de veilig aanpak

Maak elk gevoel van onveiligheid bespreekbaar

Handleiding VeiligPlus-aanpak 4.0

voor projectleiders

Inhoud

Managementsamenvatting	**4**
Achtergrond	**6**
Succesfactoren VeiligPlus-aanpak	**7**
Vijf rollen	**8**
Vier stappen	**11**
Stap 1: Inspireren	**12**
Stap 2: Organiseren	**16**
Stap 3: Realiseren	**18**
Stap 4: Blijven leren	**24**
Bijlagen	**27**

Over deze handleiding

Deze handleiding beschrijft op hoofdlijnen de opzet, inhoud, rollen, verantwoordelijkheden en taken van het projectteam 'VeiligPlus-aanpak'. Het doel van deze handleiding is de projectleider inzicht te verschaffen in de activiteiten van de aanpak. Alle activiteiten die in deze handleiding worden beschreven kunnen aangepast worden aan de eigen werkwijze en projecten.

Zelfstandig of met begeleiding van Stichting IZZ

Met deze handleiding en ondersteunende middelen is het mogelijk om de VeiligPlus-aanpak zelfstandig te doorlopen. U kunt ook gebruik maken van begeleiding verzorgd door Stichting IZZ. Zij heeft de afgelopen jaren, in samenwerking met StAG de VeiligPlus-aanpak succesvol geïmplementeerd. Ook verzorgen zij de Teamcoachingssessies (zie pagina 16) en leveren zij de tool voor de Veiligheidspeiling (pagina 17).
Speciaal voor de VeiligPlus-aanpak heeft Stichting IZZ in samenwerking met Erasmus Universiteit Rotterdam en de Haan Organisatiecoaching een teamcoachingsprogramma in drie sessies ontwikkeld.

Indien u meer informatie wilt over deze aanpak en de begeleiding door Stichting IZZ, kijkt u dan op www.izz.nl/indialoog of neem contact op met Martijn Venus, martijn.venus@stichtingizz.nl.

© StAG, november 2019 versie 4.0

De VeiligPlus-aanpak is een initiatief van Stichting Arbeidsmarkt Gehandicaptenzorg (StAG), een samenwerkingsverband van werkgeversorganisatie VGN en werknemersorganisaties CNV Zorg & Welzijn, FBZ, FNV Zorg & Welzijn en NU'91. Voor meer informatie: www.veiligplusaanpak.nl

Managementsamenvatting

Maak elk gevoel van onveiligheid bespreekbaar

Alle professionals in de gehandicaptenzorg moeten zich veilig kunnen voelen. Toch sta je soms voor lastige keuzes tussen je eigen veiligheid en goede zorg voor je cliënt. Door met elkaar te praten over deze dilemma's neem je onveilige gevoelens weg en kom je samen tot oplossingen.

De VeiligPlus-aanpak

De VeiligPlus-aanpak is een methodiek voor het voeren van een veilige dialoog en het creëren van een veilig organisatieklimaat. De methodiek is een beproefd middel waarmee alle medewerkers in een organisatie met elkaar in dialoog gaan. In vier stappen ontstaat een continue dialoog tussen zorgprofessionals onderling, maar ook tussen werkvloer en top.

Ieder heeft zijn eigen rol

De aanpak werkt alleen als iedereen samenwerkt en de belangrijkste personen een rol hebben bij elke stap. De betrokken rollen zijn:

- De *Doeners*: de zorgprofessionals op de werkvloer.
- De *Ondersteuners*: stafmedewerkers zoals HR, arbo- en gedragskundigen die helpen met kennis en middelen en oplossingen omzetten in beleid.
- De *Aanjagers*: ambassadeurs dicht bij de werkvloer, zoals een teamleider of aandachts-functionaris. Zij zorgen ervoor dat de dialoog in hun team op gang komt en blijft.
- Het *Projectteam*: een team dat afdelingsoverstijgende zaken organiseert en de VeiligPlus-aanpak coördineert. De projectleider is intern en extern het aanspreekpunt van het *Projectteam* en trekt het project.
- De *Bezieler*: één persoon in de top van de organisatie, meestal een bestuurder. Hij of zij draagt de VeiligPlus-aanpak uit in woord en daad, stelt zich open voor een dialoog met de werkvloer en is de schakel tot het doorzetten van oplossingen.

