



HOE AAN PSYCHOSOCIAAL WELZIJN WERKEN: EEN INTRODUCTIE VAN HET THEMA

Psychosociaal welzijn op het werk is een actueel onderwerp, zowel binnen de Welzijnswet¹ als op de werkvloer. Werkgevers zijn wettelijk verplicht om hierop in te zetten, maar zijn zich hier niet altijd van bewust. Nochtans loont een psychosociaal welzijnsbeleid de moeite. Organisaties die investeren in psychosociaal welzijn op het werk hebben werknemers die meer tevreden zijn op het werk, beter presteren, minder afwezig zijn wegens ziekte ten gevolge van het werk en minder de intentie hebben om van werk te veranderen.



DEZE FICHE:

- a) geeft op een eenvoudige manier inzicht in de inhoud en het belang van psychosociaal welzijn op het werk.
- b) geeft inzicht in hoe je een psychosociaal welzijnsbeleid kan opstarten, met de bijhorende wettelijke verplichtingen.
- c) reikt een aantal concrete handvaten aan om samen met je deelnemers na te denken over hoe dit geïmplementeerd kan worden.
- d) biedt jou concrete handvaten en tools om mee aan de slag te gaan tijdens je opleiding.

De fiche 'Hoe aan psychosociaal welzijn werken: een introductie van het thema' hoort bij de opleidingstool 'Psychosociale aspecten: toolkit voor de opleider'. Andere thema's binnen deze opleidingstool zijn: 'Leiding geven', 'Respectvol omgaan met elkaar op het werk', 'Stress en burn-out voorkomen', 'Van afwezig-zijn tot er wel-zijn' en 'Het nieuwe werken'. Als opleider is het interessant om, nog voor je dieper ingaat op de verschillende deelthema's, eerst een algemene introductie te geven. Dit enerzijds rond wat psychosociaal welzijn op het werk inhoudt en anderzijds rond de wettelijke verplichtingen voor de werkgever.



LEERDOELEN

Op basis van deze fiche kan je een opleiding organiseren rond het thema 'psychosociaal welzijn op het werk' en de wettelijke verplichtingen gerelateerd aan dit thema. Na het volgen van de opleiding zijn deelnemers in staat om:

- een definitie te geven van psychosociale risico's.
- de wettelijke verplichtingen rond dit thema te benoemen.
- de 5 A's op te sommen, hierbij voorbeelden te geven en deze te herkennen in praktijkcases.
- na te denken over een beleid rond psychosociaal welzijn op het werk.
- meer informatie over het thema terug te vinden via de bijkomende documentatie.

Psychosociaal welzijn en psychosociale risico's

Psychosociale risico's worden gedefinieerd 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

- **Arbeidsinhoud.** Bijvoorbeeld: de aard van het werk, variatie in de taken, duidelijkheid van de opdrachten, werkdruk, zelfstandigheid, emotionele eisen van het werk (bijvoorbeeld in aanraking komen met menselijk lijden) en mentale belasting.
- **Arbeidsvoorwaarden.** Bijvoorbeeld: verlof- en uurregeling, opleidingsmogelijkheden, evaluatieprocedures, werkrooster (bijvoorbeeld dagwerk, ploegenwerk, nachtwerk) en loopbaanbeheer.
- **Arbeidsomstandigheden.** Bijvoorbeeld: de fysieke werkplek, fysieke belasting, werkmiddelen, lawaai, verlichting en temperatuur.
- **Arbeidsrelaties.** Bijvoorbeeld: de samenwerking met collega's en leidinggevende, de sfeer, overlegmogelijkheden en contacten met derden (bijvoorbeeld een externe partner, een partner waar de eigen organisatie mee samenwerkt).
- **Arbeidsorganisatie.** Bijvoorbeeld: structuur van de organisatie, informatiedoorstroming, inspraak, werkprocedures en leiderschapstijl.



