



## RISICOANALYSE PSYCHOSOCIALE ASPECTEN

Marthe Verjans, preventieadviseur psychosociale aspecten  
April 2017

### INHOUD VAN DEZE SESSIE

- Wettelijk kader
- Procesverloop
- Methoden
- Praktijkvoorbeeld
- Samenvattend



## INHOUD

VAN DEZE SESSIE

- **Wettelijk kader**
- Procesverloop
- Methoden
- Praktijkvoorbeeld
- Samenvattend



## PSYCHOSOCIAAL WELZIJN

WHAT'S IN THE NAME?



## PSYCHOSOCIALE RISICO'S

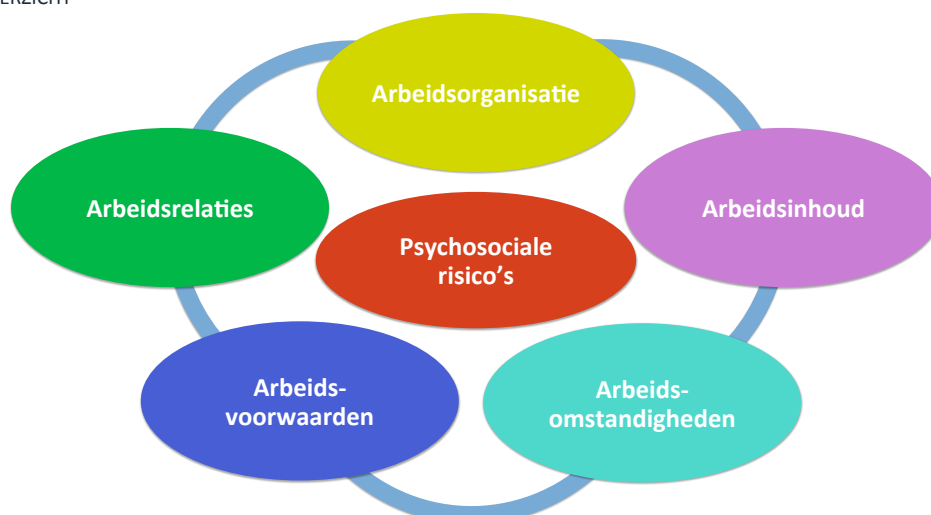
DEFINITIE

### *Definitie volgens wetgeving*

*De welzijnswet benadrukt het vermijden van schade en definieert psychosociale risico's als 'de kans dat één of meerdere werknemers **psychische schade** ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met **lichamelijke schade**, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de **arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk**, waarop de werkgever een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden'.*

## DE VIJF A'S

OVERZICHT



## ARBEIDSINHOUD

DE VIJF A'S

= verband met de taak van de werknemer

- Complexiteit en variatie aan taken
- Emotionele belasting
- Psychische belasting
- Lichamelijke belasting
- Duidelijkheid van taken



## ARBEIDSRELATIES

DE VIJF A'S

= interpersoonlijke relaties

- Interne relaties (tussen werknemers, directe chef, met hiërarchische lijn)
- Relaties met derden
- Mogelijkheden tot contact
- Communicatie
- Kwaliteit van de relaties (samenwerking, integratie)



## ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

DE VIJF A'S

= materiële omgeving

- Inrichting van de werkplaatsen
- Arbeidsmiddelen
- Lawaai
- Verlichting
- Gebruikte stoffen
- Werkhoudingen



## ARBEIDSVOORWAARDEN

DE VIJF A'S

- Aard van de overeenkomst
- Type werkrooster (nachtarbeid, ploegen, atypische uren)
- Opleidingsmogelijkheden
- Loopbaanbeheer
- Evaluatieprocedures



## ARBEIDSORGANISATIE

DE VIJF A'S

- Organisatiestructuur
- Taakverdeling
- Werkprocedures
- Managementstijl
- Algemeen beleid van de onderneming



