



Algemene strategie inzake preventie van risico's

J. Malchaire,
Unité Hygiène et Physiologie du Travail, U.C.L.
Clos Chapelle-aux-Champs 30-38
B - 1200 Bruxelles



2003

1

Inhoud

UITGANGSPUNTEN

- Verschuivingen in het denken over preventie
- SOBANE: een nieuwe preventiestrategie
 - Voorstelling van de strategie
- DEPARIS-METHODE, opsporingsmethode
 - Voorstelling van de methode
 - Gebruiksaanwijzing
 - De verschillende stappen in de interventie
 - Positieve en negatieve aspecten
 - Rol van de preventieadviseur

2003

2

Verschuivingen in het denken over preventie

- Preventie van risico's is meer dan
 - bescherming van werknemers
 - medisch toezicht
 - onder wettelijke grenswaarden blijven
- Preventie van risico's streeft naar
 - een gemakkelijke, aangename en efficiënte werksituatie
 - een zo hoog mogelijk niveau van gezondheid en welzijn van de werknemers
 - een zo hoog mogelijk niveau van technisch en economisch presteren van de onderneming
- Dus
 - van risicoanalyse naar risicobeheersing
 - van risk assessment naar riskmanagement

2003

3

De belangrijkste co-operant in de preventie

Doel: instandhouding of verbetering van het welzijn van de werknemer

- Dus geen enkel pertinente actie zonder de kennis van de werksituatie, beschikbaar bij de werknemer

De werknemer is

- De belangrijkste co-operant in de preventie
- En niet enkel het voorwerp van de preventie

2003

4

De aard van de problemen

De werknemer « beleeft » zijn werksituatie

- Niet als een aantal verschillende en onafhankelijke feiten
- Maar als een geheel
 - Lawaai beïnvloedt de relaties
 - De technische organisatie tussen arbeidsposten beïnvloedt het risico op RSI
 - De verdeling van de verantwoordelijkheden beïnvloedt de werkinhoud...