ZIE
OEFENING
1

PSYCHOSOCIALE RISICO'S: ENKELE VOORBEELDEN

- Hoge werkdruk
- Onduidelijke taakinvulling of leidinggevendens die hierbij tegenstrijdige verwachtingen hebben
- Weinig mogelijkheden tot communicatie tussen werknemers en leidinggevendens
- Repetitief werk met herhaalde en routineuze bewegingen
- Onvoldoende werk materiaal of werk materiaal van een slechte kwaliteit
- Werkroosters die moeilijk te combineren zijn met het privéleven
- Tijdelijk contract en de ervaring van jobonzekerheid hierbij
- Gebrekkige communicatie tussen verschillende afdelingen
- Onduidelijke organisatiestructuur

PSYCHOSOCIALE RISICO'S: GEVOLGEN

Psychosociale risico's op het werk kunnen een negatief effect hebben op het welzijn van werknemers en leiden tot negatieve gevolgen zoals bijvoorbeeld stress, demotivatie, conflicten, ziekteafwezigheid, verloop, inefficiëntie en imagooverlies voor de organisatie. Wanneer een werkgever inzet op psychosociale risico's en deze zoveel mogelijk probeert te beperken, heeft dit een positief effect op onder andere de motivatie en tevredenheid van werknemers, hun stressniveau, de kans op onderlinge conflicten en de kans op ziekte ten gevolge van het werk.



ZIE
OEFENING
2

Wie speelt een rol? Verschillende actoren

Er zijn belangrijke rollen, met elk hun verantwoordelijkheden, weggelegd voor verschillende actoren bij het uitwerken, levend houden en optimaal functioneren van het psychosociaal welzijnsbeleid.



De werkgever

- Risicovolle situaties voor het psychosociaal welzijn identificeren.
- Uitvoeren van bijpassende preventiemaatregelen.
- Eindverantwoordelijke voor het psychosociaal welzijnsbeleid.



De werknemers

- Op constructieve wijze bijdragen aan een positief arbeidsklimaat, bijvoorbeeld door deel te nemen aan een risicoanalyse psychosociale aspecten.
- Geen ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk vertonen.



De preventieadviseur psychosociale aspecten (interne of externe preventiedienst)

- Individueel aanspreekpunt voor werknemers met psychosociaal leed.
- Uitvoeren van risicoanalyses.
- Begeleiding van werkgroepen, bijvoorbeeld bij het uitwerken van een actieplan (na een risicoanalyse) rond preventieve en beperkende maatregelen.
- Ondersteuning geven bij het opstellen van een algemeen psychosociaal beleid en/of specifiek beleid rond stress, ziekteverzuim, agressie, ...



Het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW)

- Voorafgaand advies geven over elementen van 5 A's die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's op het werk.



De leidinggevenden

- Uitvoeren van het psychosociaal welzijnsbeleid.
- Opsporen van psychosociale risico's en problemen, bijvoorbeeld conflicten.
- Zelf bijdragen tot een positief arbeidsklimaat.
- In dialoog gaan met werknemers over hun welbevinden.



De interne preventieadviseur

- Waken over de wettelijke verplichtingen.
- Advies geven over de 5 A's die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's alsook advies geven over collectieve preventiemaatregelen.



De arbeidsarts (interne of externe preventiedienst)

- Opvolgen individueel welzijn van werknemers.
- Opvolgen gezondheidsbeleid van organisaties, waaronder psychosociaal welzijnsbeleid.
- 1 keer per jaar aan werkgever en preventieadviseur psychosociale aspecten nuttige informatie meedelen voor de evaluatie van het preventiebeleid.



De vertrouwenspersoon

- Individueel aanspreekpunt voor werknemers met psychosociaal leed.
- Kan een werknemer doorverwijzen naar bijvoorbeeld de (interne of externe) preventieadviseur psychosociale aspecten of naar therapeutische begeleiding.
- Kan betrokken worden bij onder meer de concrete uitwerking van de interne procedures en de voorbereiding van een risicoanalyse psychosociale aspecten.
- Geeft de nodige informatie door aan de (interne of externe) preventieadviseur psychosociale aspecten.
- Kan deelnemen aan het CPBW wanneer psychosociale risico's op de agenda staan.