## VEREISTEN

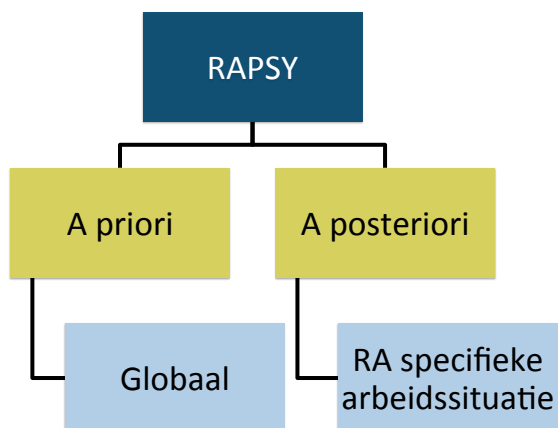
RAPSY

- **Wettelijk verplicht**
- **Inventarisatie en identificatie van:**
  - Risico's die aanleiding geven kunnen tot stress, conflicten, geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag
  - 5A's
  - Situaties waarin de werknemers in contact komen met derden bij de uitvoering van hun werk
- **Uitgevoerd door werkgever, in samenwerking met:**
  - Werknemers
  - Interne PAPS indien deel van interne dienst
  - Externe PAPS indien complex
- **Basis voor jaarlijkse evaluatie van het beleid**
- **Input JAP (JaarActiePlan) en GPP (Globaal PreventiePlan)**



## WANNEER?

RAPSY

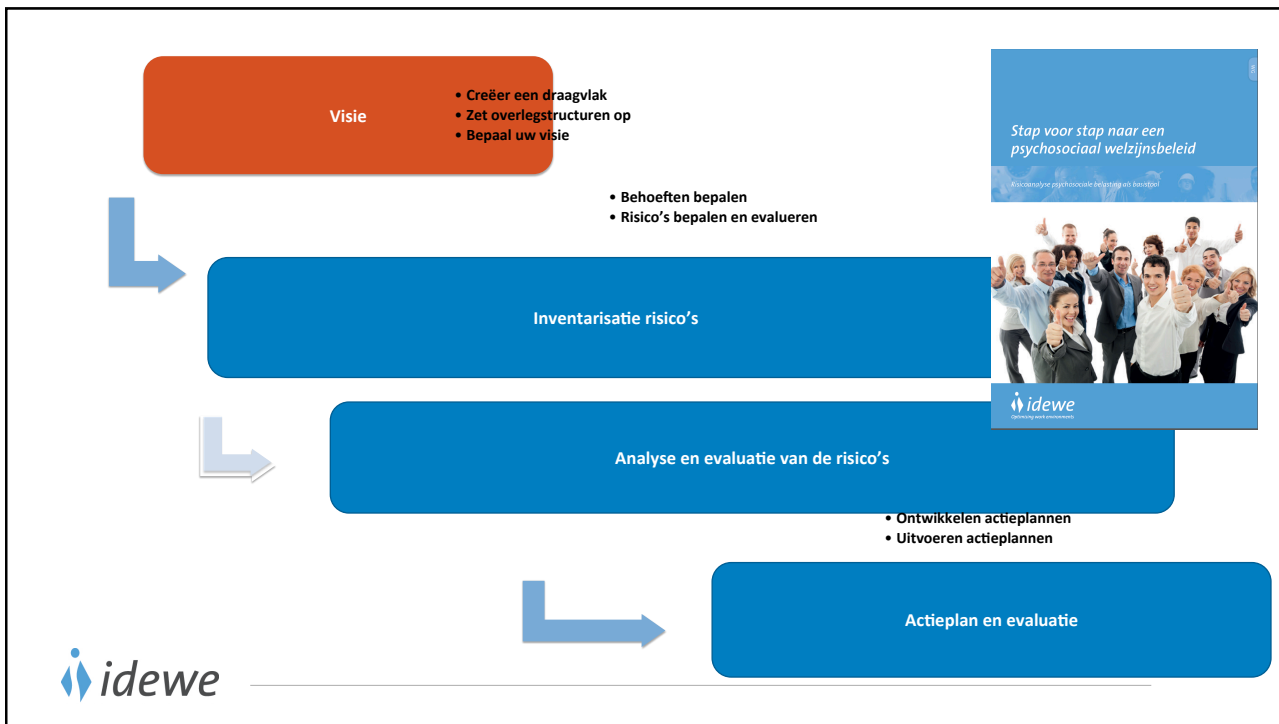


## INHOUD

VAN DEZE SESSIE

- Wettelijk kader
- **Procesverloop**
- Methoden
- Praktijkvoorbeeld
- Samenvattend