Vier stappen

De VeiligPlus-aanpak bestaat uit vier stappen. Omdat elke organisatie verschillend is, zijn de activiteiten per stap naar wens af te stemmen op de eigen situatie.

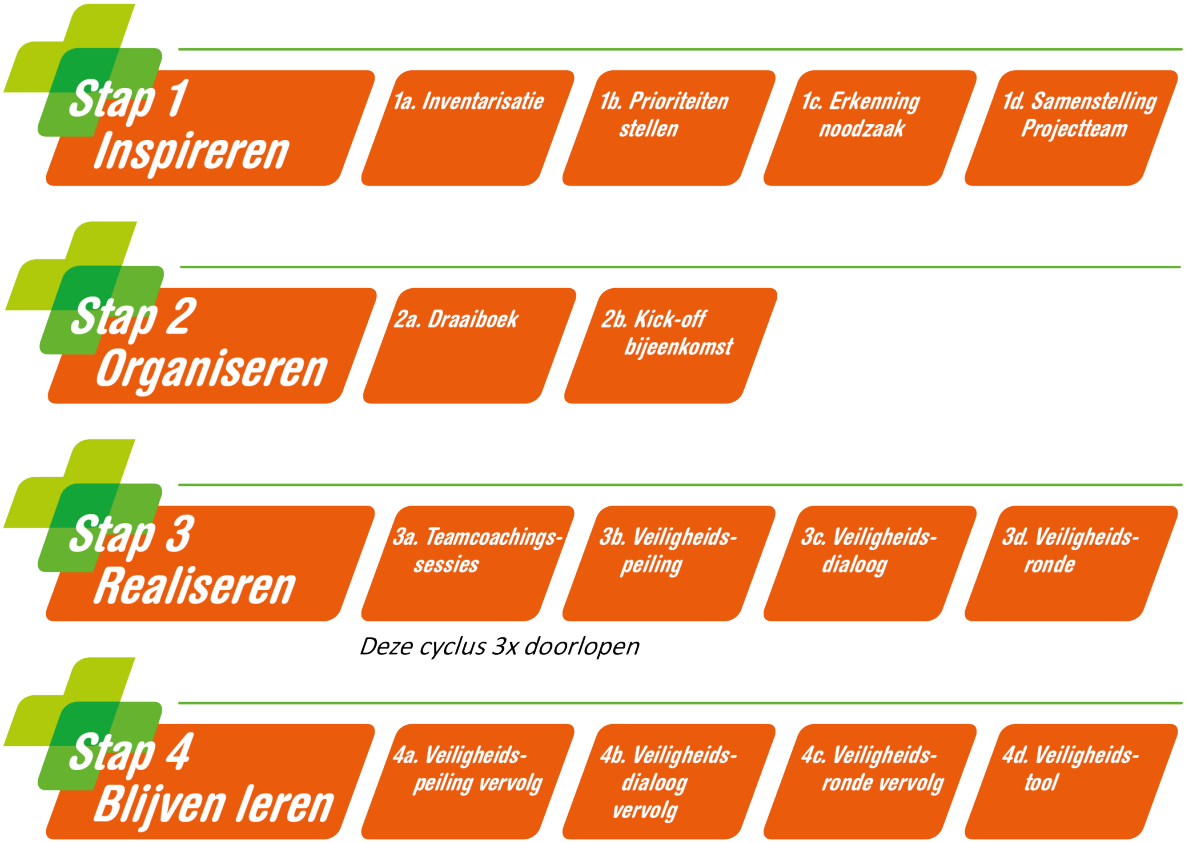
Stap 1: Inspireren

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

Stap 2: Organiseren
In de tweede stap vullen de *Bezieler*, *Projectteam* en *Ondersteuners* de randvoorwaarden voor de aanpak in. Het *Projectteam* maakt een draaiboek en plant afspraken in voor Stap 3. Tijdens een kick-offbijeenkomst stemt iedereen in met de aanpak en weet wat er gaat gebeuren.