ZIE
OEFENING
3

Wettelijk kader

Het loont om een geïntegreerd psychosociaal welzijnsbeleid te voeren, waar het opsporen van psychosociale risico's en het voorkomen/beperken van de gevolgen van deze risico's centraal staan. Werkgevers zijn hiertoe ook wettelijk verplicht². Zij moeten volgens de wetgeving in orde te zijn met:

1. Het in het arbeidsreglement vermelden van een beginselverklaring, de nodige contactgegevens en de procedures op het gebied van psychosociale aspecten

In het arbeidsreglement moeten, als het gaat over psychosociale aspecten, volgende elementen opgenomen worden:

- Een beginselverklaring waarin wordt beschreven hoe de organisatie in het algemeen omgaat met psychosociale risico's.
- De contactgegevens van de (interne of externe) preventieadviseur psychosociale aspecten of van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk waarvoor deze werkt.
- De gegevens van de interne vertrouwenspersoon, in het geval er een vertrouwenspersoon aangesteld werd.
- De procedures waarvan een werknemer, die ervaart dat hij het slachtoffer is van een psychosociaal risico, gebruik kan maken.



2. Het bijhouden van een register voor feiten van pesterijen, geweld en ongewenst seksueel gedrag gepleegd door derden

Wanneer een werknemer het gevoel heeft slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag gepleegd door een derde (bijvoorbeeld klanten, leveranciers en bezoekers), is het de bedoeling dat de werknemer een verklaring kan laten opnemen en registreren. Deze verklaring omvat de beschrijving van de feiten en de datum of data waarop de feiten plaatsgevonden hebben. De identiteit van de werknemer moet niet vermeld worden in het register, tenzij deze hiermee akkoord gaat of verdere opvolging en/of ondersteuning wenst. Het register moet bijgehouden worden door:

- Interne vertrouwenspersoon, indien er een vertrouwenspersoon aangesteld werd.
- Preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst, indien er geen vertrouwenspersoon is aangeduid en indien de preventieadviseur psychosociale aspecten extern is.



3. Het om de 5 jaar uitvoeren van een risicoanalyse psychosociale aspecten

- Een risicoanalyse psychosociale aspecten inventariseert en analyseert de psychosociale risico's, op basis van de 5 A's.
- De werknemers moeten hierbij betrokken worden en de mogelijkheid hebben om op een anonieme manier hun ervaringen te delen.
- Indien er niemand de faciliterende rol kan opnemen of wanneer er reeds conflicten zijn binnen de organisatie, moet deze analyse uitgevoerd worden door de externe preventiedienst voor preventie en bescherming op het werk.
- De analyse kan uitgevoerd worden met behulp van vragenlijsten (kwantitatieve methode) of door in gesprek te gaan met werknemers (kwalitatieve methode). Beide methodes hebben voor- en nadelen. Welke methode het meest aangewezen is, is mede afhankelijk van factoren binnen de organisatie zelf (bijvoorbeeld de cultuur en de grootte van de organisatie) en wat de werkgever wil bereiken. Idealiter en indien praktisch mogelijk, wordt een combinatie van beide methodes toegepast: eerst wordt een kwantitatieve bevraging georganiseerd, nadien worden deze resultaten met behulp van gesprekken (bijvoorbeeld groeps gesprekken) verder uitgediept en geconcretiseerd.
- Het is belangrijk om voldoende aandacht te hebben voor de vertrouwelijkheid van de resultaten binnen de bevraging en analyse. Betrokkenheid en engagement van werknemers is onmisbaar. Werkgevers moeten investeren in de communicatie en dialoog voorafgaand aan de bevraging (bijvoorbeeld: Waarom wordt deze bevraging georganiseerd? Wat kan de werknemer verwachten? Welke rol speelt de werknemer binnen de bevraging? Wanneer zal deze bevraging georganiseerd worden? Hoe wordt de vertrouwelijkheid van de informatie gegarandeerd?).



² Codex over het welzijn op het werk - Boek I - Titel 3 - Preventie van psychosociale risico's op het werk



4. Het opmaken en uitvoeren van een actieplan op basis van de resultaten van de psychosociale risicoanalyse

Het actieplan bevat concrete maatregelen die genomen zullen worden om psychosociale risico's te voorkomen, te beheersen of te verminderen.