Alles heeft met alles te maken

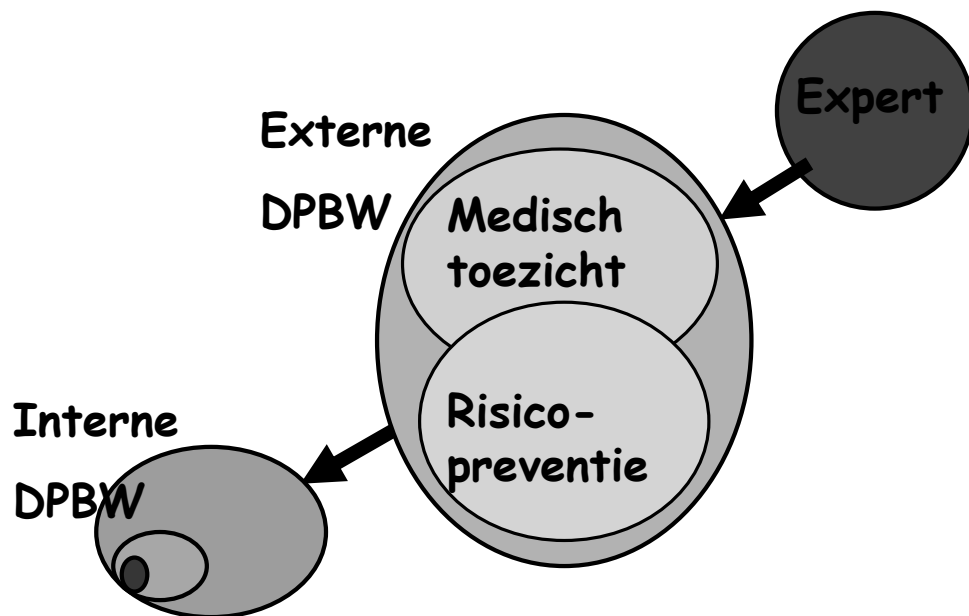
2003

5

SOBANE Strategie

2003

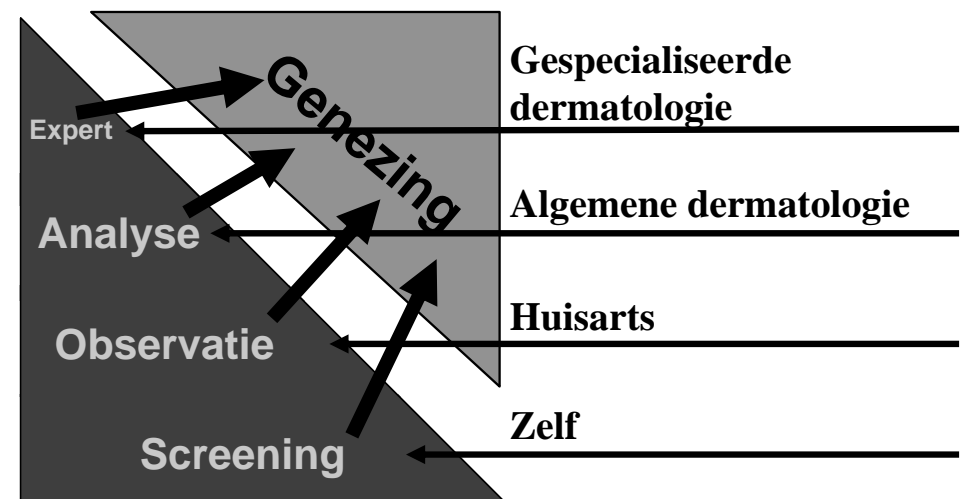
6



2003

7

Aanpak van een gezondheidsprobleem



2003

8

Partners in veiligheid en gezondheid in de onderneming

Werknemers
Management

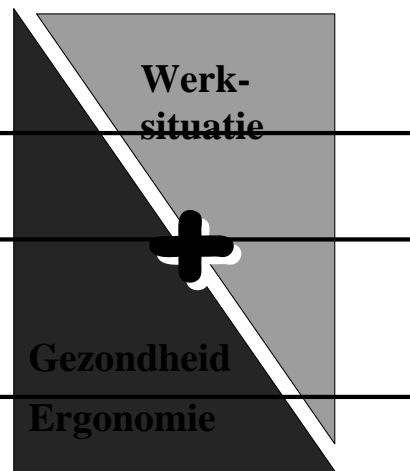
Interne preventie

Bedrijfsartsen

Arbeidshygiënisten

Ergonomen

Experts

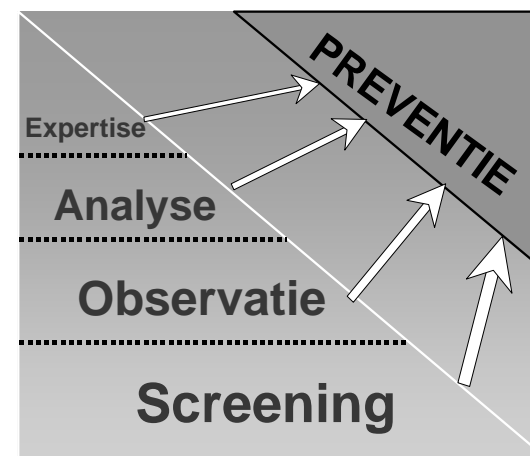


2003

9

Preventiestrategie SOBANE

Mate van complexiteit, kost, expertise



Aantal werksituaties
Aantal risicofactoren

2003

10

Kenmerken van de strategie SOBANE

DOEL: risicopreventie

- Het onderzoek van risico's is geen doel op zich maar een stap in de preventie van de risico's

UITVOERING: biedt aanknopingspunten om

- te bepalen wie moet tussenkomen (intern, extern, expert, ...)
- wat ze kunnen en moeten doen inzake analyse en preventie
- welke competenties ze moeten hebben
- hoe ze elkaar kunnen aanvullen

2003

11

Kenmerken van de strategie SOBANE

Voldoende FLEXIBEL

- Om eigen doelstellingen te bepalen
- Om de beschikbare middelen aan te passen aan
 - De problemen die zich stellen
 - De grootte van de onderneming
 - De beschikbare competenties in en buiten de onderneming

2003

12

	Niveau 1 <u>Screening</u>	Niveau 2 <u>Observatie</u>	Niveau3 <u>Analyse</u>	Niveau 4 <u>Expertise</u>
•Wanneer?	Alle gevallen	Problemen	Moeilijke gevallen	Complexe gevallen
Hoe?	Eenvoudige observatie	Kwalitatieve observaties	Kwantitatieve observaties	Gespecialiseerde metingen
Kost?	Gering • 10 minuten	Gering • 2 uur	Matig • 2 dagen	Hoog • 2 weken
Wie?	Personeel bedrijf	Personeel bedrijf	Personeel bedrijf +preventieadviseur (extern)	Personeel bedrijf +preventieadviseur +experts
Kennis van •Werk •Ergonomie	Hoog Matig	Hoog Matig	Matig Hoog	Gering Gespecialiseerd

2003

13

Niveau 1: Screening

DOEL

- De voornaamste “problemen” identificeren
- De meest flagrante gebreken herstellen

