



**Je merkt dat
het werkt**



Ontdek de
10 gouden tips voor
élke preventiemedewerker!



Of je nu preventiemedewerker bent of preventiemedewerker gaat worden; de kans is groot dat je wel wat praktische tips kunt gebruiken. Want wat zijn nu precies de belangrijkste aandachtspunten, met welke praktijkscenario's moet je rekening houden en hoe zorg je ervoor dat je jouw taak als preventiemedewerker optimaal kunt uitvoeren? Deze 10 gouden tips helpen jou verder!

Tip 1 Ga in gesprek met je werkgever en leg afspraken schriftelijk vast

Tip 2 Probeer inzicht te verkrijgen in de personen binnen je organisatie

Tip 3 Durf te delegeren

Tip 4 Maak jezelf bekend

Tip 5 Gebruik je RI&E als basis

Tip 6 Keep it simple

Tip 7 Wees consequent

Tip 8 Maak communicatie met je collega's topprioriteit

Tip 9 Zie je nieuwe rol als een kans en uitdaging

Tip 10 Houd je kennis up to date

**Lees snel verder,
deze tips wil je
niet missen!**



Ga in gesprek met je werkgever en leg afspraken schriftelijk vast

Dit is de eerste en meteen ook de belangrijkste tip voor elke preventiemedewerker: ga in gesprek en leg afspraken vast. Heb je bijvoorbeeld duidelijk in beeld wat je functieprofiel is? Weet je wat je moet doen, waar je taken en verantwoordelijkheden liggen en hoeveel ruimte je krijgt om je nieuwe taak uit te voeren? Zowel jijzelf als de directie moeten deze vragen zonder twijfel kunnen beantwoorden. Dat vereist een goed gesprek en schriftelijke afspraken.

Hoe doe je dat?

Het begint allemaal met de Risico Inventarisatie en – Evaluatie (RI&E). Op basis hiervan stellen jullie gezamenlijk vast hoeveel uren je nodig hebt voor jouw taak als preventiemedewerker. Heb je het gevoel dat er niet genoeg draagvlak is bij de directie of dat je niet voldoende ruimte krijgt om je taak op een goede manier uit te voeren? Geef dit dan eerlijk aan. De manier waarop je dit het beste kunt doen verschilt sterk per organisatie. Jij kent je eigen organisatie en weet waarschijnlijk precies wat de juiste manier is om dit aan te kaarten; via een officiële, geplande route of op een praktische, meer laagdrempelige manier. Als laatste is het van belang dat je beseft dat jij er bent ter ondersteuning van de directie. ▶

- ▶ Zorg dat je goed en duidelijk met hen communiceert en ook terugkoppeling geeft. Plan daarom regelmatig een kort overleg in met het management. Bereid je goed voor op het gesprek. Welke onderwerpen wil je bespreken? Wat wil je bereiken? Wat heb je nodig van het management?

Kijk ook eens op www.inpreventie.nl naar de infographic over succesvol samenwerken met management en directie. Op www.overpreventie.nl vind je daarnaast een handige checklist voor onderhandelen.



Probeer inzicht te verkrijgen in de personen binnen je organisatie

Als (toekomstige) preventiemedewerker ben je soms geneigd om te denken dat je alleen verantwoordelijk bent voor preventie-gerelateerde zaken binnen de organisatie. Niets is minder waar. Het is juist enorm belangrijk om te inventariseren welke collega's jou kunnen ondersteunen. Dat begint met het vergroten van je organisatiebewustzijn en het in kaart brengen van de verschillende taken binnen je organisatie.

Dit doe je als volgt:

- 1 Inventariseer welke taken raakvlakken hebben met preventie en bij wie deze zijn ondergebracht. Wie doet wat en waarvoor kun je ze benaderen? Welke (overige) taken zou jij op je kunnen en willen nemen?
- 2 Bekijk of er al een risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) aanwezig is in jouw organisatie en of deze up-to-date is. Vraag hiernaar bij je werkgever of HR-medewerker. Pas de RI&E waar nodig aan en bekijk welke actiepunten de nadruk hebben gekregen.
- 3 Is er een BHV'er aangesteld binnen je organisatie? Deze kan je meer vertellen over de risico's. ▶

- ▶ **4** Is er een vertrouwenspersoon aangesteld? Ga met hem/haar in gesprek, wie weet zijn er bepaalde aandachtspunten waar je nog niet vanaf weet.
- 5** Weet je hoe de personeelsvertegenwoordiging is geregeld? Bijvoorbeeld via een ondernemingsraad (OR) of op een andere manier. Zorg dat je de mensen kent die daarbij betrokken zijn en ga eens vrijblijvend bij ze langs.