Werknemers kunnen hier betrokken worden om bijvoorbeeld prioriteiten te stellen in de te ondernemen acties. De acties kunnen:

- opgesteld worden op basis van de 5 A's
- geformuleerd worden op individueel, team- en organisatieniveau
- op verschillende preventieniveaus geformuleerd worden:
 - **Primaire preventie:** risicosituaties zoveel mogelijk voorkomen (preventief werken). Bijvoorbeeld: het uitwerken van een gedragscode of het opstellen van een alcohol-, medicatie- en drugsbeleid.
 - **Secundaire preventie:** de negatieve gevolgen van bepaalde risico's zoveel mogelijk beperken. Bijvoorbeeld: het aanstellen van een interne vertrouwenspersoon of het organiseren van een opleiding 'Omgaan met agressie voor onthaalwerknemers'.

- **Tertiaire preventie:** de schade zoveel mogelijk beperken. Bijvoorbeeld: het voorzien van ondersteuning voor werknemers die het werk hervatten na een lange periode van ziekte of het voorzien van opvang voor werknemers die slachtoffer zijn geweest van een schokkende gebeurtenis.

5. De jaarlijkse evaluatie van het psychosociaal welzijnsbeleid

De werkgever moet de psychosociale risico's en de genomen actiemaatregelen jaarlijks evalueren en bijsturen waar nodig. Idealiter laat de werkgever zich hier ondersteunen door de externe preventieadviseur psychosociale aspecten.

Het actieplan bevat concrete maatregelen om psychosociale belasting te voorkomen, te beheersen of te verminderen.

Kwantitatieve methode



- **Groot bereik:** mogelijkheid om grote groepen van werknemers te bevragen.
- **Anoniem**
- **Objectief:** alle werknemers krijgen dezelfde vragen, zonder invloed van wie de vragenlijst afneemt.
- **Statistische resultaten:** overzichtelijke weergave van cijfers in bijvoorbeeld tabellen en grafieken.
- **Vergelijkingen zijn mogelijk:** onderling (bijvoorbeeld tussen afdelingen of functies), in de tijd (evolutie nagaan door dezelfde meting na verloop van tijd te herhalen) en met een referentiegroep (bijvoorbeeld een vergelijking met de gemiddelde Belgische werknemer). Problematische groepen kunnen op die manier geïdentificeerd worden.
- **Volledigheid:** alle wettelijk gedefinieerde aspecten kunnen bevroegd worden.



- **Gestandaardiseerde vragenlijst:** beperkte mogelijkheid om deze aan te passen op maat van de organisatie.
- **Beperkte betrouwbaarheid van de resultaten bij een grote non-respons:** een goede sensibilisatie is noodzakelijk.
- **Beperkte mogelijkheid voor werknemers om extra uitleg te geven** bij hun antwoorden.
- **Vertaalslag naar praktijk** is noodzakelijk om acties te kunnen formuleren.



- In **grote organisaties**.
- Bij **gesloten communicatiecultuur** of bij veel conflicten.
- Bij **nood aan cijfers als trigger** om maatregelen te nemen of om bepaalde thema's te 'objectiveren'.
- Bij nood aan vergelijking met een benchmark of tussen afdelingen.
- Als **basis voor een langetermijnbeleid**.

Kwalitatieve methode



- Een **hoge betrokkenheid van werknemers** is mogelijk: hun ervaringsdeskundigheid wordt optimaal benut en ze kunnen uitgebreid hun ervaring meegeven en toelichten.
- Positieve factoren en aandachtspunten worden benoemd **in de taal van de betrokken werknemers**.
- **Een grote diepgang in de resultaten** is mogelijk: werknemers kunnen uitgebreid hun ervaring meegeven en toelichten.
- Er kan tijdens de gesprekken reeds een **vertaalslag** gemaakt worden naar mogelijke acties ter verbetering



- **Arbeidsintensief:** groeps- of individuele gesprekken vragen een grotere tijdsinvestering.
- **Minder objectief:** geen voorgestructureerde vragenlijst (vragen kunnen verschillen tussen groepen werknemers), geen concreet cijfermateriaal.
- **Beperkte vergelijking mogelijk: bijvoorbeeld tussen afdelingen, functies of over de tijd heen.**
- **Het is niet altijd mogelijk om alle werknemers te bevragen:** er wordt met steekproeven gewerkt.
- **Risico op blinde vlekken of beperkte representativiteit** van de resultaten: sommige zaken zullen niet aan bod komen tijdens de gesprekken, en de resultaten kunnen mogelijk niet veralgemeend worden naar de hele groep.
- **Gelijkwaardige en open inbreng** van deelnemers **niet steeds gegarandeerd:** bijvoorbeeld niet alle werknemers zijn in staat om hun ervaringen te delen.