Stap 3: Realiseren
Hier wordt de dialoog op gang gebracht en gehouden. Deze stap bestaat uit drie cycli, waarbij iedere cyclus bestaat uit een Teamcoachingssessie, een Veiligheidspeiling, een teambijeenkomst (Veiligheidsdialoog) en een rondgang met de Bezieler (Veiligheidsronde).

Stap 4: Blijven leren
Ten slotte wordt de projectaanpak geborgd in de reguliere werkwijze van de organisatie.



Samen maken we elk gevoel van onveiligheid bespreekbaar. Kijk op www.veiligplusaanpak.nl voor praktijkervaringen, hulpmiddelen en communicatiematerialen.

Achtergrond

Iedere dag veiliger door de dialoog aan te gaan

Alle professionals en cliënten in de gehandicaptenzorg moeten zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Dat is het doel van de VeiligPlus-aanpak. Want veiligheid en je veilig voelen zijn bepalende factoren voor de kwaliteit van leven én de kwaliteit van werken in de gehandicaptenzorg.

Hoe kun je zo goed mogelijk voor je cliënt zorgen en tegelijk je eigen veiligheid bewaken? Dat is een dilemma waar veel zorgprofessionals mee te maken hebben. Angst voor intimidatie en agressie vreet daarbij aan je vitaliteit, nog meer dan de intimidatie en agressie zelf. Die angst kan leiden tot psychosociale klachten, ziekteverzuim of juist presenteïsme (aanwezig zijn terwijl je ziek bent). Door te praten over de dilemma's en de gevoelens van onveiligheid kun je veel klachten voorkomen of wegnemen.

Daarom willen werkgevers en werknemers in de gehandicaptenzorg stimuleren dat in iedere organisatie een vanzelfsprekende manier van denken en werken ontstaat waarbinnen alle medewerkers vanuit hun vakmanschap open en eerlijk over veilig werken kunnen spreken. Een dialoog tussen medewerkers onderling, maar ook tussen top en medewerkers.

De VeiligPlus-aanpak is een methodiek voor het voeren van een veilige dialoog en het creëren van een veilig organisatieklimaat. Het sluit goed aan op projecten die al bestaan in zorgorganisaties en bij de kennis over agressie en geweld. De bestaande projecten en kennis vormen de basis voor de VeiligPlus-aanpak. Door eerst een inventarisatie te maken van bestaande initiatieven in de organisatie zijn ervaringen en goede voorbeelden hieruit mee te nemen.

De VeiligPlus-aanpak is een initiatief van Stichting Arbeidsmarkt Gehandicaptenzorg (StAG), met inhoudelijke ondersteuning van Stichting IZZ. De aanpak is ook te gebruiken voor thema's als fysieke en mentale gezondheid, vitaliteit, werk-privébalans. De methodiek is een beproefd middel waarmee alle medewerkers in een organisatie met elkaar in dialoog gaan.

Alles is altijd bespreekbaar, juist ook wanneer veiligheid of je veilig voelen in het geding zijn.

Succesfactoren VeiligPlus-aanpak

De VeiligPlus-aanpak is het resultaat van wetenschappelijk onderzoek van Stichting IZZ in samenwerking met de Erasmus Universiteit en is bij verschillende organisaties in de gehandicaptenzorg ingevoerd. De succesfactoren voor deze aanpak zijn:

- Het bestuur onderschrijft en ondersteunt met energie en daadkracht het belang van deze aanpak en laat dit onder andere zien tijdens de kick-offbijeenkomst.
- De staf (HR-medewerkers, arbocoördinatoren) kent de organisatie van binnen en van buiten en krijg de teams in beweging.
- De activiteiten worden goed voorbereid en vooraf gestructureerd gepland door Ondersteuner(s) en een sterke projectleider.
- Gemotiveerde Aanjagers, die op proces kunnen sturen.
- De aanwezige kennis en bestaande projecten op het gebied van veilig werken worden gecombineerd met de VeiligPlus-aanpak.
- De medewerkers op de werkvloer werken oplossingsgericht en staan ervoor open om een veilige dialoog te voeren.
- Fouten maken mag.

