

Handleiding

VeiligPlus-aanpak 4.0 | Stap 1

voor projectleiders



Stap 1: Inspireren

In de eerste stap gaat het erom dat bestuur en management van de organisatie het belang van veiligheid onderkennen en zich committeren aan de VeiligPlus-aanpak. De continue dialoog over veiligheid wordt prioriteit bij het topmanagement. Eén bestuurder wordt *Bezieler* en daarmee het gezicht van de nieuwe aanpak. Het *Projectteam* wordt geïnstalleerd.

Resultaat

Eindresultaat van deze stap is dat bestuur en management overtuigd zijn van het belang van een continue dialoog over veiligheid en oplossingsmechanismen. Ze spreken hun commitment hiervoor uit en investeren tijd en energie in de VeiligPlus-aanpak. Er is een duidelijk overzicht van wat er al aan mogelijke oplossingen is binnen de eigen organisatie. Een *Bezieler* is aangewezen en een *Projectteam* geïnstalleerd.



Activiteiten

a. Inventarisatie

Vaak zijn organisaties al langer bezig met veiligheid op de werkvloer. Belangrijk is om daarbij aan te sluiten. Daarvoor inventariseren de *Ondersteuners* wat er al beschikbaar is binnen de organisatie om veilig werken mogelijk te maken. Ze zorgen dat er een overzicht komt van maatregelen en activiteiten op dit gebied. Denk aan beleid, protocollen, instrumenten, onderzoeken naar medewerkertevredenheid, verzuimcijfers, meldingenfrequentie en dergelijke. De *Ondersteuners* kunnen per onderdeel aangeven wat de resultaten zijn van deze maatregelen en activiteiten.

b. Prioriteiten stellen

Naar aanleiding van het overzicht kunnen de *Ondersteuners* vaststellen op welke punten verbetering nodig is in de organisatie. De *Ondersteuners* bespreken deze bevindingen met de leidinggevenden en toetsen of deze bevindingen kloppen en of ze actueel en volledig zijn. Belangrijk is om gezamenlijk een prioriteitenlijst vast te stellen van de speerpunten die uit het overzicht naar voren komen. Deze lijst vormt de basis van de erkenning van de noodzaak van de VeiligPlus-aanpak in de eigen organisatie. De belangrijkste uitkomsten kunnen daarnaast als

stelling worden overgenomen in de Veiligheidspeiling (Stap 3b) of als agendapunt worden toegevoegd aan de Veiligheidsdialoog (Stap 3c).

c. Erkenning noodzaak

In deze stap draait het om het creëren van draagvlak bij de sleutelfiguren (bestuur, OR, HR en Arbo). De *Ondersteuners* zorgen dat het bestuur wordt geïnformeerd over de prioriteitenlijst op het gebied van veiligheid en over de mogelijkheden van de VeiligPlus-aanpak. Het bestuur erkent nut en noodzaak van een continue dialoog over veiligheid en wijst een *Bezieler* aan. De *Bezieler* en *Ondersteuners* tekenen een gezamenlijke verklaring ter ondersteuning van de aanpak. Deze verklaring wordt ook gebruikt om de *Aanjagers* en *Doeners* te motiveren en enthousiasmeren.

De *Bezieler* zet de VeiligPlus-aanpak op de agenda van het reguliere managementoverleg. Tijdens dit overleg voert de *Bezieler* het lijnmanagement in over de VeiligPlus-aanpak. Doelstellingen, normen en gedrag met betrekking tot veiligheid en de VeiligPlus-aanpak worden gezamenlijk vastgesteld en later getoetst in de kick-offbijeenkomst (Stap 2b). Verder worden afspraken gemaakt over te investeren tijd, kosten en mogelijke obstakels.

d. Samenstelling Projectteam

Er wordt een projectleider aangewezen die een *Projectteam* samenstelt. Zorg daarbij voor een gevarieerde groep. In het *Projectteam* moeten de belangrijkste rollen vertegenwoordigd zijn. Het team bestaat bijvoorbeeld uit de projectleider, een personeelsfunctionaris, een leidinggevende, twee (beoogd) *Aanjagers*, twee of drie *Doeners*, de veiligheidsspecialist in de organisatie en een medewerker communicatie. Niet alle rollen hoeven bij alle activiteiten en overleggen aanwezig te zijn.

Bij de samenstelling van het team kan de projectleider aansluiten bij een bestaand projectteam, bij voorkeur één dat zich al met veilig werken bezighoudt. Het kan ook zijn dat een nieuw team gevormd wordt. Kies in ieder geval beoogde *Aanjagers* en *Doeners* die binnen de organisatie invloed hebben en beslissingen kunnen nemen. Daarnaast zijn goede *Ondersteuners* nodig in het team. Kies verder iemand die passie heeft voor het onderwerp en veel energie kan inbrengen.

