

# RONDGANGEN VERBETEREN

februari, 2018

NAVORMING PVI 2018; Marc Hoppenbrouwers



## ENKELE AFSPRAKEN

- ❖ **ZET JE GSM OP TRILFUNCTIE OF UIT**
- ❖ **BIJ NOOD:**
  - Ramen en deuren sluiten
  - Begeef u rustig naar de verzamelplaats en wacht op instructies
- ❖ **RESPECT**
  - Laat uitspreken en vraag het woord
  - Luisteren = leren van elkaar



## DOEL WORKSHOP

---

- ❖ PARTICIPATIEF TOT VERBETERINGSMAATREGELEN KOMEN DIE BIJDRAGEN TOT EEN EFFICIËNTE EN RENDERENDE VEILIGHEIDSRONDGANG.

## MOTIVATIE

---

- ❖ **WAAROM HOUDEN WE RONDGANGEN?**

- Objectieve waarneming
  - ★ Omgevingsfactoren (klimaat, afmetingen, geluid,...)
  - ★ Toepassing instructies, CBM's, PBM's, signalisatie,...
- Random "spot checks"
- Onderzoek ongevallen of incidenten
- Ontmoeten en luisteren naar collega's
- Wettelijke verplichting





# MOTIVATIE

...the safety walks have led to concrete actions and to a safer environment...

**“The safety walks are a good way of acquiring information on the safety problems of an area directly from the employees.”**

“In het belang van het verder verbeteren van de veiligheidsprestatie in de branche is besloten dat de directies van opdrachtgevers en opdrachtnemers met elkaar Safety Walks organiseren”

**“Een Safety Walk is een middel om houding en gedrag in relatie tot veiligheid bespreekbaar te maken.”**

5



# MOTIVATIE

## ✦ RISICO INVENTARIS EN EVALUATIE



6



## DOELSTELLING RONDGANG

- ❖ Door fysieke bezoeken **inzicht krijgen in de problematiek** van de uitvoerenden op de werkplek.
- ❖ Het persoonlijk op de hoogte laten brengen van de problematiek door middel van een **dialogoog met de medewerker tijdens de uitvoering** van zijn of haar taak. Hierbij is het van belang de raakvlakken tussen de **verantwoordelijkheid van de verschillende partijen** te benoemen.
- ❖ **Management/leiderschap ten aanzien van veiligheid stimuleren** middels 'voorbeeldgedrag' van de directie en hoger management.
- ❖ Het in balans brengen van de perceptie op het gebied van veiligheid, waardoor de **communicatie tussen management en uitvoerenden** met betrekking tot veiligheid en gezondheid wordt verbeterd.
- ❖ Het **benoemen van de verbetermaatregelen** waardoor de veiligheid in algemene zin wordt verbeterd.

7



## DOELSTELLING vs METHODIEK

- ❖ Door fysieke bezoeken **inzicht krijgen in de problematiek** van de uitvoerenden op de werkplek. ➡ OBSERVATIE
- ❖ Het persoonlijk op de hoogte laten brengen van de problematiek door middel van een **dialogoog met de medewerker tijdens de uitvoering** van zijn of haar taak. Hierbij is het van belang de raakvlakken tussen de **verantwoordelijkheid van de verschillende partijen** te benoemen. ➡ INTERVIEW
- ❖ **Management ten aanzien van veiligheid stimuleren** middels 'voorbeeldgedrag' van de directie en hoger management. ➡ LEIDERSCHAP
- ❖ Het in balans brengen van de perceptie op het gebied van veiligheid, waardoor de **communicatie tussen management en uitvoerenden** met betrekking tot veiligheid en gezondheid wordt verbeterd. ➡ OVERLEG
- ❖ Het **benoemen van de verbetermaatregelen** waardoor de veiligheid in algemene zin wordt verbeterd. ➡ COMMITMENT

8



**Go See.  
Ask Why?  
Show Respect.**



# OBSERVATIE

---

## ❖ SUBJECTIEVE ERVARING

### ❖ Wat doen ze?

- ✦ Volgen ze instructies (ISO, OHSAS, VCA)
- ✦ Dragen ze de juiste kledij en PBM's
- ✦ Is er overleg met elkaar?

### ❖ Hoe is het gedrag?

- ✦ Hoge of lage werkdruk (ontspannen sfeer – roepen, stress, paniek)
- ✦ Structuur of chaos
- ✦ Orde en netheid – rommel, vuil, schade



# OBSERVATIE

---

## ❖ INSTRUMENTEN

### ❖ Notities → feiten

- ❖ Chronologische handelingen = taakanalyse
- ❖ Handelingen i.f.v. Tijd

### ❖ Foto & video

### ❖ Meetapparatuur

- ❖ Meetresultaten (geluid, temperatuur, luchtvochtigheid, snelheid, gewicht,...)



# INTERVIEW

---

## ❖ DIALOOG

- ❖ Individueel gesprek 1-2-1
- ❖ Groepsgesprek

## ❖ VRAGEN

- ❖ Open vragen? (Hoe denk je over...? ; Waarom handelen jullie op die manier? ; Wat is je volgende dagindeling?)
- ❖ Wie wil je spreken en waarom? = informatiebron met toegevoegde waarde
- ❖ Waarover wil je de persoon spreken? = onderwerp
- ❖ Wat wil je te weten komen? = informatie relevant voor bepalen maatregelen

## ❖ LOCATIE EN TIJD

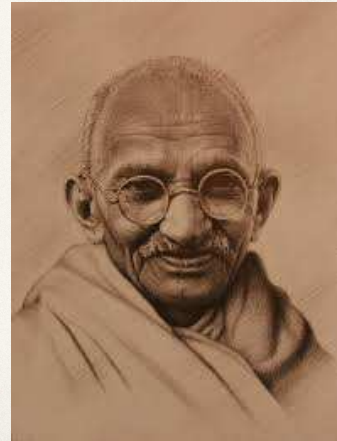
- ❖ Lokaal of vergaderzaal? (confidentieel karakter?)
- ❖ Hoeveel tijd is er te voorzien?

