
“Verantwoord naar een opleiding”

Instructies rond hygiëne en veiligheid voor docenten en deelnemers

1. Uitgangspunten

- Deze instructies stellen de veiligheid van deelnemers en personeel van L&D-bedrijven centraal.
- De richtlijnen hebben zowel betrekking op ondernemers als medewerkers en deelnemers.
- De focus van deze instructies ligt op hygiëne- en veiligheidsmaatregelen.
- Het welzijn van de docenten en deelnemers is en blijft een prioriteit voor de L&D-bedrijven. De L&D-bedrijven bieden alle mogelijke initiatieven aan om de docenten en/of deelnemers correct te onthalen in geval van angst of andere vrees in deze bijzondere periode. Het is moeilijk om hier strikte regels voor uit te schrijven voor deze mensen, maar men zal hier zeker ook aandacht aan moeten geven.
- De richtlijnen van de Nationale Veiligheidsraad en de “generieke gids” die is opgesteld door de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het Werk vormen de basis voor deze nota en blijven uiteraard onverkort van toepassing. Rekening houdend met geldende reglementaire normen kunnen de huidige instructies evolueren. Ze worden ook systematisch herzien telkens wanneer het ministerieel besluit met betrekking tot de bestrijding van COVID-19 aangepast wordt.
- Het staat de individuele bedrijven uiteraard vrij om bovenop de onderstaande instructies aanvullende maatregelen te treffen.

2. Hygiëne en veiligheid

A. Voor opleidingen georganiseerd bij de L&D-bedrijven zelf

Algemeen

De richtlijnen van de Nationale Veiligheidsraad en de 'generieke gids' die is opgesteld door de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het Werk vormen de basis voor deze nota. Dat betekent:

- Social distancing: hou te allen tijde 1,5 m afstand tot andere medewerkers en deelnemers.
- Was de handen vaak en grondig; in ieder geval vóór het eten, na toiletbezoek, na het reizen met het openbaar vervoer, na het schoonmaken.
- Schud geen handen.
- Hoest en nies in je elleboog en gebruik papieren zakdoekjes.
- Kom niet aan het gezicht.
- Download de Coronalert-app en spoor anderen, zowel personeelsleden als deelnemers, aan om dit ook te doen.
- Personeelsleden of deelnemers die zelf klachten, (lichte) ziekteverschijnselen, neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, koorts (vanaf 38 graden C) hebben, blijven thuis. Bij lichte klachten kan er wel afstandsonderwijs worden gegeven.
- Personeelsleden en deelnemers blijven thuis als iemand in het huishouden koorts (vanaf 38 graden C) en/of benauwdheidsklachten heeft.
- Deel je werkbenodigheden niet met anderen.
- Houd spullen schoon en desinfecteer ze.
- Reis alleen als het niet anders kan met het openbaar vervoer en ga niet carpoolen.
- Mondmaskers zijn mogelijk als aanvullende maatregel, maar zijn niet verplicht, noch voor de docent, noch voor de deelnemers. Docenten en/of deelnemers die onzeker zijn over de 1,5 meter wordt stellig aanbevolen een eigen mondmasker mee te nemen.
- Een apart lokaal zal beschikbaar zijn om de mensen die zich niet goed voelen te isoleren in afwachting van de eerste maatregelen.
 - Als ze in staat zijn om zelfstandig terug naar huis te keren, wordt hen ten zeerste aangeraden om hun huisarts te raadplegen. Deze verplaatsing gebeurt, indien mogelijk, best niet met het openbaar vervoer.
 - Als ze niet in staat zijn om zelfstandig terug naar huis te keren, zullen er ter plaatse eerste zorgen toegediend worden. Indien nodig, zal een arts gebeld worden.

- Indien een deelnemer weigert deze instructies op te volgen, heeft u het recht om zijn of haar opleiding of examen zonder verdere vergoeding te beëindigen en hem of haar te vragen het gebouw meteen te verlaten.

Zorg dat op de opleidingslocaties (bij de ingangen van de gebouwen en in de lokalen) voldoende hygiënemateriaal beschikbaar is, nl. desinfecterende handgel, zeep, papieren handdoekjes, oppervlaktesprays.

Deze richtlijnen vragen:

- **Heldere** en regelmatige **communicatie** over veiligheids- en hygiënemaatregelen aan personeel en deelnemers en over het feit dat men ook over zijn angsten en gevoelens kan en mag praten indien die er zijn.
- **Duidelijkheid over hoe om te gaan met social distancing** binnen en rondom de opleidingslocatie. Hiervoor stelt het opleidingsbedrijf gedragsregels op die gelden binnen deze locatie, met vermelding van het maximumaantal aanwezige personen per lokaal afhankelijk van de oppervlakte, zodat de veiligheid van deelnemers en docenten/trainers kan worden gewaarborgd.
- **Ondersteun de communicatie met tools (bijv. infographic)** die op de locatie wordt opgehangen (en deel dit via website, social-mediakanalen enz.).
- **Duid een eigen COVID-coördinator en verantwoordelijke personeelsleden aan** voor de uitvoering van de veiligheids- en hygiënemaatregelen. Deze COVID-coördinator kan de interne preventieadviseur, de zaakvoerder, de directeur of hun gedelegeerde zijn. Afficheer en communiceer duidelijk zijn of haar contactgegevens (per interne mail en met een vermelding op uw website) zodat de deelnemers en personeelsleden deze persoon kunnen contacteren in geval van een mogelijke besmetting met het coronavirus om zo de contact tracing te vergemakkelijken, met strikte inachtneming van de GDPR.
- Zorg dat de **schoonmaak** en de verluchting duidelijk en regelmatig gebeuren. Stel een richtlijn op waarin staat welke eisen gelden, hoe vaak er wordt schoongemaakt en ruimtes verlucht worden, wie er verantwoordelijk is.

Voor de COVID-verantwoordelijke – de directeur van het opleidingsbedrijf, de organisator van de opleidingen

- Opteer, indien mogelijk, voor digitale vergaderingen en opleidingen.
- Werk in vaste teams voor zover dit mogelijk is.
- Indien meerdere opleidingen op eenzelfde plaats gegeven worden, spreid dan de beginuren van de opleidingen teneinde ook de aankomst-, pauze- en vertrekmomenten te kunnen spreiden.
- Zorg dat er voldoende hygiëneproducten, zeep, handgels, desinfecterende middelen aanwezig zijn + zorg voor toezicht op het gebruik ervan.
- Communiceer de regels op de website, maar ook bij bevestiging van afspraken, reserveringen etc.
- Spoor uw medewerkers en deelnemers aan om de Coronalert-app te downloaden.
- Geef medewerkers een uitgebreide instructie over de wijze waarop de maatregelen in de diverse locaties van het bedrijf moeten worden uitgevoerd.
- Zorg voor handhaving: zorg dat mensen elkaar aanspreken op ongewenst gedrag en overtreding van de regels.
- Stel voor elke opleiding een aanwezige trainer, docent of medewerker aan als verantwoordelijke voor de naleving van deze regels, d.w.z. hij/zij spreekt de deelnemers aan die zich niet aan de instructies houden.
- Deel updates via de gebruikelijke communicatiekanalen.
- Stel je open en vertel aan het begin van de cursus dat je kwetsbaar opstellen geen probleem is.
- Vraag aan het einde van de cursus hoe de mensen zich voelen.
- Houd de deelnemerslijsten bij voor contact tracing.

In en rond het gebouw waar de opleiding plaatsvindt

- Afficheer de hygiëneregels en het circulatieplan reeds zichtbaar aan de buitenkant van het gebouw waar de training wordt gegeven, bij de ingang, en zorg dat ze binnen worden herhaald.
- Zorg bij de ingang voor handgel en zie erop toe dat personeel en deelnemers die gebruiken.
- Controleer of er (bij voorkeur) zeep of handgel in de toiletten is, leg er papieren doekjes, zorg dat er geen stoffen handdoeken liggen en dat de elektrische handdrogers buiten dienst gesteld zijn.
- Voorzie voldoende (indien mogelijk gesloten) vuilnisbakken: laat ze regelmatig leeghalen.
- Markeer de 1,5 meter afstand voor de balie/het toilet (wachtrijen) en neem mogelijke andere maatregelen om deze minimumafstand te allen tijde te kunnen garanderen (vb. een van de twee toiletten, wasbakken etc. beschikbaar).
- Plaats plastic schermen indien de afstand van 1,5 meter niet gerespecteerd kan

worden (bijvoorbeeld bij balies).

- Beperk het aantal personen in de lift (max. 3 personen).
- Zorg ervoor dat de lokalen goed en regelmatig verlucht worden.
- Zorg dat er looppaden zijn aangegeven om 1,5 meter afstand te kunnen reguleren. Ga indien mogelijk door de ene ingang naar binnen en door een andere uitgang naar buiten.

Op de gang en in de pauzes

- Geef looppaden aan om de 1,5 meter afstand te kunnen reguleren.
- Voorzie waar mogelijk een verschillende in- en uitgang.
- Spreid waar mogelijk de pauzes als er meerdere opleidingsgroepen zijn.
- Verlucht de lokalen.
- Zorg ook voor toezicht en begeleiding op de gang.
- Voor koffiepauzes:
 - Deelnemers mogen individueel, terwijl ze aan hun eigen tafel zitten, drank consumeren (de tafels zijn volgens het protocol telkens met een afstand van 1,5 meter van elkaar geplaatst).
 - Bij gebruik van automaten moeten knoppen en toetsen regelmatig gereinigd worden.
 - Voorzie indien mogelijk een bediening door een personeelslid van de locatie.
 - Voorzie best individuele verpakkingen (bijv. voor koekjes, snoepjes, melk, suiker, ...) en individuele drankjes.
- Wat betreft de catering: er wordt sterk aangeraden dat iedereen zijn eigen lunch meebrengt. Voor klassikale opleidingen is de terbeschikkingstelling van drank en eten enkel mogelijk indien aan onderstaande voorwaarden wordt voldaan:
 - Opleiding van maximaal 4u/dag: er mogen geen sandwiches of andere etenswaren ter beschikking gesteld worden.
 - Opleiding van minimum 6u/dag: de lunch dient beperkt te worden tot individueel verpakte sandwiches met telkens een vermelding van de naam van de deelnemers of de inhoud. De deelnemer eet zijn sandwich:
 - Alleen, al zittend aan zijn of haar tafel (de tafels zijn volgens het protocol telkens met een afstand van 1,5 meter van elkaar geplaatst).
 - In de open lucht indien de omstandigheden dit toelaten.