Zijn er in de organisatie mogelijke tegenstanders van de aanpak? Overweeg dan deze ook uit te nodigen voor het *Projectteam*. Hun deelname kan het draagvlak vergroten.

Als het *Projectteam* gevormd is:

- Spreek af wat de opdracht is van het *Projectteam*.
- Spreek af aan wie het *Projectteam* rapporteert.
- Spreek af wie welke rol heeft en wie welke bijdragen levert.

Checklists

Checklist Draagvlak creëren

- Wat zijn de interne drijfveren en doelstellingen voor veilig werken (bijv. op het gebied van medewerker- en cliënttevredenheid)?
- Wat zijn de externe drijfveren en doelstellingen voor veilig werken (bijv. op het gebied van wet- en regelgeving en imago)?
- In hoeverre worden deze doelstellingen al gehaald en op welke wijze kan de VeiligPlus-aanpak hieraan bijdragen?

Checklist Communicatie over VeiligPlus-aanpak

Zoals gezegd moet voor optimaal draagvlak van begin af aan over de aanpak worden gecommuniceerd. Daarvoor sluit bij voorkeur een communicatiemedewerker aan bij het *Projectteam*. Relevante vragen die je wilt beantwoorden zijn:

- Met wie communiceren we tijdens het project?
- Welke boodschap communiceren we?
- Welke communicatiemiddelen zijn er binnen de organisatie? Met welke frequentie worden ze ingezet? Worden ze goed gelezen? Zijn deze middelen te gebruiken voor communicatie over het project of moeten nieuwe middelen ontwikkeld worden? Wie beheert deze middelen?
- Is er een interne communicatietool om de Veiligheidsdialoog uit te voeren binnen de teams? Wie beheert deze tool?

Checklist Evaluatie Stap 1

- Is er voldoende draagvlak voor de aanpak in de organisatie? Zijn er nog aanpassingen nodig?
- Is er overeenstemming over normen en gedrag met betrekking tot veiligheid?
- Zijn alle rollen vertegenwoordigd in het *Projectteam*?
- Zijn alle randvoorwaarden (tijd, geld en middelen) geregeld?
- Is duidelijk welke communicatiemiddelen ingezet worden?
- Weten we wat er speelt in de organisatie? Is aanvullende informatie nodig?
- Om te blijven leren (zie Stap 4) is het nodig om te weten wat goed liep en wat niet tijdens de eerste stap. Dit gaat over het proces (verliep de organisatie goed) en over de inhoud (komen we tot de kern van het probleem en de aanpak). Wat is belangrijk om vast te houden of aan te passen voor Stap 4?

Beschikbare middelen

Op de website www.veiligplusaanpak.nl vindt u ondersteunende middelen en materialen die u per stap kunt inzetten. Ze zijn gratis te downloaden en eventueel naar wens aan te passen. De beschikbare middelen voor deze stap zijn:

- Ondersteunende materialen zoals de handleiding, een schematische weergave van de VeiligPlus-aanpak en de doorlooptijd;
- Communicatiemateriaal van de VeiligPlus-aanpak, zoals logo's, digitale banners voor intranet, posters, Powerpoint- en Wordtemplate;
- Folder van de VeiligPlus-aanpak;
- Animatiefilm van de VeiligPlus-Aanpak.

Bijlage 1. Doorlooptijd VeiligPlus-aanpak

	Medewerker deelnemend team <i>Doeners</i>	Leidinggevende deelnemend team <i>Aanjagers</i>	Bestuurder <i>Bezieler</i>	Interne projectleider projectleider of Ondersteuner(s)
Stap 1 Inspireren				
Acties zie draaiboek				16 uur (voorbereiding)
Stap 2 Organiseren				
Draaiboek (plannen alle afspraken voor de 3 rondes)				8 uur
Kick-off-bijeenkomst	1 uur	1 uur	2 uur	2 uur (1 uur voorbereiden, 1 uur aanwezig)
Stap 3 Realiseren				
Coaching		3 uur		1 uur
Veiligheidspeiling (Online) discussie	10 min	10 min		1 uur (uitnodigen en verzamelen uitkomsten per team)
Veiligheidsdialoog Teamoverleg	1 uur	1/2 uur (voorbereiden) 1 uur		
Veiligheidsronde Gesprek bestuurder	1/2 uur	optioneel: 1/2 uur	1/2 uur (voorbereiden) 1/2 uur x aantal bijeenkomsten	1 uur (voorbereiden) 1/2 uur x aantal bijeenkomsten (uitwerken actielijst)
Totaal per cyclus				
(doorlooptijd ca. 8 weken)	1.45 uur	5.30 uur	4 uur (bij 3 bijeenkomsten met 3 teams)	26 uur voorbereiden en plannen
				9.30 uur (bij 3 bijeenkomsten met 3 teams)