UITVOERING

- Eenvoudig woordgebruik in de gangbare betekenis
- Intern in de onderneming
 - Door de werkgever zelf in de KMO
 - Door/met de medewerking van de werknemer(s)
- Met behulp van eenvoudige en snelle hulpmiddelen
 - Bijvoorbeeld een checklist aangepast aan de sector

Indien voor de “problemen” geen oplossing wordt gevonden: => Tweede Niveau: Observatie

2003

14

Niveau 2: Observatie

DOEL: de niet opgeloste problemen nader bekijken

UITVOERING

- Met behulp van een eenvoudige, snelle en niet dure methode
- Zo systematisch mogelijk te gebruiken
 - Door de werknemers en de leidinggevenden samen met
 - De interne preventieadviseur(s)
 - Met speciale aandacht voor de risico's inzake veiligheid, gezondheid en welzijn
 - Zo mogelijk ook voor ergonomie

2003

15

Niveau 2: Observatie

RESULTAAT

- Welke factoren zijn risicofactoren en zijn te behandelen
- Welke factoren zijn bevredigend en zo te behouden

De “problemen” die niet opgelost geraken: => derde niveau

2003

16

Niveau 3: Analyse

DOEL

- Analyse en “remediëring” verdiepen in die gevallen waar screening en observatie geen uitsluitsel geven over de beheersing van het risico

UITVOERING

- Meer ingewikkelde, moeilijker te hanteren en duurder methode(n)
- Door externe preventieadviseurs met
 - De vereiste kennis en vaardigheden
 - De vereiste hulpmiddelen en technieken
- **SAMEN** met de interne preventieadviseur(s) en de werknemers

2003

17

Niveau 3: Analyse

RESULTAAT

- Evaluatie van het residueel of rest risico's

Indien onaanvaardbaar => vierde niveau

2003

18

Niveau 4: Expertise

DOEL

- De restrisco's uitschakelen

UITVOERING

- Metingen door specialisten die de interne en externe preventieadviseurs bijstaan met hun methodologische en technische kennis
- Het gaat om occasionele en zeer gerichte onderzoeken
- Uitgevoerd volgens een duidelijk protocol opgesteld door de interne preventieadviseur

2003

19

	Screening	Observatie	Analyse	Expertise
S	Ruimte			
C	Machine			
R	Veiligheid			
E	Lawaai			
N	Pollutie			
I	Verlichting			
N	Mentale belasting			
G	Relaties			
	Verantwoordelijkheid			

2003

20

Algemene principes van de strategie SOBANE (1)

GLOBALAAL

- Geen aanpak risico per risico
- Globale benadering van alle risico's

PARTICIPATIEF

- **SAMEN** met de werknemers en de leidinggevenden
- Met expliciete erkenning van hun ervaring en competentie van de werksituatie en de mogelijkheden en hun voorstellen tot verbetering
- Met engagement van de werkgever om rekening te houden met de resultaten en daar waar mogelijk verbeteringen door te voeren

2003

21

Algemene principes van de strategie SOBANE (2)

Een **GESTRUCTUREERDE** aanpak die op 4 niveaus een steeds grotere competentie vergt

- Op de lagere niveaus: kennis van de werksituatie, de algemene toestand van de onderneming en van de werknemers vanuit hun eigen ervaring en inzicht
- Op het tussenniveau: methodologische kennis, analyse- en/of meetcapaciteit, inzicht in mogelijke oplossingen
- Op vierde niveau – Expertise: inzet van zeer specifieke kennis en vaardigheden

Preventie in **EIGEN BEHEER**

- Geen “overname” van de problemen door externen
- Geen “uitbesteding” van de problemen aan externen
- Wel complementariteit tussen niveaus en betrokkenen

2003

22

Participatieve opsporing van risico's in een arbeidssituatie de *Déparis-methode*



2003

23

De 18 rubrieken, dewelke 18 aspecten van de arbeidssituatie aansnijden

1. Werkzones
2. Technische organisatie tussen de werkposten
3. Locatie van de werkplaats
4. Risico's op ongevallen
5. Bedieningsapparatuur en signalen
6. Gereedschap en materiaal
7. Repetitief werk
8. Manuele goederenbehandeling
9. Mentale belasting

2003

24

- 10. Verlichting
- 11. Lawaai
- 12. Thermische omgevingsfactoren
- 13. Chemische en biologische risico's
- 14. Trillingen
- 15. Arbeidsverhoudingen tussen werknemers
- 16. Lokale en algemene sociale omgeving
- 17. Inhoud van het werk
- 18. Psychosociale omgeving