Zodra je inzicht hebt in de personen die preventie-gerelateerde taken hebben binnen je organisatie, wordt het eenvoudiger om je preventiebeleid op te stellen en tot uitvoering te brengen. Je hebt als het ware een schil van mensen om je heen die je kunnen helpen bij het inventariseren van de risico's én die kunnen zorgen voor draagvlak binnen de organisatie.



Durf te delegeren

Het is niet alleen belangrijk om in beeld te krijgen wie er preventie-gerelateerde taken uitvoert binnen jullie organisatie. Het is ook van belang dat je weet wat je andere collega's doen. De gouden regel voor een preventiemedewerker is namelijk dat je je ervan bewust bent dat je niet alles zelf hoeft te doen. Bij sommige vraagstukken is het bijvoorbeeld handig om er iemand bij te hebben die technisch onderlegd is, of juist iemand met kennis van het reilen en zeilen in de werkplaats.

Om deze samenwerking mogelijk te maken is het van belang dat je toegankelijk bent én dat je zo nu en dan durft te delegeren. Dit laatste vraagt om een stukje communicatief vermogen. Hoe ga je met verschillende soorten collega's om? Wanneer kaart je dingen aan en op welke manier?

Op maandagochtend spreek je iemand op een andere manier aan dan op vrijdagmiddag. Ook het wijzende vingertje is funest voor een goede samenwerking. Een mensenmens blijven en tegelijkertijd een ander om hulp durven te vragen is de belangrijkste sleutel tot succes.

(zie ook **tip 9**: *Maak communicatie topprioriteit*)

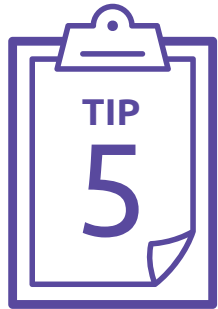


Maak jezelf bekend



Om je taak als preventiemedewerker goed te kunnen uitvoeren is het van belang dat iedereen binnen de organisatie weet dat jij de preventiemedewerker bent. Het moet duidelijk zijn dat jij niet alleen de persoon bent die alsmaar op veiligheid hamert, maar dat je daadwerkelijk klaarstaat voor je collega's en hun veiligheid wilt waarborgen. En natuurlijk geef je daarbij altijd het goede voorbeeld, want mensen doen niet wat je zegt, maar doen immers wat jij doet. Maak jezelf herkenbaar, bijvoorbeeld door bij observatierondes een pet of button te dragen met 'preventiemedewerker' en zorg dat collega's jou makkelijk weten te vinden. Dit laatste kun je doen door ze te laten weten dat ze elke maandag tussen 12 en 13 uur in de kantine bij jou terecht kunnen met vragen of informatie over onveilige of ongezonde werksituaties.

Knoop zo nu en dan eens een informeel gesprekje aan met iemand om te peilen wat er leeft in de organisatie. De juiste aanpak is vooral afhankelijk van het soort organisatie waar je werkt. In grotere en iets meer 'anonieme' bedrijven en organisaties kan het raadzaam zijn om de campagnehulp op www.inpreventie.nl te raadplegen. Hier vind je verschillende hulpmiddelen en ideeën, zoals posters, om jezelf bekend te maken in de organisatie.



Gebruik je RI&E als basis



Het is belangrijk dat je de RI&E heel goed kent en die als basis gebruikt om het arbeidsbeleid op poten te zetten. Uit je RI&E komt namelijk je plan van aanpak voort. Er zijn geen vaste regels die je vertellen wanneer een RI&E moet worden bijgewerkt, maar bekijk elk jaar of alles nog actueel is en ga na of de maatregelen nog actief en bekend zijn. De RI&E moet sowieso worden bijgesteld bij grote veranderingen, zoals nieuwe werkmethoden, een verbouwing of verhuizing of de aanschaf van nieuwe machines of middelen.

