



gezond en veilig werken

Zelf training geven

aanpak training

- 2 Voorbereiding
- 3 Deze training geven
- 4 Introductie
- 5 Oplossingen en maatregelen
- 6 Afsluiter



**WERKBAAR
WERK!**

 **1 uur**

Vorbereiding

Waarover gaat het

Deze training is zowel relevant voor mensen die handenarbeid doen, als voor mensen met een zittende job. Afhankelijk van de sector waarin je de training geeft kan je deze aanpassen.

De training kan gaan over de fysieke belasting van het werk. Je kan gevaarlijke situaties en risico's bespreken, maar ook lawaaihinder of extreme temperaturen, in contact komen met gevaarlijke stoffen of zware machines. Je kan het ook hebben over repetitieve of zware bewegingen en ergonomische houdingen.

Mensen uit de bouw en metaalsector hebben bijvoorbeeld vaker te maken met risicovol werk, trillingen en gevaarlijke stoffen. Zorg- en welzijnswerkers krijgen vaak te maken met lichamelijk zware taken en ongemakkelijke houdingen. In het onderwijs zijn de hoge decibels in de klas vaak belastend. En werknemers in de telecomsector en zakelijke dienstverleners krijgen dan weer meer te maken met vaak terugkerende bewegingen.

Doelpubliek

Training geven over gezond en veilig werken kan zich richten op:

- Leidinggevenden en HR-verantwoordelijken
- Medewerkers
- Vakbondsvertegenwoordigers
- Zelfstandige ondernemers

Materiaal

Dit heb je nodig tijdens deze training:

- Presentatie
- Papier en schrijfmateriaal
- Postkaarten

Deze training geven

De training is opgedeeld in verschillende **activiteiten**. Bij elke activiteit staat een korte **instructie** voor de trainer en een lijst van de **materialen** die bij de activiteit horen. Neem ter voorbereiding van de training de instructies door.

In deze training komen de volgende activiteiten voor:

– **Bespreek** 

Verdeel de deelnemers in subgroepen. Laat hen de vragen of onderwerpen uit de presentatie bespreken en nadien presenteren aan de rest van de groep.

– **Doe-opdracht** 

Een doe-opdracht kan verschillende vormen aannemen waarbij de deelnemers actief met iets aan de slag gaan. Lees de volledige instructie in de leslijn.

– **Afsluiter** 

Laat de deelnemers nadenken over wat ze willen onthouden uit de training. Gebruik hier eventueel vragen uit de presentatie voor. Laat de deelnemers dit opschrijven op de postkaart.



Introductie

DOE-OPDRACHT

Instructie

Mensen zijn soms aan risico's gewoon. Ze merken niet dat ze mogelijk risico lopen of 'weten' niet beter. De veiligheidscultuur verschilt nogal van sector tot sector en tussen organisaties.

MATERIAAL

- Papier
- Schrijfmateriaal

Vraag aan de deelnemers:

1. om een overzicht te maken van risico's op hun werkvloer
2. welke problemen of ongevallen er zich in het verleden al hebben voorgedaan
3. welke maatregelen er in het verleden zijn genomen om risico's te beperken
4. welke maatregelen de organisatie nog zou kunnen nemen op korte en lange termijn

Wanneer de meeste deelnemers hiermee klaar zijn, laat je hen ook eens nadenken over de toekomst:

1. Zitten er veranderingen aan te komen in jouw organisatie?
2. Welke nieuwe gevaren of risico's brengen deze mee?
3. Hoe kan je je hierop voorbereiden?

Aansluitend krijgen de deelnemers de tijd om de resultaten van deze opdracht aan elkaar voor te stellen.



Oplossingen en maatregelen

BESPREEK

Instructie

Er bestaan wettelijke verplichting rond gezondheid en veiligheid op het werk. Zoek op welke deze zijn voor de sector waarin de deelnemers werken en bespreek ze kort.

Vraag aan de deelnemers of ze nieuwe suggesties hebben voor maatregelen of oplossingen voor de risico's die ze in de eerste doe-opdracht beschreven. Zijn er dingen die de organisatie kan doen? Die ze zelf kunnen doen?

Gebruik de vragen uit de presentatie om een dialoog te starten met de deelnemers en hen verder te laten nadenken over veiligheid en gezondheid.

Vragen

1. Wat kan er gedaan worden om belastende omstandigheden terug te dringen?
 - › Wie heeft daarin welke taak/verantwoordelijkheid/macht?
 - › Wat doe je met mensen die de veiligheidsvoorschriften niet volgen?
 - › Waar zijn er gevaarlijke plaatsen in jouw organisatie?
2. Hoe zorg je voor een cultuur waarin veiligheid serieus wordt genomen?
3. Zijn er voldoende individuele beschermingsmiddelen? Welke zijn er wel/niet? Welke zijn nuttig/overbodig?
4. Hoe zorg je voor goede non-verbale instructies? Kan je hier voorbeelden van geven?
5. Weet je wat de verhouding arbeidsongeval/bijna-accident in jouw organisatie is?
 - › Wordt dit opgevolgd?
 - › Hoe is dit geëvolueerd?
6. Welke risico's zijn er bij een zittende job?
 - › Waarop moet je letten?
 - › Hoe ga jij hiermee om? Hoe gaan de organisatie en collega's hiermee om?
7. Werk je soms thuis? Hanteer je daar dezelfde maatregelen? Waarom wel/niet?



Afsluiter

DOE-OPDRACHT

Instructie

Laat elke deelnemer kort formuleren wat die meeneemt naar de volgende werkdag(en) op de postkaart.

MATERIAAL

– Postkaarten