- **Kleine organisaties.**
- Organisaties met een **open communicatiecultuur**.
- **Snel inzicht nodig** op mogelijke en concrete te nemen acties.



Getuigenis van Sarah, productieverantwoordelijke



Ik dacht altijd dat psychosociaal welzijn iets was voor grote organisaties met veel middelen. Gezien de wettelijke verplichting hebben we twee jaar geleden een risicoanalyse psychosociale aspecten uitgevoerd. Uit de resultaten bleek dat werknemers tevreden waren met de sfeer en de inhoud van hun werk. Anderzijds wensten ze meer inspraak en autonomie.

Om meteen de daad bij het woord te voegen hebben we werknemers inspraak gegeven om naar acties te zoeken. Daaruit is ontstaan dat we nu tijdens onze vaste overlegmomenten ook een agendapunt hebben toegevoegd waar iedereen gevraagd wordt hun algemeen gevoel van de week te omschrijven in één woord. Soms is dat op een minuut gedaan – soms babbelen we er eens 10 minuten over. Het geeft werknemers duidelijk een kans om iets op tafel te leggen. Zo worden soms roddels of onduidelijke procedures vermeld en zoeken ze zelf naar oplossingen. Ze hebben ons bijvoorbeeld gewezen op het feit dat zij worden verwacht meteen zaken te melden terwijl wij wel eens enkele weken durfden te wachten om hun persoonlijke feedback te geven.

Ik had niet gedacht dat ook zulke kleine ingrepen een verschil konden maken, en toch ben ik vrij zeker dat de verbeterde sfeer hier zijn oorzaak in vindt. Initieel had ik schrik voor de feedback of dat werknemers te hoge verwachtingen zouden hebben, maar ze lijken zelfs meer begrip te hebben voor veranderingen - ook al zijn deze niet altijd in hun voordeel!

Ik had niet gedacht
dat ook zulke
kleine ingrepen een
verschil konden
maken.



ZIE
OEFENING
7

Oefeningen



1

Vraag je deelnemers wat de term psychosociaal welzijn bij hen oproept. Voorbeelden van vragen hierbij zijn: Wat betekent psychosociaal welzijn volgens jullie? Waaraan doet jullie dit denken? Wat zijn mogelijke psychosociale risico's? Noteer de antwoorden op een bord of flipchart. Leg vervolgens de definitie van psychosociale risico's op het werk uit aan de hand van de gegeven antwoorden.

- **Doel:** nadenken over wat psychosociaal welzijn inhoudt en de concrete invulling hiervan.
- **Duur:** 15 minuten.
- **Benodigdheden:** bord of flipchart en alcoholstiften.

2

Om je deelnemers inzicht te geven in wat de 5 A's inhouden, kan je een oefening organiseren waarbij je alle deelnemers 2 rode en 2 groene post-its geeft. Vraag hen om te kijken naar hun eigen werksituatie en om: (1) op de groene post-its telkens één aspect te noteren dat hen het meest motiveert op het werk en (2) op de rode post-its wat hen het meest demotiveert. Noteer ondertussen op elke flipchart één van de 5 A's en vraag je deelnemers om hun post-its onder de juiste 'A' te plakken. Overloop daarna in groep de gegeven voorbeelden en vul eventueel aan met de voorbeelden die hierboven per 'A' beschreven staan. Leg uit dat psychosociale risico's een negatieve impact kunnen hebben op het welzijn van werknemers. Licht toe dat inzetten op het voorkomen en beperken van deze risico's een positief effect kan hebben op het welzijn van de werknemers.