In geval van opleidingen in een onderneming is de klant verantwoordelijk voor de catering. De terbeschikkingstelling en consumptie van de catering verlopen volgens het interne reglement en de geldende richtlijnen van die onderneming.

In het opleidingslokaal

- Duid duidelijk het maximaantal toegelaten deelnemers per lokaal aan met inachtneming van de grootte van dit lokaal.
- Laat deuren openstaan zodat er minder aangeraakt hoeft te worden; indien dit moeilijk toepasbaar is, bijv. omwille van lawaaihinder, voorzie dan dat enkel de docent de deuren opent en sluit.
- L&D-bedrijven moeten een alternatief vinden zodat de aanwezigheidslijst niet door elke deelnemer moet ondertekend worden. Dat kan via digitale alternatieven of via aanwezigheden die door de docent bevestigd worden.
- Zet tafels en stoelen in alle richtingen op 1,5 meter afstand van elkaar.
- Aangeraden wordt een zone te voorzien die voorbehouden is voor de docent door indien nodig de eerste rij naar achter te verplaatsen en hiertoe een markering aan te brengen op de vloer.
- Voorzie in elk lokaal bij de ingang papieren zakdoeken, desinfecterende gel en oppervlaktesprays.
- Hanteer waar mogelijk het "LIFO-principe": wie eerst aankomt in de zaal, gaat op de plaats zitten die het verst van de ingang verwijderd is en gaandeweg wordt de zaal zo opgevuld (Last In First Out).
- Zorg dat bij het betreden en verlaten van het lokaal deelnemers en docenten hun handen wassen met de desinfecterende gel of spray.
- Om uitwisselingen te vermijden brengt elke deelnemer het best zijn eigen materiaal mee; als dat niet kan, moeten er ontsmettingsmaatregelen worden voorzien. Hetzelfde geldt voor het materiaal dat verbonden is aan de opleiding.
- Bij het betreden en bij het verlaten van het lokaal reinigen deelnemers en docenten hun eigen tafels met desinfecterende spray.
- Als eenzelfde lokaal in de loop van dezelfde dag door verschillende deelnemers moet worden gebruikt, wordt de L&D-bedrijven gevraagd het lokaal tussen twee opleidingsessies in voldoende te verluchten.
- Het gebruik van een CO₂-meter is aangeraden teneinde te kunnen controleren of het opleidingslokaal verlucht moet worden.

Bij aankomst en bij vertrek

- Deelnemers houden 1,5 meter afstand bij het naar binnen/buiten gaan.
- Bij de ingang van iedere lokaal staat de 1,5-meterregel op een bord/poster.
- Zorg dat de handgel aanwezig is.
- Zet deuren open zodat deze niet door deelnemers geopend te hoeven worden.
- Herinner de deelnemers aan de contactgegevens van uw COVID-coördinator voor besmettingen die in de toekomst gemeld zouden kunnen worden.

B. Voor opleidingen georganiseerd bij de klant

- Er moet bekeken worden of de opleiding digitaal kan georganiseerd worden. Indien dit niet kan, dan moet aan de klant gevraagd worden of de maatregelen voorzien in deze nota nageleefd kunnen worden.
- Stem steeds af in welke mate de klant zelf al de nodige maatregelen heeft genomen.
- Bekijk in functie van deze oefening in welke mate er eventueel nood is om (gedeeltelijk) de maatregelen van punt A. (“Voor opleidingen georganiseerd bij de L&D-bedrijven zelf”) aanvullend toe te passen.
- Maak duidelijke (contractuele) afspraken over de respectievelijke verantwoordelijkheden van beide partijen.

Deze instructies zijn een hulpmiddel dat ter beschikking wordt gesteld van de Learning & Development-bedrijven die lid zijn van Federgon.

Deze instructies houden rekening met de maatregelen die worden voorgesteld door de overheid en die kunnen evolueren afhankelijk van de context.

Federgon kan niet verantwoordelijk worden gesteld, ook niet gedeeltelijk of hoofdelijk, voor incidenten, ongevallen, klachten, ... die zich voordoen of ontstaan in het kader van de prestaties die door de Learning & Development-bedrijven worden voorgesteld op basis van een - ook gedeeltelijke - toepassing van deze instructies.