## INHOUD

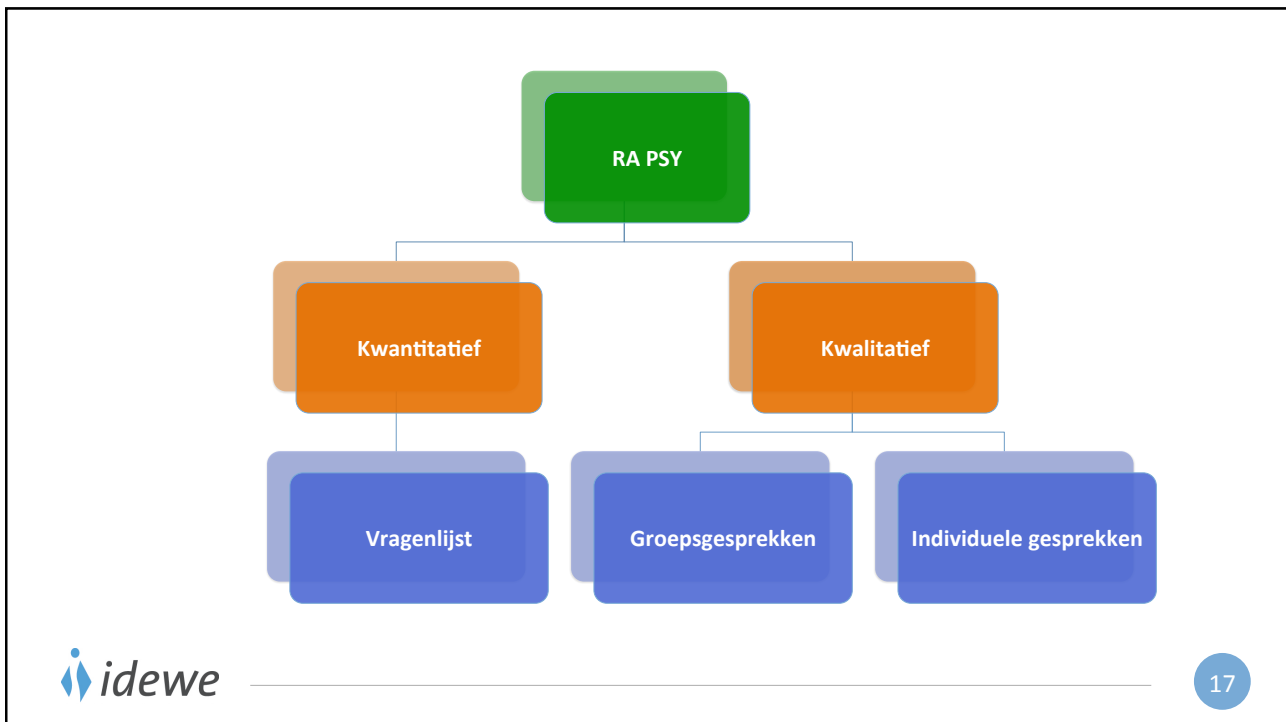
VAN DEZE SESSIE

- Wettelijk kader
- Procesverloop
- **Methoden**
- Praktijkvoorbeeld
- Samenvattend

idewe

16





## DE VRAGENLIJST METHODE

### VOORDELEN

- **Gestandaardiseerd:** iedereen krijgt dezelfde vragen en antwoordmogelijkheden
- **Groot bereik:** informatie van alle werknemers, ook in grote organisaties
- Volledig **anoniem**
- **Cijfers:**
  - Mogelijkheid om evolutie na te gaan via herhaling van meting
  - Mogelijkheid tot vergelijking tussen diensten en met referentie- of benchmarkwaarden
  - Berekenen van significanties
- **Objectief:** geen invloed van wie de lijst afneemt, cijfers zijn minder voor interpretatie vatbaar
- **Wetenschappelijk** onderbouwd



## DE VRAGENLIJST METHODE

### NADELEN

- Grote nonrespons kan resultaten onbetrouwbaar maken:  
**sensibilisatie noodzakelijk !**
- **Gestandaardiseerde vragen** (nodig om vgl mogelijk te maken):
  - Afstand tov resultaten relatief groot
  - Resultaten vrij abstract
- Beperkt gebruik ervaringsdeskundigheid organisatie en betrokken afdelingen
- **Vertaalslag naar praktijk noodzakelijk** om maatregelen te kunnen treffen