- **Doel:** deelnemers laten nadenken over concrete voorbeelden van de 5 A's binnen hun eigen werksituatie en bijkomende voorbeelden aanreiken.
- **Duur:** 10 minuten bedenktijd, 15 minuten bespreking.
- **Benodigdheden:** flipcharts, alcoholstiften en post-its (groen en rode).

3

Laat je deelnemers nadenken over de verschillende actoren die een rol spelen binnen het uitwerken, levend houden en optimaal functioneren van een psychosociaal welzijnsbeleid. Bespreek eerst in groep welke actoren een rol kunnen spelen. Gebruik daarna flipcharts waarbij je per flipchart één actor noteert. Verdeel je groep in kleinere groepen en geef elke groep één actor waarover zij moeten nadenken. Bijvoorbeeld: Welke taken en verantwoordelijkheden moet deze actor opnemen? Bespreek daarna in groep en vul waar nodig aan.

- **Doel:** deelnemers helpen nadenken over verschillende actoren en hun rol en verantwoordelijkheden in het opzetten en levend houden van een welzijnsbeleid.
- **Duur:** 10 minuten bedenktijd in groep, 15 minuten bespreking in groep.
- **Benodigdheden:** flipcharts en alcoholstiften.
- **Methodiek:** (1) Bespreek in groep de vraag: Welke actoren zijn er?, (2) noteer één actor per flipchart en verdeel de deelnemers in kleinere groepen, (3) vraag hen bij één actor (1 actor per groep) te noteren welke rollen en verantwoordelijkheden deze volgens hen moeten opnemen en (4) bespreek in groep en vul waar nodig aan.

4

Vraag je deelnemers ter voorbereiding van de sessie om hun eigen arbeidsreglement op te zoeken en mee te nemen. Deel eventueel je groep op in kleinere groepen van maximaal 5 personen. Laat elke groep hun arbeidsreglement nakijken op de wettelijke verplichtingen.

- **Doel:** deelnemers voeling laten krijgen met de verplichte inhoud van een arbeidsreglement.
- **Duur:** 10 minuten.
- **Benodigdheden:** voorbeelden van arbeidsreglement, mee te nemen door de deelnemers zelf.
- **Methodiek:** (1) Geef een toelichting over wat er wettelijk gezien opgenomen moet worden in een arbeidsreglement, (2) laat je deelnemers daarna hun eigen arbeidsreglement bekijken. Laat hen nagaan of alle verplichte aspecten hierin opgenomen werden.

5

Projecteer 3 of meer stellingen op een scherm en laat je deelnemers stemmen (juist versus fout).

- **Doel:** deelnemers voeling laten krijgen met de procedure rond geweld, pesterijen of ongewenste intimiteiten gepleegd door derden.
- **Duur:** 10 minuten.
- **Benodigheden:** scherm waar je de stellingen op kan projecteren, computer die in verbinding staat met het scherm en kaartjes met een rode (fout) of groene duim (juist) om te stemmen.
- **Methodiek:** Projecteer de stellingen één voor één op het scherm en vraag je deelnemers om na elke stelling te stemmen. Bespreek kort na elke stelling wat het juiste antwoord is en licht toe waarom.

Voorbeelden van stellingen:

- (a) Wanneer een werknemer slachtoffer is van pesterijen, ongewenst seksueel gedrag of geweld, gepleegd door derden, is het in principe niet de bedoeling dat hij een verklaring laat opnemen. (FOUT)
- (b) De werknemer moet niet per se objectief als slachtoffer beoordeeld zijn en mag enkel 'het gevoel hebben dat' hij of zij slachtoffer is. (JUIST)
- (c) De identiteit van de werknemer moet altijd vermeld worden. (FOUT)
- (d) Het register wordt bijgehouden door de interne vertrouwenspersoon, indien deze er is. (JUIST)

6

Je kan eerst toelichten wat een risicoanalyse psychosociale aspecten inhoudt, op welke manier deze uitgevoerd kan worden en wat er juist geïnventariseerd moet worden. Verdeel nadien je deelnemers in 2 groepen. Laat de ene groep nadenken over de voor- en nadelen van de kwantitatieve methode en in welke organisaties deze methode aangewezen kan zijn. Laat de andere groep ondertussen dezelfde denkoefening maken voor de kwalitatieve methode. Bespreek het resultaat en vul aan waar nodig.