Is er nog geen RI&E in je organisatie aanwezig? Dan zul je deze eerst moeten opstellen, want je kunt alleen preventieve maatregelen nemen als de risico's in je organisatie bekend zijn. De organisatiesituatie bepaalt wat je werkgever door jou laat doen en wat door externe deskundigen. Wel moet je altijd meewerken aan het verrichten en opstellen van de RI&E, samenwerken en adviseren aan de OR of PVT en ondersteunen bij de uitvoering van het arbobeleid.



Keep it simple

Over de taak van preventiemedewerker is veel gepubliceerd. Dit zorgt ervoor dat je soms door de bomen het bos niet meer ziet. We willen je als tip meegeven om je vooral **niet** te overlezen. Je kunt veel informatie vergaren, maar een informatie-overload kan ervoor zorgen dat je jouw focus verliest. Onze tip: gebruik altijd je RI&E en de Arbowet als basis. Kijk wat de Arbowet zegt, welke besluiten en Arboregelingen er zijn en vul dit eventueel aan vanuit de Arbo-infobladen en branchecatalogus. Zo heb je meteen het wettelijke kader te pakken en zit je gegarandeerd in de goede richting.



Wees consequent

Als preventiemedewerker is het van groot belang dat je consequent bent. Dat betekent dat je altijd zelf het goede voorbeeld moet geven en dat je in elke situatie moet vasthouden aan de preventiemaatregelen. Vooral onder tijdsdruk of bij gebrek aan mensen wil het weleens voorkomen dat je collega's besluiten om een uitzondering te maken. In zo'n geval is het belangrijk dat je ze blijft attenderen op het belang van een consequent preventiebeleid. Buig je mee? Dan is de kans groot dat de preventiemaatregelen al snel minder serieus worden genomen.

Daarnaast is het belangrijk dat ook zelf altijd voldoet aan de maatregelen. Vergeet je bijvoorbeeld je veiligheidsschoenen aan te doen, dan kun je een ander hier moeilijk op aanspreken als hij / zij het een keer vergeet. Kortom: zie jezelf als een ambassadeur in Arbo.



Maak communicatie met je collega's topprioriteit

Als preventiemedewerker moet je niet alleen in staat zijn een goed preventiebeleid op poten te zetten, het is minstens zo belangrijk dat je op de juiste manier met het management en je collega's communiceert. Er is geen 'holy grail' voor de communicatie van een preventiemedewerker. De juiste aanvliegroute is namelijk binnen elke organisatie anders. Wel kunnen we je een paar algemene tips geven waar elke preventiemedewerker iets mee kan!

- 1 Werk je in een grotere organisatie met een overlegstructuur? Dan kun je ervoor kiezen om een inloopuur over veilig en gezond werken te organiseren en bekend te maken bij je collega's. Als je in een kleiner en laagdrempelig organisatie werkt, is dat vaak niet de juiste aanvliegroute. Hiermee creëer je wellicht een onnodige drempel en krijg je niet de informatie in handen die je nodig hebt. Onze tip: ga een keer koffiedrinken bij je collega's of spreek iemand aan tijdens de lunch. Zo kun je er op een ontspannen manier achter komen of er nog zaken zijn waar hij/ zij tegenaan loopt. Wandel ook regelmatig door je organisatie, wijs je collega's op aandachtspunten en spreek ze aan op onveilig gedrag. Dit zal niet altijd makkelijk zijn. Sommige collega's zullen het overdreven vinden; ze doen het werk al jaren zo en het is altijd goed gegaan. ▶