## DE VRAGENLIJST METHODE

### WANNEER GEBRUIKEN

- In grote organisaties
- Als basis voor beleid-op-lange-termijn
- Bij nood aan cijfers als trigger om maatregelen te nemen of om bepaalde thema's te 'objectiveren'
- Cijfers kunnen ook relativeren
- Bij discussie over ernst van een probleem
- Bij nood aan vergelijking met een benchmark of tussen afdelingen
- Bij gesloten communicatiecultuur of veel conflicten



## KWALITATIEVE METHODE

### VOORDELEN

- **Grote betrokkenheid** deelnemers mogelijk
  - Sensibiliserend
  - Mede-eigenaarschap
  - Verhoogt engagement tot actie
- Krachten en risico's **benoemd in taal van de betrokkenen**
- **Ervaringsdeskundigheid** maximaal benut
- Grote **diepgang in resultaten** mogelijk
- Kan reeds **ideeën voor aanpak** genereren



## KWALITATIEVE METHODE

### NADELEN

- **Arbeidsintensief**
- **Minder objectief:**
  - geen cijfers
  - niet steeds (voor)gestructureerd
- **Geen vergelijking**
  - evolutie in tijd
  - In/tussen organisatie(s) of diensten van de organisatie
- **Gelijkwaardige/open inbreng niet steeds gegarandeerd**
- **Beperkte representativiteit** - inschatting relevantie resultaten
  - draagwijdte uitspraken – impact opgespoorde risicofactoren?
  - blinde vlekken



## KWALITATIEVE METHODE

WANNEER GEBRUIKEN

- Organisaties met open communicatiecultuur
- Kleinere organisaties
- Wanneer men via RA al wil sensibiliseren/ tussenkomen
- Snel draagvlak voor engagement voor maatregelen



## KWALITATIEVE METHODE

MOGELIJKE WERKWIJZE

- Via **representatieve groepen** of **individuele interviews**
- **Gestructureerd** (via checklist) of **open**  
(krachtenveldanalyse of via waarderend onderzoek/AI)



## INHOUD

VAN DEZE SESSIE

- Wettelijk kader
- Procesverloop
- Methoden
- **Praktijkvoorbeeld**
- Samenvattend