- **Doel:** deelnemers inzicht laten krijgen in de voor- en nadelen van de kwantitatieve en de kwalitatieve methode en hen laten nadenken over welke methode wanneer het meest aangewezen is.
- **Duur:** 10 minuten bedenktijd in de 2 groepen apart, 15 minuten overleg met de volledige groep.
- **Benodigheden:** flipcharts en alcoholstiften.

7

Je kan bovenstaande case gebruiken om aan de deelnemers te verduidelijken dat het ook voor kleinere organisaties mogelijk is om aan de slag te gaan met een risicoanalyse psychosociale aspecten en de acties nadien. Organiseer een brainstormoefening in groep waarbij je de deelnemers laat nadenken over voorbeelden van mogelijke acties die zouden kunnen volgen op een risicoanalyse psychosociale aspecten.

- **Doel:** deelnemers laten nadenken over acties die deel kunnen uitmaken van een actieplan na een risicoanalyse psychosociale aspecten, acties die het welzijn van werknemers kunnen verbeteren.
- **Duur:** 10 minuten.
- **Benodigheden:** bovenstaande case of een alternatieve case.



Documentatie en oefeningen



1

E-learning om de eerste stappen op vlak van welzijn op het werk te zetten

Deze gebruiksvriendelijke e-learning tool kan je deelnemers helpen om de wetgeving rond welzijn op het werk te ontdekken. Er wordt bijvoorbeeld ingezoomd op de belangrijkste principes binnen preventie van beroepsrisico's. De tool bestaat uit vijf modules (introductie welzijnswetgeving, gezondheid, veiligheid, musculoskeletale aandoeningen en psychosociale risico's) van elk ongeveer 20 minuten.

De module rond psychosociale risico's kan gebruikt worden als inleiding binnen jouw opleiding. In deze module vertellen verschillende experts hoe belangrijk het is om aandacht te hebben voor psychosociale risico's en om hier rond een beleid te voeren. Verder wordt ook aandacht besteed aan wat psychosociale risico's inhouden en hoe deze te voorkomen. Dit helpt te verduidelijken waarom sensibilisering van werknemers en werkgevers belangrijk is.

De e-learning tool (duur: 20 minuten per module) is beschikbaar via <https://www.beswic.be/nl/tools/psychosociale-risicos-e-learning-tools>

2

Het vormgeven van een preventiebeleid psychosociale risico's – goede leerpraktijken

Deze bundel biedt een verzameling van 24 concrete praktijkvoorbeelden (zowel goede praktijken als leercases). De praktijkvoorbeelden zijn illustraties en ervaringen van organisaties die een preventiebeleid rond psychosociale risico's hebben opgestart. De bundel kan een inspiratiebron bieden voor een doeltreffend preventiebeleid rond psychosociale risico's.

De bundel (120 pagina's) is beschikbaar via: <https://werk.belgie.be/nl/themas/welzijn-op-het-werk/psychosociale-risicos-op-het-werk/rol-en-statuut-van-de-actoren-2>



Inspiratie voor een extra oefening: Splits de groep op in deelgroepen. Geef elke groep één of meerdere cases uit deze bundel (zonder informatie over hoe het beter zou kunnen). Laat hen hier nadenken over bijvoorbeeld wat er slecht/goed ging, hoe zij het zouden aanpakken, Bespreek nadien in groep.

3

BESWIC website <https://www.beswic.be/nl/themas/psychosociale-risicos-psr>

Deze website bevat een duidelijke omschrijving van psychosociale risico's en enkele bijbehorende deelthema's. Je vindt hier ook een overzicht van de tools van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, de regelgeving, externe documentatie en sensibiliseringsmateriaal. De website kan een aanvulling bieden op de leerstof van je opleiding.



Inspiratie voor een extra oefening: Leg de groep verschillende stellingen voor. Deze stellingen zijn goed of fout. Laat je deelnemers stemmen via kaartjes (groen of rood) of via een poll (bijvoorbeeld via Poll Everywhere). Voorbeeld van een stelling: 'Minder dan 1 op 10 werknemers ervaart stress op het werk' (= Fout). Laat je deelnemers de antwoorden opzoeken via deze website: zo leren ze de website beter kennen.