Wat verder van groot belang is bij de VeiligPlus-aanpak is de communicatie over het project. Belangrijk is dat dit van begin af aan gebeurt. Dat draagt bij aan het draagvlak. Daarom is een medewerker communicatie van begin af aan bij het Projectteam betrokken. Hij of zij kan bestaande communicatiemiddelen inzetten of een nieuw communicatiemiddel ontwikkelen om te berichten over het verloop van de aanpak. Dit moet gebeuren in heldere en duidelijke taal. Bij voorkeur is de communicatie interactief – het gaat tenslotte om het op gang brengen van de dialoog.

De VeiligPlus-aanpak biedt alle ondersteunende voorwaarden voor een succesvol project, maar binnen de organisatie zelf moet de dialoog plaatsvinden. De beweging moet dan ook vooral binnen de organisatie gevoeld worden.

Vijf rollen

De VeiligPlus-aanpak werkt alleen als iedereen samenwerkt en de belangrijkste personen in de aanpak in elke stap betrokken zijn. Iedereen heeft dan ook een rol bij iedere stap. We geven de rollen een naam omdat een rol door verschillende functies en meerdere personen kan worden uitgevoerd.

Rollen

Rol 1: de Doener(s)

Dit zijn de zorgprofessionals op de werkvloer, de mensen die direct met cliënten in aanraking komen. De VeiligPlus-aanpak kan organisatiebreed worden ingezet, voor alle medewerkers van de werkvloer, maar ook bijvoorbeeld eerst op één afdeling of locatie. Dan zijn de *Doeners* de medewerkers van die afdeling of locatie.

Rol 2: de Ondersteuner(s)

Dit zijn medewerkers die niet direct met cliënten werken maar wel (mede)verantwoordelijk zijn voor de veiligheid van medewerkers en betrokken zijn bij het veiligheidsbeleid. Veelal zijn dit staffuncties zoals HR-medewerkers, arbocoördinatoren of personen met soortgelijke functies. Zij werken nauw samen met de projectleider (zie rol 4).

Rol 3: de Aanjager(s)

Dit zijn medewerkers die heel dicht bij de werkvloer staan. Bijvoorbeeld iemand uit het team zelf die deze aanjagende rol wil en kan vervullen, zoals een teamleider, coach, aandachtsvelder of ergocoach.

Rol 4: het Projectteam

Dit is een team dat speciaal voor de VeiligPlus-aanpak wordt samengesteld. Het team bestaat bijvoorbeeld uit de projectleider, een personeelsfunctionaris, een leidinggevende, twee *Aanjagers*, twee of drie *Doeners,* de veiligheidsspecialist in de organisatie en een medewerker communicatie. Dit team organiseert afdelingsoverstijgende zaken die nodig zijn voor de VeiligPlus-aanpak, zoals de kick-off-bijeenkomst. Daarnaast verzamelen ze de ervaringen van de *Aanjagers* en de *Bezieler*, communiceren ze hierover in de organisatie en stellen ze in overleg met de *Bezieler* de aanpak waar nodig bij.
De projectleider is spin in het web bij de uitvoering van de VeiligPlus-aanpak, en is intern en extern het aanspreekpunt.

Rol 5: de Bezieler

Dit is iemand (één persoon) in de top van de organisatie die het gezicht van de VeiligPlus-aanpak is. Bij voorkeur is dit een bestuurder, maar het zou eventueel ook een zorgdirecteur of locatiehoofd kunnen zijn. Belangrijk is dat deze persoon de top vertegenwoordigt, in woord en daad de VeiligPlus-aanpak uitdraagt, volledige steun van het topmanagement heeft en volledig mandaat heeft om besluiten te nemen. De belangrijkste rol van de *Bezieler* is om onvoorwaardelijke, zichtbare steun in woord en daad te bieden aan de hele organisatie bij de VeiligPlus-aanpak.