- ▶ Voor jou een uitdaging om ze ervan te overtuigen dat je er niet bent om ze te corrigeren, maar om hun werk nu en in de toekomst veilig(er) te maken.
- 2 Probeer de juiste tone-of-voice te vinden. Als preventiemedewerker moet je communicatief vaardig zijn en proberen mensen met je mee te krijgen. Dat betekent dat je gevoel moet hebben voor de organisatie, de onderlinge verhoudingen en de verschillende persoonlijkheden van je collega's en leidinggevendenden. Het is aan jou de taak om mensen te motiveren om vanuit een bepaald doel iets te doen. Benadruk vooral de voordelen voor de medewerkers en probeer het op een positieve manier te brengen. Zo wordt preventie leuk voor iedereen!
- 3 Als preventiemedewerker heb je ook een rol als vraagbaak. Uiteraard kun je niet alles zelf weten. Als jouw organisatie een overeenkomst heeft met een Arbodienst kun je daar terecht met jouw vragen. De Arbodienst heeft ook verschillende soorten deskundigen in dienst die je kunt raadplegen. Daarnaast kun je een deskundige inhuren die als zelfstandige werkt.



Zie je nieuwe rol als een kans en uitdaging

In de praktijk gebeurt het nog wel eens dat een preventiemedewerker het gevoel krijgt in een bepaalde rol te worden geduwd. 'Het moet volgens de Arbowet', 'Mijn werkgever vindt het nu eenmaal belangrijk' of 'Ik ben aangewezen als preventiemedewerker, maar vraag me af of ik de aangewezen persoon ben' zijn veelgehoorde reacties van cursisten. We willen je als tip meegeven om jouw eigen rol vooral als een kans te zien. Jij hebt de mogelijkheid en verantwoordelijkheid om zaken in jouw organisatie te veranderen. Jij kunt bijdragen aan een veilig(er) werkklimaat voor jou, je collega's en iedereen die bij jullie over de vloer komt. Dit is een verantwoordelijke taak, maar ook een taak die veel kennis en inzicht vergt. Omarm deze eervolle functie en maak er iets moois van!



Houd je kennis up to date



Preventie is een dynamisch vakgebied, dat continu in ontwikkeling is. Er is altijd weer iets nieuws te leren. Blijf daarom vakliteratuur lezen en schaf eens in de vijf jaar “De praktijkgids Arbeidsveiligheid” aan. Kijk ook eens op de website www.inpreventie.nl. Dit is een online netwerk van preventiemedewerkers en Arbodeskundigen waar je allerlei interessante vakinformatie en tips kunt vinden. En meld je aan voor de gratis digitale KAM praktijk van V-Kam Education, waarin we regelmatig nieuwtjes, tips en praktijkcases met je delen.



**Je merkt dat
het werkt**

Wie is V-Kam Education®

V-Kam Education® is al sinds 2001 actief als opleider in kwaliteitsmanagement, arbo & veiligheid, mvo & milieu en voedselveiligheid. Het doel van het volgen van een cursus en opleiding is niet een papier aan de muur. V-Kam Education® wil resultaat realiseren voor medewerkers en organisaties!

Missie

V-Kam Education wil uw medewerkers merkbaar efficiënter, veiliger en duurzamer laten werken.

Visie

V-Kam Education wil een integere en vernieuwende opleider zijn. Met passie en plezier in ons werk. We vinden het

belangrijk goed naar onze Klanten te luisteren. Zo kunnen we de behoeften en verwachtingen van onze Klanten waarmaken en overtreffen.

Door praktijkgerichte cursussen en trainingen willen we kennis en vaardigheden overdragen. Vanzelfsprekend volgens de nieuwste inzichten en actuele wet- en regelgeving.

Het continu blijven verbeteren inspireert ons. Samen gaan we voor het beste resultaat.



De merkwaarden van V-Kam Education

- 1 Enthousiast**
we gaan voor enthousiaste klanten
- 2 Helder**
betrouwbaar en duidelijk
- 3 Bevlogen**
persoonlijk en verrassend
- 4 Praktisch**
ervaren en praktijkgericht
- 5 Ambitius**
elke dag een stukje beter



© V-Kam Education

Deze brochure is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. V-Kam Education® behoudt zich het recht voor zonder enige verplichtingen naar of ten opzichte van derden aanpassingen aan deze brochure door te voeren.
7 mei 2018 | Rev10

www.v-kam.nl



Volg ons, like ons

Bent u enthousiast over onze opleidingen en cursussen en blijft u graag op de hoogte? Volg ons dan op Twitter en LinkedIn. En like ons op Facebook. We spreken elkaar!