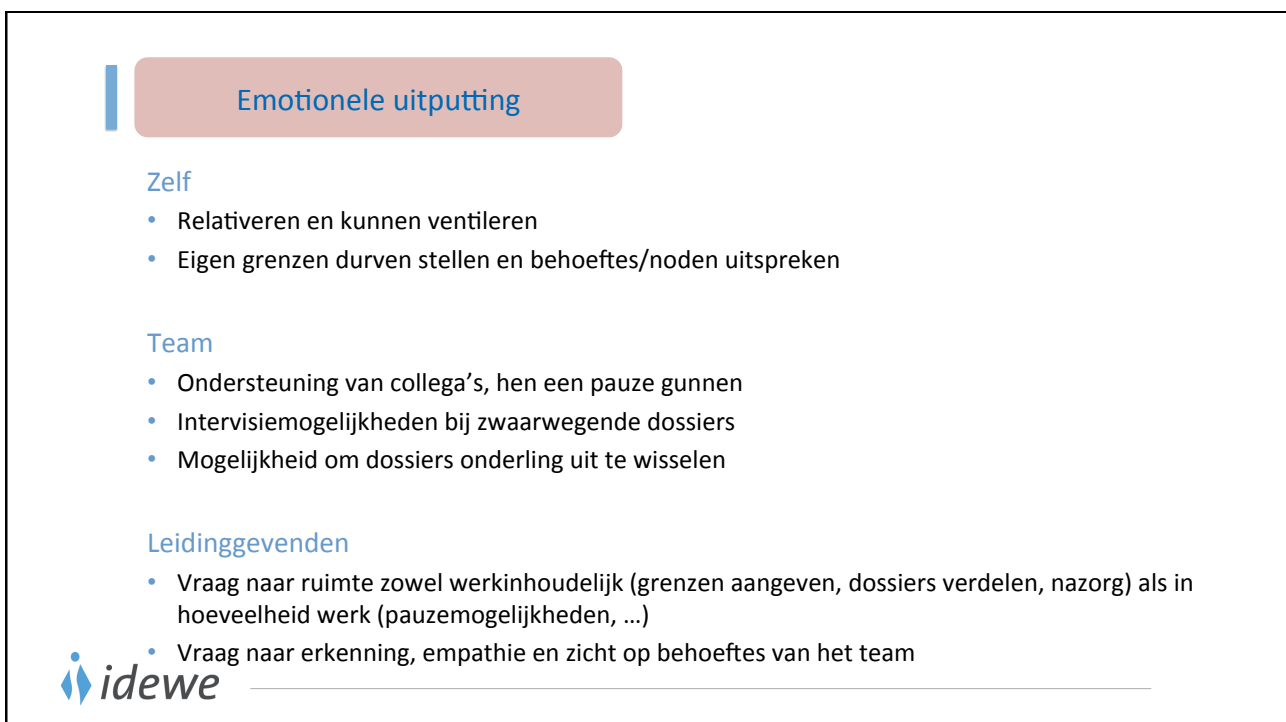


## VOORBEELD: NATRAJECT VAN KWANTITATIEVE RA PSY

- Gezamenlijke terugkoppeling aan personeel van resultaten kwantitatieve psychosociale risicoanalyse
- Natraject bij;
  1. Administratie, maatschappelijk werk
- Opsplitsing in kleinere groepen en doorschuiven langs 6 flappen met de top 3 motivatoren en de top 3 aandachtspunten per groep, met vragen:
  1. Wat kunnen jullie zelf doen?
  2. Wat kan het team doen?
  3. Wat willen jullie vragen aan de leidinggevenden?
- Bespreking van flappen in groep



RESULTATEN  
Administratie, maatschappelijk werk



## INHOUD

VAN DEZE SESSIE

- Wettelijk kader
- Proces
- Methoden
- Praktijkvoorbeeld
- **Samenvattend**



## RANDVOORWAARDEN EN SUCCESFACTOREN

- ✓ **Maak er een "samen" van: organisatie en externe preventiedienst – IDPBW en HR**
- ✓ Communiceer over doelstellingen, motieven en opvolging
- ✓ **Sensibiliseer leidinggevenden over hun rol in opvolging**
- ✓ Duid een interne trekker aan (of werkgroep) die proces ook opvolgt
- ✓ **Zorg voor breed draagvlak en goede voorbereiding**
- ✓ Voorzie niet enkel budget voor uitvoering RA, ook voor opvolging
- ✓ Maak onderscheid tussen inventarisatie en evaluatie
- ✓ **Zorg voor evenwicht in sterke punten en verbeterpunten**
- ✓ Bepaal enkele prioriteiten als werkgever na analyse en communiceer deze mee bij de terugkoppeling
- ✓ Durf naar enkele quick wins te zoeken en maak deze zichtbaar
- ✓ Zorg voor opvolging en bepaal op voorhand hoe de opvolging eruit ziet
- ✓ **Communiceer over het natraject en refereer later terug naar actiepunten en de RA Psy**



**Antwerpen**

Entrepotkaai 15  
2000 ANTWERPEN  
T: 03 218 83 83  
antwerpen@idewe.be

**Brussel**

Heizel Esplanade 1 bus 4  
1020 BRUSSEL  
T: 02 237 33 24  
brussel@idewe.be

**Gent**

Grote Steenweg Noord 9  
9052 GENT - ZWIJNAARDE  
T: 09 264 12 30  
gent@idewe.be

**Hasselt**

Kunstlaan 16  
3500 HASSELT  
T: 011 24 94 70  
hasselt@idewe.be

**Leuven**

Interleuvenlaan 58/2  
3001 LEUVEN  
T: 016 39 04 38  
leuven@idewe.be

**Mechelen**

St.-Katelijnestraat 154  
2800 MECHELEN  
T: 015 28 00 50  
mechelen@idewe.be

**Namen**

Chaussée de Liège 140 - 142  
5100 NAMUR - JAMBES  
T: 081 32 10 40  
namur@idewe.be

**Roeselare**

Hof ter Weze 1  
8800 ROESELARE  
T: 051 27 29 29  
roeselare@idewe.be

**Turnhout**

Paterspand – Patersstraat 100  
2300 TURNHOUT  
T: 014 40 02 20  
turnhout@idewe.be



33

**MEER INFORMATIE?**

CONTACTEER ONS!

**Hoofdkantoor**

Interleuvenlaan 58  
3001 Leuven  
+32 16 39 04 11



info@idewe.be | www.idewe.be

info@ibeve.be | www.ibeve.be

**Marthe Verjans***Preventieadviseur Psychosociale Aspecten***Marthe.verjans@idewe.be**