4

Rol en statuut van de actoren betrokken bij het preventiebeleid

Deze website bevat een duidelijke omschrijving van de rol en het statuut van de verschillende actoren die betrokken zijn bij een preventiebeleid rond psychosociale risico's. Deze toelichting kan informatief zijn voor iedereen die betrokken is bij het preventiebeleid.

De website is beschikbaar via <https://werk.belgie.be/nl/themas/welzijn-op-het-werk/psychosociale-risicos-op-het-werk/rol-en-statuut-van-de-actoren>.

5

Sensibiliserende video 'Stress of Welzijn op het werk: aan u de keuze!'

Deze video illustreert de 5 A's in een werksituatie. De video kan de actoren uit de preventiewereld helpen bij de sensibilisering rond dit thema. Je kan deze video tonen als introductie of ter illustratie van de 5 A's. De video (duur: 12 minuten en 51 seconden) is beschikbaar via

https://www.youtube.com/watch?v=AqtcGvgnKAK&list=UU_VdxEWCmvOimAiwWW1d_Ng&t=0s&index=37.



Inspiratie voor een extra oefening: Laat je deelnemers het filmpje bekijken. Geef hen de opdracht om een voorbeeld van elke 'A' (5 A's) te zoeken. Bespreek nadien in groep.

6

Gids voor de preventie van psychosociale risico's op het werk

Deze gids biedt vooreerst een uitgebreide definitie van psychosociale risico's, alsook een overzicht van de gevolgen en de belangrijkste risicobronnen. Vervolgens geeft de gids weer hoe psychosociale risico's voorkomen kunnen worden via algemene preventieprincipes. Ook de factoren die preventie kunnen bevorderen, worden bekeken. Daarnaast reikt het document de lezer een uitgebreid stappenplan aan voor de preventie van psychosociale risico's, met aanbevelingen en tips voor het gebruik van instrumenten en tools. Mede hierdoor is deze gids zeer bruikbaar voor je deelnemers bij de ontwikkeling of implementatie van een preventiebeleid voor psychosociale risico's op het werk.

De gids (44 pagina's) is te vinden via <https://werk.belgie.be/nl/publicaties/gids-voor-de-preventie-van-psychosociale-risicos-op-het-werk>.



Inspiratie voor een extra oefening: Bezorg de verschillende stappen van het stappenplan uit deze gids in willekeurige volgorde aan de groep. Laat de groep nadenken over wat de juiste volgorde kan zijn. Je kan er ook een soort 'wedstrijd' van maken door de groep in 2 te delen waarbij de groep met de meeste juiste antwoorden wint.

7

Knipperlichten psychosociale risico's op het werk

De knipperlichtentool kan toegepast worden als een 'prediagnose' (temperatuurmeting) van mogelijke psychosociale risico's. De tool maakt de thematiek bespreekbaar, en helpt je tijdens de beginfase van je preventiebeleid. Heb je de tool doorlopen, dan krijgt je organisatie een beeld van de aanwezige indicaties van psychosociale risico's, en het niveau waarop deze zich bevinden. Voert jouw organisatie al een beleid rond psychosociale risico's, dan helpt de tool je om de situatie verder op te volgen. De tool vormt geen vervanging van de wettelijk verplichte risicoanalyse.

De tool (9 pagina's) en handleiding (17 pagina's) zijn beschikbaar via <https://werk.belgie.be/nl/publicaties/knipperlichten-psychosociale-ricos-op-het-werk-handleiding-en-tools>.

8



Inspiratie voor een extra oefening: Leg je deelnemers verschillende stellingen voor. Deze stellingen zijn ofwel goed of fout. Laat hen stemmen via kaartjes (groen of rood) of via een poll (bijvoorbeeld via Poll Everywhere). Voorbeeld van een stelling: 'De werkgever is niet verantwoordelijk voor het psychosociaal preventiebeleid' (= Fout). Deze oefening laat je deelnemers kennismaken met de wetgeving.



Inspiratie voor een extra oefening: Laat je deelnemers de 'Wellfie' invullen zodat zij een totaalbeeld krijgen van hun werkvermogen, gevolgd door tips en suggesties.