# LEIDERSCHAP

---

**YOU MUST BE THE CHANGE YOU WISH TO  
SEE IN THE WORLD**

GHANDI



# LEIDERSCHAP

---

- ❖ Leiders vervullen een voorbeeldfunctie. (Integriteit)
- ❖ Verantwoordelijkheid creëren door medewerkers eigen verantwoordelijkheden en autonomie toe te kennen.
- ❖ De afstand tot de werkvloer te overbruggen.
- ❖ Authenticiteit is belangrijk. Wees jezelf en draag je eigen visie uit.
- ❖ Resultaat- en actiegerichtheid.
- ❖ Leiders moeten kunnen motiveren en inspireren.
- ❖ Heldere communicatie, luisteren en het vermogen tot zelfkritiek zijn belangrijk
- ❖ Een leider beschikt over coachende vaardigheden.



# LEIDERSCHAP

---

- ❖ Wat is het verschil tussen management en leiderschap?

**MANAGEMENT IS DE DINGEN GOED DOEN,  
LEIDERSCHAP IS DE GOEDE DINGEN DOEN**

- ❖ Kenmerken management

- ❖ Korte termijn
- ❖ Procedureel
- ❖ Sturen
- ❖ Inzet op basis van talenten
- OHSAS

- ❖ Kenmerken leiderschap

- ❖ Toekomstgericht
- ❖ Voorbeeldgericht
- ❖ Inspireren
- ❖ Zelfsturend motiveren
- ISO 45001

# OVERLEG

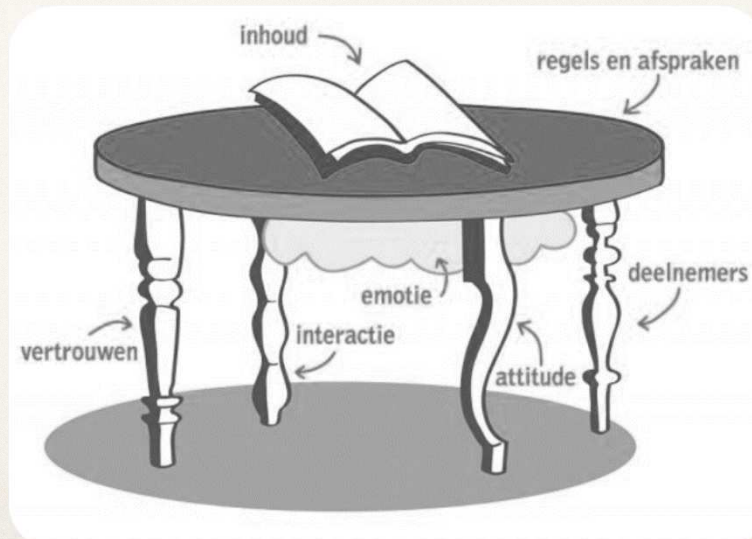
---



- ❖ Heldere regels en afspraken geven structuur en richting aan het overleg
- ❖ Een goed overleg gebeurt op basis van kennis en respect
  - ❖ Kennis = het jezelf eigen maken door **observatie** en **interview**
  - ❖ Respect = **leiderschap**
- ❖ Basisbegrippen voor goede afspraken.
  - ❖ Kennis en competenties van de deelnemers,
  - ❖ Onderling vertrouwen, een eenduidige taal en interactie
  - ❖ De juiste mentaliteit of attitude
  - ❖ Emoties bespreekbaar maken



# OVERLEG



# COMMITMENT

## ❖ Eigenschappen van een commitment

- **S.M.A.R.T.**
  - **Specifiek:** omschrijving van een waarneembare actie
  - **Meetbaar:** Hoeveel gaan we doen? Hoe kunnen we dat meten? Wat is er af als het af is?
  - **Acceptabel:** Is er een draagvlak? Is er voldoende inspraak mogelijk?
  - **Realistisch:** Is het doel haalbaar? Is er een uitvoerbaar plan met aanvaardbare inspanningen? Is de know-how aanwezig?
  - **Tijdgebonden:** Wanneer beginnen we met de activiteiten? Wanneer zijn we klaar? Wanneer is het doel bereikt?

# COMMITMENT

---

## ❖ Eigenschappen van een commitment

- **RA(S)CI**
  - **Responsible:** Degene die verantwoordelijk is voor de uitvoering.
  - **Accountable:** Degene die (eind)verantwoordelijk is
  - **Supportive,** Deze persoon is ondersteunend voor het resultaat
  - **Consulted,** Deze persoon wordt voorafgaand aan beslissingen of acties (verplicht)geraadpleegd.
  - **Informed,** Iemand die geïnformeerd wordt over de beslissingen, over de voortgang, bereikte resultaten

19

## Q&A

---



## WAT IS JE PERSOONLIJKE ERVARING?

---



## TOT DE VOLGENDE KEER

---