Bijlage 2. Voorbeeld draaiboek project

Stap 1. week	INSPIREREN actie	wie
1	Inventarisatie van in de organisatie aanwezige relevante informatie, onderzoeken en projecten op gebied van veilig werken	Ondersteuner
1	Creëer draagvlak sleutelfiguren door de Ondersteuner	Ondersteuner
2	Bestuur erkent nut en noodzaak	Ondersteuner / Bezieler
3	VeiligPlus-aanpak op agenda van het reguliere managementoverleg	Bezieler
3	Samenstelling projectteam	Bezieler / projectleider
3	Vaststellen wie in het projectteam zit (bijvoorbeeld collega's met inhoudelijke kennis, enthousiasme en /of invloed)	Bezieler / projectleider
Stap 2. week	ORGANISEREN actie	wie
3	Vaststellen welke teams binnen de organisatie meedoen aan de nieuwe VeiligPlus-aanpak	Projectteam
3	Vaststellen planning / draaiboek VeiligPlus-aanpak	Projectteam
4	Plannen en versturen uitnodiging kick-off bijeenkomst aan Aanjagers en Doeners	Ondersteuner
4	Plannen en uitnodigen Aanjagers voor Teamcoachingssessies voor de 3 cycli	Ondersteuner
4	Vorbereiden en plannen Veiligheidspeiling voor de 3 cycli	Ondersteuner
4	Plannen data Veiligheidsdialoog en plannen Veiligheidsrondes voor de 3 cycli	Bezieler / Projectteam / Aanjagers
5	Kick-offbijeenkomst: officiële start VeiligPlus-aanpak	Bezieler / Aanjagers / Doeners
5	Informereren Doeners van de hele organisatie over de VeiligPlus-aanpak	Bezieler / Aanjagers / Doeners
5	Informereren Doeners van de hele organisatie over de VeiligPlus-aanpak	Bezieler
Stap 3. week	REALISEREN actie	wie
5	Reminder Teamcoachingssessie sturen	Ondersteuner
5	1e Teamcoachingssessie	Aanjagers
5	Uitnodiging teamleden (Doeners) Veiligheidspeiling, in overleg met de Aanjager	Ondersteuner
7	Opstellen en verzenden teamrapportage Veiligheidspeiling aan Aanjagers	Ondersteuner
7, 8	Bespreken uitkomst Veiligheidspeiling tijdens Veiligheidsdialoog (teamoverleg)	Aanjager / Doeners
8	Bespreken uitkomst Veiligheidsdialoog tijdens Veiligheidsronde 1	Bezieler / Aanjager / projectleider

9	Evaluatie cyclus 1	Projectteam
10	Reminder Teamcoachingssessie sturen	Ondersteuner
11	2e Teamcoachingssessie	Aanjagers
12	Uitnodiging teamleden (Doeners) Veiligheidspeiling, in overleg met Aanjager	Ondersteuner
14	Opstellen en verzenden teamrapportage Veiligheidspeiling aan Aanjagers	Ondersteuner
16, 17	Bespreken uitkomst Veiligheidspeiling tijdens Veiligheidsdialoog (teamoverleg)	Aanjager / Doeners
18	Bespreken uitkomst Veiligheidsdialoog tijdens Veiligheidsronde 2	Bezieler / Aanjager / projectleider
19	Evaluatie cyclus 2	Projectteam
20	Reminder Teamcoachingssessie sturen	Ondersteuner
21	3e Teamcoachingssessie	Aanjagers
22	Uitnodiging teamleden (Doeners) Veiligheidspeiling, in overleg met Aanjager	Ondersteuner
24	Opstellen en verzenden teamrapportage Veiligheidspeiling aan Aanjagers	Ondersteuner
25, 26	Bespreken uitkomst Veiligheidspeiling tijdens Veiligheidsdialoog (teamoverleg)	Aanjager / Doeners
27, 28	Bespreken uitkomst Veiligheidsdialoog tijdens Veiligheidsronde 3	Bezieler / Aanjager / projectleider
29	Evaluatie cyclus 3	Projectteam
Stap 4. week	BLIJVEN LEREN actie	wie
29	Evaluatie VeiligPlus-aanpak en inbedden nieuwe overlegstructuur in bestaande werkwijze - Veiligheidstool - Veiligheidsdialoog vervolg	Projectteam VeiligPlus-aanpak - Veiligheidspeiling vervolg - Veiligheidsronde vervolg



De VeiligPlus-aanpak is een initiatief van Stichting Arbeidsmarkt Gehandicaptenzorg (StAG), inhoudelijk ondersteund door Stichting IZZ.



IZZ. Het Iedencollectief van mensen in de zorg.

StAG is een samenwerkingsverband van sociale partners in de gehandicaptenzorg:

