

De werkleiding stimuleert door regelmatig aan de medewerkers te vragen hoe het gaat. 'wordt er veilig en gezond gewerkt? Zijn er ook andere manieren?' De werkleiding of een collega schrijft eventueel voor medewerkers die moeite hebben met schrijven.

Stap 3: Na de eerste pauze worden al wat voorbeelden van de flappen/verbeterkaartjes genoemd, deze kunnen anderen inspireren om nog weer anders te kijken.

Stap 4: De laatste anderhalf uur van de dag worden de flappen/verbeterkaartjes verzameld en de resultaten besproken. Belangrijk is goed door te vragen wat bedoeld wordt, suggesties met het team te bedenken hoe je het veilig en gezond werken zou kunnen verbeteren?

Stap 5: De werkleiding sluit af door uit te leggen wat er gebeurt met de flappen, hoe en wanneer de medewerkers een terugkoppeling krijgen. Voor direct uitvoerbare verbeteringen worden smart afspraken gemaakt.

Stap 6: Korte evaluatie: wat vond men van deze dag? Wat viel op? Complimenten voor ieders rol! Verbeterpunten voor een volgende keer?

Werkvorm 4: 3 aangepast: observatie door externe deskundige of 2 "geheime" observanten

Korte uitleg:

Een externe deskundige of twee collega's uit het team krijgen een speciale opdracht: zij gaan als 'agent veiliger en gezonder werken' een dag op de afdeling opletten op dingen die volgens hen anders, veiliger of gezonder georganiseerd kunnen worden. De collega's worden ingelicht en kunnen de agenten ook tips geven. Wanneer een externe deskundige komt, kan deze wellicht gelijk ook individuele tips aan medewerkers geven.

Aan het einde van de dag worden de tips gepresenteerd aan het team, en kan gezamenlijk worden nagedacht over oplossingen om de werkomgeving veiliger en gezonder te maken.

Deze vorm kan bijvoorbeeld maandelijks worden herhaald.