

BOUWEN AAN HET PSYCHOSOCIAAL WELZIJSBELEID MET ALS BASIS RISICOANALYSE PSYCHOSOCIALE ASPECTEN

Dinsdag 31/5/2022

Marthe Verjans



1

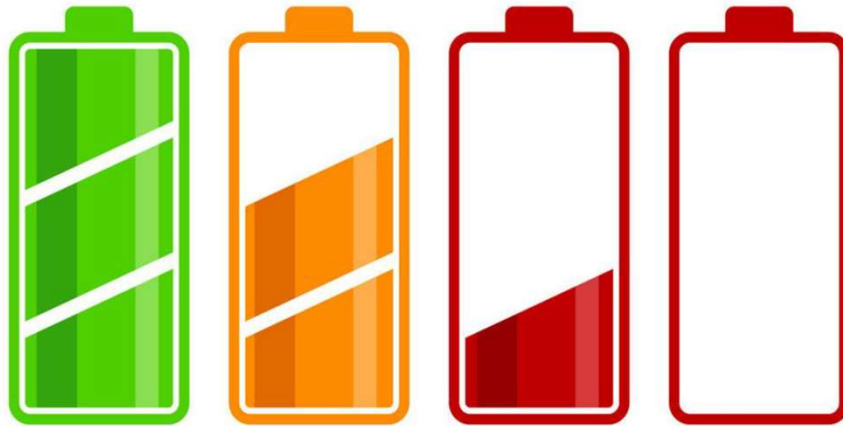
1. Psychosociaal welzijn



2

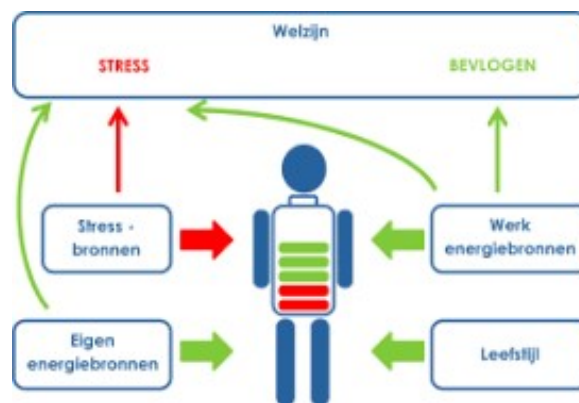
1. Eerder moeilijk kwalificeerbaar

Welke kleur geef jij aan het psychosociaal welzijn binnen jouw team?



idewe

3



DUS: uniforme meting
organisatie breed

idewe

4

2. Welzijnswet

- Zicht krijgen op het psychosociaal welzijn van de medewerkers = Motivatoren en demotivatoren

- Arbeidsinhoud
- Arbeidsrelaties
- Arbeidsvoorwaarden
- Arbeidsomstandigheden
- Arbeidsorganisatie

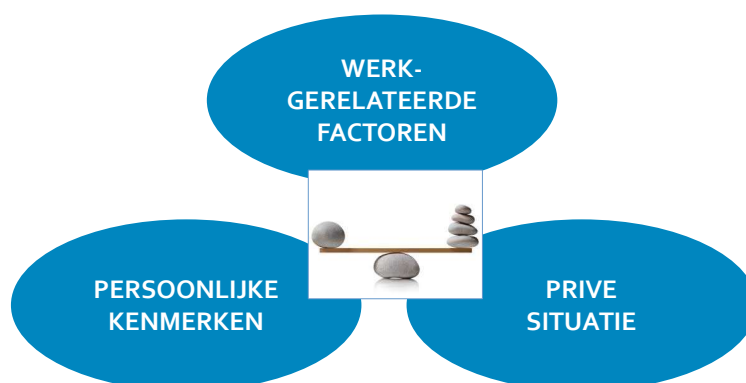
- Met medewerking van de werknemers
- **Aanzet tot advies/acties ter versterking/verbetering van het psychosociaal welzijn**

DUS: gedragen plan van aanpak



FOD WASO (2020, maart) Gids voor de preventie van psychosociale risico's op het werk

3. Niet louter bepaald door het werk



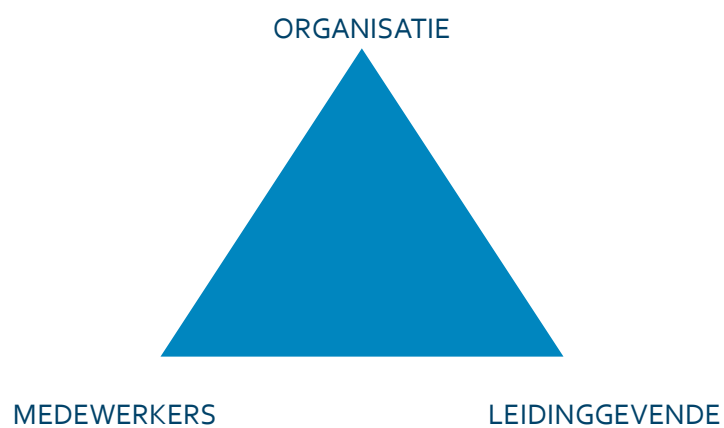
DUS: nieuwsgierig naar collectief welzijn

4. Zeer verschillend in tijd en tussen medewerkers



DUS: Inzetten op
veerkracht binnen
team

5. Gedeelde verantwoordelijkheid



STRESS IS
WAT ZICH
VOORDOET
WANNEER IETS
WAAR JE OM GEEFT
OP HET SPEL
STAAT.
-KELLY MCGONIGAL

Cirkel van betrokkenheid

Cirkel van invloed

DUS: Transparant
engagement
uitspreken

idewe

9

2. Riscico psychosociale aspecten

idewe

10

RAPSY a priori

Identificatie van situaties die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's

- Stress / burn-out
- Conflicten
- Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Evaluatie van de risico's (= 5A's)

Samen met werknemers

Samen met PAPS interne dienst

- Indien geen PAPS interne dienst en analyse is complex: samen met PAPS externe dienst

RAPSY specifieke arbeidssituatie

Initiatief:

- Werkgever
- Lid van de hiërarchische lijn
- 1/3 werknemersvertegenwoordigers in CPBW

Uitgevoerd:

- Samen met werknemers
- Samen met PAPS interne dienst
 - Indien geen PAPS interne dienst en situatie is complex: samen met PAPS externe dienst

Gegevens worden anoniem meegedeeld aan werkgever

Methoden

- Kwantitatief (vragenlijst)
- Kwalitatief
 - Individuele interviews
 - Groepsgesprekken
- Combinatie van bovenstaande

Succesfactoren voor traject

Kotter, 2002

1. Coördinerende projectgroep:
2. Communicatie: Informeren en sensibiliseren van alle betrokkenen
3. Participatie: Groepsgesprekken op dienstniveau
4. Sleutelrol van leidinggevende: Opstellen en opvolging actieplan
5. Opvolging en borging: JAP, GPP, MJP HR

3. Inspiratie

Gefaseerde en kwalitatieve aanpak

“De kracht van het traject is de dialoog en de erkenning voor elkaars noden”

Betrokken partijen

- **N+1:**
 - De bewaker van het teamactieplan
- **N+2:**
 - De direct leidinggevende ondersteunen bij de voortgang van het teamactieplan
 - De bewaker van overkoepelende teamactieplannen + collectieve adviezen
- **Directie:**
 - Mee bewaken en faciliteren van overkoepelende teamactieplannen + collectieve adviezen
- **CPBW:**
 - Regelmatige terugkoppeling van stand van zaken, alsook bevragen van collectieve adviezen

Aanpak op teamniveau

Fase 1



Fase 2



Aanpak op teamniveau

Fase 1

- Individuele kennismaking met N+1 en N+2 ter voorbereiding van het traject
- **In kaart brengen van het psychosociaal welzijn ahv groeps gesprek met dienst zonder N+1**
- Terugkoppeling resultaat aan N+1 en N+2

Fase 2

- Terugkoppeling van resultaat in groeps gesprek samen met N+1 en N+2
- **Opmaak actieplan door team en N+1 ondersteuning van N+2**



19

	ARBEIDSINHOUD	ENERGIEGEVER OF -VRAGER?
1	Afwisseling	
2	Snelheid werken/ hoeveelheid werk	
3	Verantwoordelijkheid die gegeven wordt	
4	Contacten met bewoners en familie	
	ARBEIDSRELATIES	ENERGIEGEVER OF -VRAGER?
5	Samenwerking met collega's eigen team	
6	Samenwerking met collega's andere teams	
7	Samenwerking met diensthoofd	
8	Samenwerking met verantwoordelijke campus	
	ARBEIDSVOORWAARDEN	ENERGIEGEVER OF -VRAGER?
9	Werkrooster (uren, 4/5de, ...)	
10	Opleidingsmogelijkheden	
11	Loopbaan ifv werk-privé balans	
12	Terugkoppeling info	