Hoofdtaken van de rollen

De *Doeners* zijn de belangrijkste uitvoerders in de VeiligPlus-aanpak. Zij kunnen dit alleen doen als zij zich optimaal gesteund voelen door de top van de organisatie, de *Bezieler*.

De *Bezieler* heeft een belangrijke voorbeeldfunctie, hij of zij is blijvend betrokken bij de dialoog, specifiek bij de Veiligheidsrondes, en zorgt ervoor dat oplossingen doorgezet worden.

De *Aanjagers* zorgen ervoor dat alles voor hun teams georganiseerd is, dat de dialoog op gang komt en dat iedereen in het team in beweging blijft.

De *Ondersteuners* helpen de *Doeners, Aanjagers*, *Projectteam* en *Bezieler* waar nodig met kennis en middelen en zetten oplossingen om in beleid. Ze zijn er verantwoordelijk voor dat alles volgens draaiboek gepland is.

Het *Projectteam* zorgt ervoor dat de VeiligPlus-aanpak eenduidig wordt doorgevoerd, dat het onder de aandacht blijft en dat de voortgang bewaakt wordt. De projectleider heeft hierin een cruciale rol. Hij of zij houdt het tempo en de energie in het project, is de oren en ogen van het project, houdt betrokkenen aangesloten en stuurt bij en grijpt in waar nodig. De projectleider is intern en extern het aanspreekpunt. Om deze trekkende rol goed te vervullen is het belangrijk dat de projectleider in alle lagen van de organisatie voldoende autoriteit heeft om mensen aan te spreken op hun rol.

Kenmerken deelnemende teams

Alle teams waarin medewerkers blootgesteld worden aan agressie en geweld kunnen meedoen aan deze aanpak. Om deel te nemen moeten de teams de volgende kenmerken hebben:

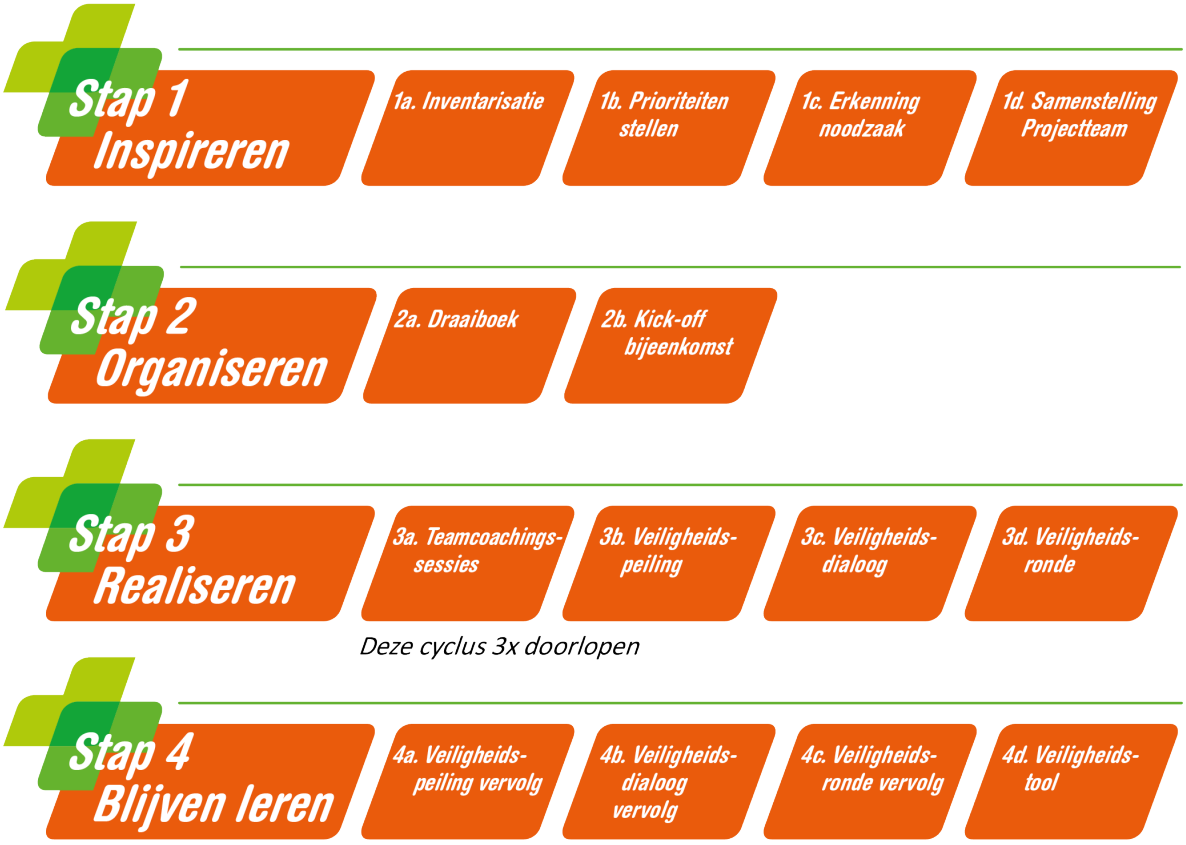
- Ze hebben een verpleegkundige/verzorgende/begeleidende taak.
- Ze ervaren psychosociale arbeidsbelasting door agressie en intimidatie.
- Ze hebben periodiek een werkoverleg of kunnen dit inplannen.
- Ze worden aangestuurd door een teamleider of ze werken in zelfsturende teams, eventueel met een aandachtsvelder die verantwoordelijk is voor veilig werken.
- De teamleider of aandachtsvelder leidt het reguliere teamoverleg.