Gewenste situatie:		Wat kan <u>concreet</u> worden gedaan om de situatie te verbeteren?	
Letten op:			
Meer in detail te bestuderen aspecten:			☐ ☺ ☻

Gewenste situatie:		Wat kan <u>concreet</u> worden gedaan om de situatie te verbeteren?	
Letten op:			
Meer in detail te bestuderen aspecten:			☐ ☺ ☻

← Aspect

↙ Korte beschrijving van de gewenste situatie

↑
Lijst van de te bespreken aspecten

Gewenste situatie:		Wat kan <u>concreet</u> worden gedaan om de situatie te verbeteren?	
Letten op:			
Meer in detail te bestuderen aspecten:			☐ ☺ ☻

↙ Ruimte waarin genoteerd wordt, wat er concreet kan worden gedaan ter verbetering van de huidige situatie.

Inschatten van de kosten 0 € €€ €€€

		NOTA'S
Gewenste situatie:	Wat kan <u>concreet</u> worden gedaan om de situatie te verbeteren?	
Letten op:		
Meer in detail te bestuderen aspecten:		☹ ☺ ☺

Ruimte waarin de aspecten genoteerd worden die een diepgaander studie vereisen (Observatie of analyse) (door middel van een preventiedeskundige)

- Vb.: Kiezen van een specifieke stoel
 Kiezen van een meer adequaat gereedschap
 Herziening van de werkorganisatie
 Reevaluatie van de verantwoordelijkheden van de werknemers

Globaal oordeel van de prioritaire veranderingen

		NOTA'S
Gewenste situatie:	Wat kan <u>concreet</u> worden gedaan om de situatie te verbeteren?	
Letten op:		
Meer in detail te bestuderen aspecten:		☹ ☺ ☺

- ☹ Licht op rood: onbevredigende situatie die gevaarlijk kan zijn en zeker moet worden verbeterd.
 ☺ Licht op oranje: middelmatige en gewone situatie, indien mogelijk te verbeteren.
 ☺ Licht op groen: geheel bevredigende situatie.

1. WERKZONES

Gewenste situatie:	Wat kan <u>concreet</u> worden gedaan om de situatie te verbeteren?
<ul style="list-style-type: none"> Het atelier, het bureau, de werkruimte zijn van middelgrote afmetingen. Iedere operator heeft zicht op een aantal collega's De afmetingen van de werkruimtes en de gangen zijn voldoende, de toegangen zijn rechtstreeks en gemakkelijk, > 80 cm breed De doorgangen voor personen en voertuigen zijn goed ingedeeld De arbeidszones zijn goed geordend, zonder belemmering door voorwerpen, kisten ... Ze zijn net en aangenaam, met zicht naar buiten door protere vensters 	
Letten op:	
<ul style="list-style-type: none"> De algemene orde en de belemmering door voorwerpen vreemd aan het werk, in het bijzonder van de toegangswegen De plaats van de voorwerpen eigen aan het werk De properheid en de algemene vormgeving: olie, stof, spaanders, verf... De staat van de vloer: waterpas, effen, degelijk, niet glad Het zicht op de andere operatoren en naar buiten 	
Meer in detail te bestuderen aspecten:	
☹ ☺ ☺	

6. GEREEDSCHAP EN MATERIAAL

Gewenste situatie:	Wat kan <u>concreet</u> worden gedaan om de situatie te verbeteren?
<ul style="list-style-type: none"> De operator beschikt over de uitrusting die het meest aangepast is aan iedere taak: het materiaal (gereedschap, stukken...) is gemakkelijk en veilig te grijpen en gemakkelijk te gebruiken zonder de handen of de benen te vermoeien. Het bevat niets dat kan kwetsen Het is goed gerangschikt en opgeborgen, volgens de noden, op plaatsen die gemakkelijk bereikbaar zijn rond de werkplek. 	
Letten op:	
<ul style="list-style-type: none"> De karakteristieken van het materiaal: gewicht; vorm van de handvatten: recht of gebogen, te lang of te kort, te dik of te fijn, te ruw of te glad, met scherpe kanten, aangepast voor personen die linkshandig zijn... Het onderhoud van de machines en werktuigen: de frequentie, de kwaliteit... 	
Meer in detail te bestuderen aspecten:	
☹ ☺ ☺	

18. PSYCHOSOCIALE OMGEVING

Gewenste situatie:

- De operatoren zijn tevreden over de algemene leefvoorwaarden in het bedrijf
- Het tijdsbeleid wordt gewaardeerd: dal- en piekproductie, overuren, verlof, ziekteverlof
- Een gestructureerde lokale assistentie werd voorzien voor persoonlijke problemen
- De operatoren weten precies hoe hun werk wordt geëvalueerd en hoe en wanneer ze worden gecontroleerd

Letten op:

- De dienstregeling (vast of flexibel...), pauzes, verlof...
- De vervangingen in geval van ziekte
- Het beleid in periodes van verhoogde productie
- De structuren en procedures voor het opvangen van problemen: ontevredenheid, stress, pesterijen
- Het algemeen sociaal klimaat (staking, eisen ...)
- Het controle- en evaluatiesysteem
- De mogelijkheid van persoonlijke en professionele ontwikkeling
- De politiek tegenover tijdelijke arbeid

Meer in detail te bestuderen aspecten:

Wat kan concreet worden gedaan om de situatie te verbeteren?

Gebruiksaanwijzing (1)

1. De directie

- Geeft de nodige informatie over de objectieven
- Engageert zich om rekening te houden met de resultaten bekomen uit de vergaderingen en de onderzoeken.

2. Definiëring van een kleine groep arbeidsposten die samen een 'werksituatie' vormen.

3. Aanstellen van een coördinator door de directie en met toestemming van de werknemers.

Gebruiksaanwijzing (2)

4. Voorbereiding van de coördinator die:

- De Déparis-methode in détail leest
- Deze methode leert hanteren
- Deze methode aanpast aan de betreffende werksituaties

5. Samenstelling van een werkgroep:

- sleuteloperatoren aangeduid door hun collega's
- minimum 1 man en 1 vrouw in geval het gaat om een gemengde groep
- omkaderingspersoneel gekozen door de directie.

Gebruiksaanwijzing (3)

6. Bijeenkomst van de groep in een kalme ruimte, dicht bij de werkpost.

7. Duidelijke uitleg gegeven door de coördinator over het doel van de vergadering en de werkwijze.

8. Bespreking van elke rubriek, waarbij men stil blijft staan, niet om een score toe te kennen, maar

- om te zoeken wat er concreet verbeterd kan worden aan de huidige situatie
- om te weten waarvoor advies van een specialist vereist is.

Gebruiksaanwijzing (4)

9. Na de bijeenkomst, dient de coördinator een schriftelijke synthese te maken met

- een lijst met gedetailleerde oplossingen
- de punten dewelke een diepgaandere studie vereisen
- wie doet wat en wanneer.

10. Voorstelling van de resultaten aan de deelnemende personen, herzieningen, toevoegingen....

11. Beëindiging van de synthese

- Het actieplan op korte termijn.

2003

37

1. WERKZONES

Wat moet er CONCREET gedaan worden om de situatie te verbeteren?

- De kisten, paletten, karren die overbodig zijn en de zone belemmeren ontruimen
- De werkzone opruimen
- De stock beperken tot het strikte minimum
- Het meubilair zodanig verplaatsen dat de afstand tussen de binder en de paletten met papierreserve met 0,7 m vergroot
- Een ruimte inrichten, dicht bij het raam met zicht naar buiten, voorbehouden voor de pauzes
- De werkzone vaker stofzuigen en kuisen om het stof en de resten van toner te verwijderen
- Tegels en vloerbekleding herstellen

Meer in detail te bestuderen aspecten: schikking van de werkzone. Vloerbekleding.

2003

38

Werksituatie : Synthese van de *Déparis*-studie in de drukkerij

1. Werkzones	☒
2. Technische organisatie tussen de werkposten	☺
3. Locatie van de werkplaats	☺
4. Risico's op ongevallen	☒
5. Bedieningsapparatuur en signalen	☺
6. Gereedschap en materiaal	☒
7. Repetitief werk	☺
8. Manuele goederenbehandeling	☺
9. Mentale belasting	☺
10. Verlichting	☒
11. Lawaai	☒
12. Thermische omgevingsfactoren	☺
13. Chemische en biologische risico's	☒
14. Trillingen	☺
15. Arbeidsverhoudingen tussen werknemers	☺
16. Algemene en lokale sociale omgeving	☺
17. Inhoud van het werk	☺
18. Psychosociale omgeving	☒

2003

39

N°	WIE?	WAT?	Kosten	WANNEER?	
				Voorzien op	Gedaan op de
1	Operatoren	Voorraad stockeren (paletten met papier, verschillende kisten, voorraad toner) in ruimten grenzend aan het atelier van de drukkerij.	0	-/-	-/-
2	Operatoren	De karretjes en het transpalet zetten op een plaats voorzien in de voorraadkamer.	0	-/-	-/-
3	Onderhoud	Een belangrijkere voorraad van 20 riemen papier voorzien naast het fotokopieerapparaat.	0	-/-	-/-
4	Directie	De toegang tot het atelier reglementeren zodat er enkel operatoren aanwezig zijn.	0	-/-	-/-
5	Onderhoud + Operatoren	Een toonbank installeren aan de ingang van het atelier.	€	-/-	-/-
6	Kuisploeg	Met water kuisen en 2 maal per week stofzuigen.	€	-/-	-/-
7	Onderhoud	Een jaarlijkse controle van transpalet voorzien.	0	-/-	-/-
8	Onderhoud	De vloer herstellen.	€	-/-	-/-
9	Preventieadviseur	Een breekmes met intrekbaar lemmet voorzien.	€	Te analyseren vóór -/-	
10	Preventieadviseur	Een opberghoes voor het breekmes op de muur plaatsen, in de nabijheid van de werktafel.	0	-/-	-/-
11	Preventieadviseur	Katoenen handschoenen ter beschikking stellen <ul style="list-style-type: none"> • om tegen snijwonden te beschermen tijdens het manipuleren van het papier, • en bestand tegen de warmte voor de interventies in de nabijheid van de oven. 	€	Te analyseren vóór -/-	

2003

40

Gebruiksaanwijzing (6)

12. Voorstelling aan de directie en aan de overlegorganen.
13. Vervolgen van de studie voor de nog niet opgeloste problemen, factor per factor, door middel van de methoden beschreven in niveau 2 van de SOBANE-strategie, « *Observatie* » of door middel van gelijkaardige methoden.



Gebruiksaanwijzing (7)

14. De directie definieert de actieplannen en stelt deze, op korte, middellange en lange termijn, in het werk.
15. Periodiek dient een herhaling van de Déparis-methode te gebeuren.
16. Reëvaluatie van de situatie en verandering van de actieplannen (dynamisch plan van het risicobeleid).



Het dynamisch beheer

De verschillende stappen in de interventie

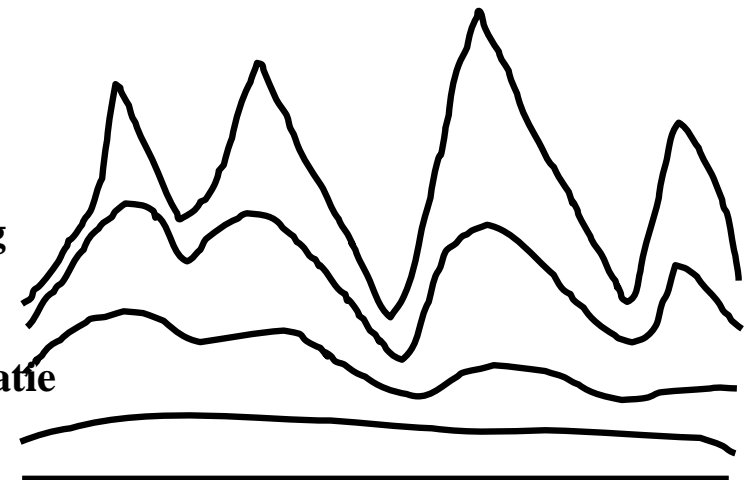


Details

Vorming

Organisatie

Cultuur



Eerste cyclus van Déparis

Bijvoorbeeld:

- Beschadigd gereedschap vervangen
- De grond nivelleren
- Ventilatie verbeteren
- Hoogte van het werkblad aanpassen
- Een hiërarchische verhouding veranderen



Nuttige bekwaamheden deelnemers

Eerste cyclus

- Kennis, informatie, gegevens,... van de alledaagse werksituatie
 - voor wat dient het werktuig
 - welk materiaal is in omloop
 - welke chemische agentia zijn weg te nemen
- Kennis gezondheidsrisico's op het werk gewenst maar minder belangrijk



Tweede cyclus

- Globale werkorganisatie
- De hiërarchische relaties tussen personen
- De opstelling van de werkruimtes ...

Derde

- Professionele opleiding
- Bewustmaking rond zijn welzijn

Vierde, vijfde

- Integratie van welzijn in het bedrijfsmanagement
- Ondernemingscultuur



Nuttige bekwaamheden

- Meer expertise in werkorganisatie, in opleiding, in relatie beheer
- Meer gedetailleerde en specifieke analyse
- Specifieke vaardigheden en materialen



De dynamiek van het proces en de deelnemers

Inertie

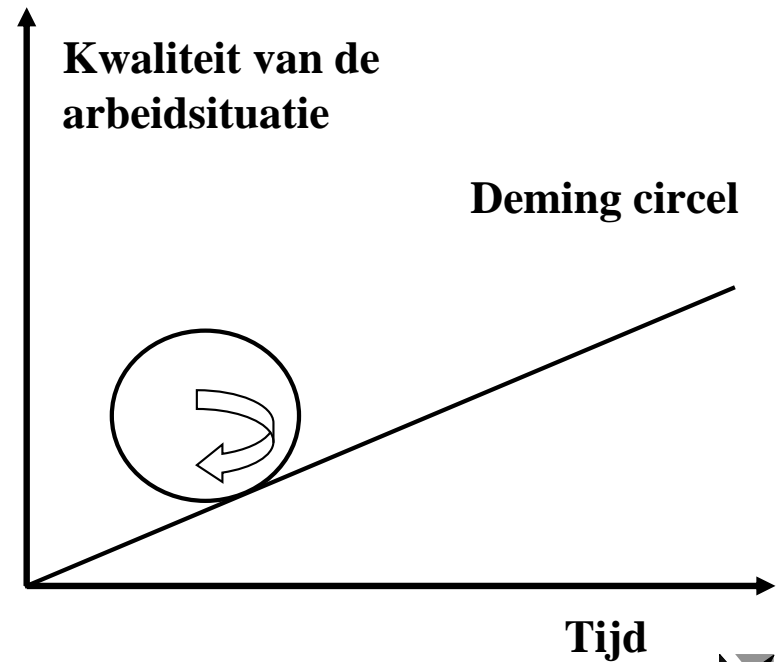
- Onbegrip
- Gebrek aan zelfvertrouwen
- Weerstand tegen veranderingen
- Schrik van het onbekende
- Overbelasting
- Gebrek aan initiatief

Spanningsvelden

- Andere prioriteiten
- Terug glijden naar de oorspronkelijke toestand

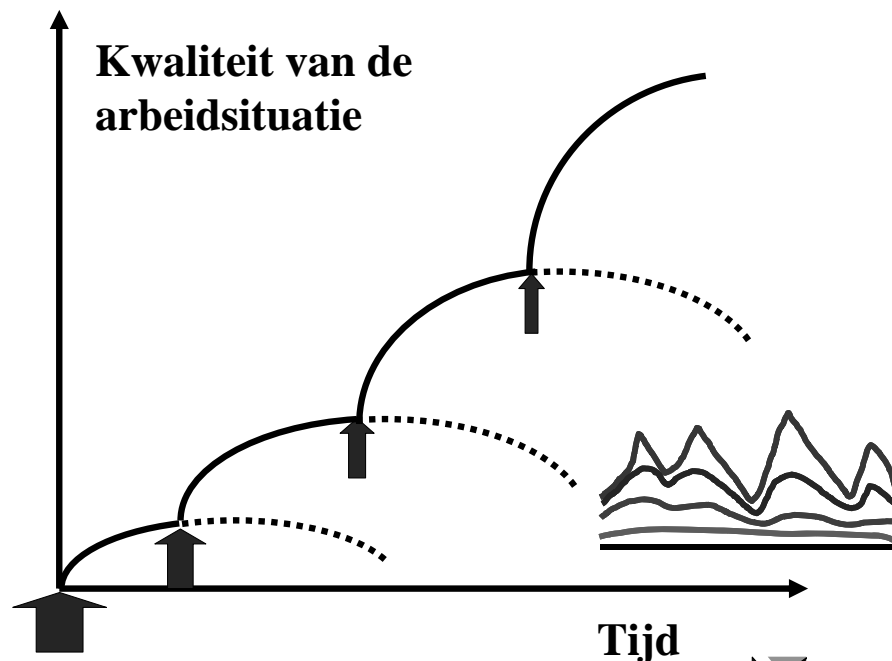
2003

49



2003

50



2003

51

Zoeken naar dynamische co-operanten

Buiten de directe werkomgeving:

- Interne preventieadviseur, ook externen
 - Met een invloed op het beleid
 - Arbeidsgeneesheer, op voorwaarde dat hij het bedrijf kent en zich Sobane eigen maakt
- Spelen een fundamentele rol als motor

Bij nood:

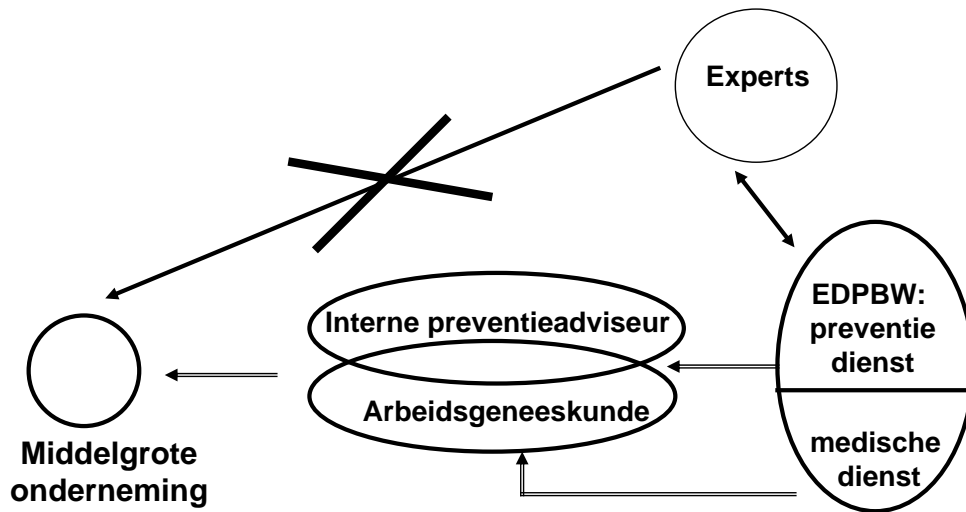
- Externe preventieadviseurs risicobeheersing

In voorkomend geval:

- Arbeidsinspectie

2003

52



Déparis Methode

Positieve aspecten

- Rechtstreeks participatief: de werknemers zijn de belangrijkste deelnemers
- Geen metingen
- Geen ingewikkelde concepten
- Oriëntatie naar het waarom en het hoe: sterke betrokkenheid
- Eenvoudige evaluatieschaal: ☺ ☹ ☹
- Rudimentaire schatting van de kosten
0 € €€ €€€
- Definiëring van de prioriteiten
- Aanpasbaar aan soort taak
- Snel en economisch.

Déparis Methode

Positieve aspecten

- Goede methode om een arbeidspost te leren kennen als nieuwe preventieadviseur in de onderneming
- Houdt rekening met de perceptie van de medewerkers, wat belangrijk is voor hen
- Snelle oplossingen met weinig kosten van kleine problemen nochtans heel belangrijk voor de operatoren
- Leidt tot sensibilatie, informatie en motivatie van de deelnemers
- Kan tot gedragsverandering leiden

Impact van Déparis

Directe

- Is gelijk aan dynamisch aanpak van het risicobeleid
 - niet enkel van traditionele problemen (bv. werken in de hoogte, in lawaaierige omstandigheden, bij luchtverontreiniging...)
 - maar ook van de globale werksituatie

Indirecte

- Gezamenlijke opleiding (werknemers en directie): start van nieuwe samenwerkingsmodel
- Motiverend



Déparis

Opgelet

- blijft aanvullend aan het bedrijfsbezoek en de klassieke risicoanalyse
- soms moeilijk een vergadering te beleggen
- coördinator moet de arbeidspost goed kennen

Veel medewerking van het bedrijf vereist

- De eerste keer is de organisatie niet altijd even makkelijk



Aanpassen van Déparis aan de diverse sectoren

Diverse sectoren

- Tertiaire
- Mechanische industrie
- Chemische industrie
- Ziekenhuizen
- Bouwnijverheid
- Verpakkingsindustrie
- ...



Rol van de preventieadviseur arbeidsgeneesheer, ergonom, veiligheidsingenieur

...

1. Sensibiliseren van de partners:

- Directie
- Syndicale afgevaardigden
- Werknemers
- Comité preventie en bescherming

over de mogelijkheden die de Déparis-methode biedt om risicofactoren in de werkomstandigheden op te sporen en te structuren.



Rol van de preventieadviseur

2. *Déparis* aanpassen aan de *bijzonderheden* van de arbeidsituatie door het herzien van:
 - De terminologie
(bijvoorbeeld: atelier of bureau)
 - De aangesneden aspecten
(bijvoorbeeld: trillingen, werken met een computer...)

2003

61

Rol van de preventieadviseur

3. De eerste toepassing van de *Déparis Methode* van nabij volgen of zelf uitvoeren, om
 - Dubbelzinnigheden te vermijden
 - Het proces op te volgen
 - Van de besprekingen
 - Van de beslissingen
 - Van de samenvatting
4. Periodisch de *Déparis*-methode uitvoeren en nagaan dat dit proces gehandhaafd blijft en zich ontwikkelt in de onderneming.

2003

62



2003

63

www.deparisnet.be
Jacques.Malchaire@uclouvain.be

Dank voor jullie aandacht....

2003

64