20

	ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN	ENERGIEGEVER OF -VRAGER?
1	De werkplek	
2	Eetzaal, parking, kleedkamers, sanitair	
3	Werkmateriaal	
4	Omgevingsfactoren (hitte, koude, geluid)	
	ARBEIDSORGANISATIE	ENERGIEGEVER OF -VRAGER?
5	Visie	
6	Samenwerking met directie	
7	Afstemming tussen verschillende diensten	
8	Toekomstzekerheid	

- WELZIJSINDICATOREN:
- “Hoe tevreden ben je met jouw job op dit moment?”
- “Heb je op dit moment de intentie om de organisatie te verlaten en ander werk te zoeken?”

21

Kwalitatieve input aan hand van post-its

- Belangrijkste energiegevers
- Belangrijkste energievragers
- Aandachtspunten
- Groeikansen

22

Groepsgesprek 2

- Terugkoppeling van de inventarisatie door PAPS
- In team formuleren van mogelijke acties ter bestendiging van sterktes en ter preventie en verbetering van aandachtspunten in aanwezigheid van de leidinggevende
- Voorafgaand groepsgesprek 2: Overleg tussen PAPS en N+1 en N+2 ter voorbereiding:
 - In welke mate zijn de resultaten herkenbaar?
 - Welke conclusies moeten we trekken?
 - Welke prioriteiten / thema's selecteren we?
 - Welke voorstellen tot actie roep dit op?
 - Hoe koppelen we de resultaten terug aan de medewerkers?
 - Welke rol nemen de leidinggevenden hierin? Welke rol heeft de PAPS hierbij?



Actieplan voorbeeld

- **Arbeidsinhoud**
 - Pauzes respecteren met oog op de-connectie en teambinding
 - Uitwisselen van good practices van andere afdelingen en mogelijke uitrol op eigen dienst bespreken
- **Arbeidsrelaties**
 - Versteving van onderlinge samenwerking en collegialiteit
 - Weer oppikken van initiatief om samen verlos in te zetten
 - Engagement en actieve bijdrage tot installeren van rechtstreekse feedbackcultuur
 - Start formuleren van bepaalde werkafspraken
 - Onderlinge feedback
 - Opvolging door LG
 - Agendapunt teamvergadering
- **Arbeidsomstandigheden**
 - Consequent rapporteren van defecten o.v.v. werkmateriaal via X bij TD
- **Arbeidsvoorwaarden**
 - Uitwisseling van interessante kennis vanuit opleidingen tijdens teamvergadering – vast agendapunt

Opvolging actieplan

1. Updatesessie N+1 – N+2:
Tijdens het één-op-één overleg met je N+2 worden (maandelijks?) de actiepunten opgevolgd. Het doel van dit gesprek is om de status en de voortgang van de acties op te volgen.
2. Updatesessie N+1 - team:
(4 keer per jaar?) volg je met je team de actiepunten op tijdens de dienstvergadering. Het doel van dit gesprek is om de status en de voortgang van de acties op te volgen.
3. Evaluatie- / Plansessie:
Een keer per jaar (= datum groepsgebesprek 2 + 1 jaar) doe je opnieuw een welzijnsmeting bij je team om te kijken of de acties resultaat hebben en stuur je het actieplan bij waar nodig voor het komende jaar.

4. Temperatuurmeting bij de hiërarchische lijn

Reflectievragen voor N+1/ N+2

Ik zie dit als een opportuniteit om de (samen)werking binnen mijn team naar een hoger niveau te tillen.

Ik vertrouw erop dat de medewerkers open gaan spreken en hun bekommernissen op tafel gaan leggen.

Ik zie dit als een kans om nog meer zicht te krijgen op mijn sterktes en groeipunten als diensthoofd.

Binnen het voorgestelde plan voel ik me als diensthoofd voldoende omkaderd om mijn rol als spilfiguur op te nemen.

Ik heb goesting om deze oefening op te starten samen met mijn team.



27

VRAGEN?
STEL ZE GERUST!



28

Groep IDEWE

Optimising your work environment



Hoofdkantoor

Interleuvenlaan 58
3001 Heverlee
Tel. +32 16 39 04 11



Website

www.idewe.be
www.ibeve.be



E-mail

info@idewe.be
info@ibeve.be



Marthe Verjans



Preventieadviseur Psychosociale
aspecten



Regio Hasselt



Marthe.Verjans@idewe.be



011/249470