- Er zijn in de projectperiode geen reorganisaties gepland die het opzetten van een veilige dialoog kunnen verstoren.

Vier stappen

Iedere organisatie in de gehandicaptenzorg is verschillend en overal werkt het weer net iets anders. Daarom is flexibiliteit in de aanpak belangrijk, zodat organisaties zelf goed invulling kunnen geven aan een aanpak op maat die voor hen werkt. Wel zijn er altijd vier stappen nodig om te komen tot het beste resultaat.

De VeiligPlus-aanpak bestaat uit de volgende vier stappen:



Een omschrijving van elke stap en bijbehorende activiteiten volgt op de volgende pagina's. Er zijn voor elke stap ondersteunende middelen en checklists ter beschikking.

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.

Stap 2: Organiseren

Bij deze stap zorgen *Bezieler*, *Projectteam* en *Ondersteuners* ervoor dat de randvoorwaarden voor de aanpak die moet leiden tot een continue dialoog over veiligheid worden ingevuld. Iedereen stemt in met de aanpak en weet wat er gaat gebeuren.

Resultaat

Medewerkers *(Doeners)* zijn uitgenodigd om mee te denken en mee te doen in het verbeteren van veiligheid. Zowel management als medewerkers zijn doordrongen van de noodzaak van continue dialoog en willen ermee aan de slag. *Aanjagers* zijn aangewezen en er is georganiseerd hoe en gepland wanneer de dialoog gevoerd gaat worden.
Kortom, stap 2 is de voorbereiding op de echte dialoog in stap 3.

Activiteiten

a. Draaiboek

Een van de succesfactoren voor het slagen van de VeiligPlus-aanpak is dat alle activiteiten die in Stap 3 Realiseren worden uitgevoerd, vooraf zijn gepland. Met een draaiboek weet iedereen in de organisatie wanneer iets van hem/haar verwacht wordt en wordt de aanpak als het ware al een keer doorleefd. De projectleider is verantwoordelijk voor het draaiboek en wordt hierbij geassisteerd door de *Ondersteuners*.

b. Kick-offbijeenkomst

Het *Projectteam* belegt een kick-offbijeenkomst met alle (betrokken) medewerkers. Deze kick-off is de officiële start van de VeiligPlus-aanpak. Tijdens de kick-off wordt de aanpak toegelicht en de uitgangspunten uitgelegd. Iedereen wordt uitgenodigd na te denken over zijn of haar eigen visie op veiligheid en de dialoog hierover. Vragen als ‘Wat is onze norm als het gaat om veiligheid?’, ‘Hoe gaan we de continue dialoog voeren over veiligheid?’, ‘Wanneer is een dialoog een goede dialoog?’ komen aan de orde.
De *Bezieler* is het gezicht van de nieuwe aanpak. Zijn of haar aanwezigheid op deze bijeenkomst is cruciaal voor het succesvol opstarten van de dialoog.

Checklists

Checklist Draaiboek voor activiteiten in Stap 2

- Verzamel relevante gegevens per team: namen, e-mailadressen en data van teambijeenkomsten van alle deelnemers en *Aanjagers.*
- Maak een kalender en geef daarin de data van de teambijeenkomsten met Veiligheids-dialoog aan (bepalend voor de doorloop van de 1e, 2e en 3e cyclus van de aanpak).
- Plan vóór de Veiligheidsdialoog de Teamcoachingssessie en de Veiligheidspeiling.
- Plan ná de Veiligheidsdialoog de Veiligheidsronde.
- Doe hetzelfde voor de 2e en 3e cyclus.

Checklist Kick-offbijeenkomst

- Stel plaats en tijdstip van de bijeenkomst vast.
- Stel de agenda van de bijeenkomst vast.
- Maak een presentatie voor de kick-off over de VeiligPlus-aanpak.
- Maak de uitnodiging, leg kort en bondig uit wat het doel is en benoem de agenda.
- Nodig alleen die collega's uit die relevant zijn voor de bijeenkomst (*Aanjagers*, sleutelfiguren, *Bezieler, Ondersteuners*, OR, *Doeners*). Maak notulen van de bijeenkomst.
- Communiceer over de bijeenkomst via de interne communicatiekanalen.
- Geef aan hoe openstaande punten teruggekoppeld worden.

Checklist Evaluatie stap 2

- Zijn doel en inhoud van de VeiligPlus-aanpak voor onze organisatie helder?
- Is het draaiboek voor de aanpak vastgesteld?
- Zijn alle activiteiten gepland?
- Zijn de activiteiten voor stap 2 volgens draaiboek uitgevoerd?
- Is de kick-off meeting georganiseerd en zijn alle deelnemers uitgenodigd?
- Wat is er onduidelijk of blijven liggen? Hoe wordt er teruggekoppeld aan de deelnemers van de kick-off-bijeenkomst?

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:

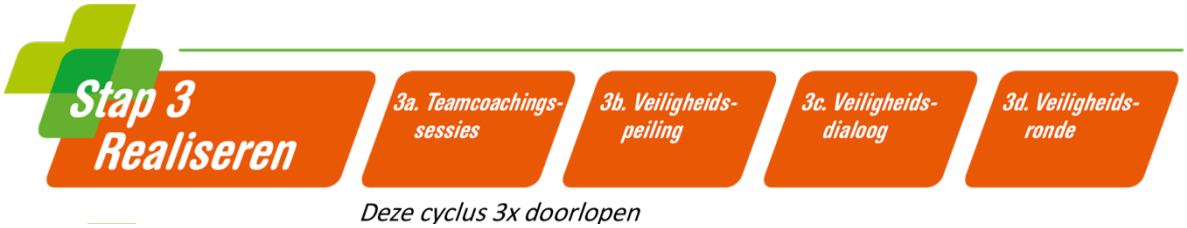
- Ondersteunende middelen zoals een voorbeeld draaiboek project, schematische weergave VeiligPlus-aanpak, voorbeeldtekst t.b.v. uitnodiging kick-offbijeenkomst, voorbeeld PowerPoint-presentatie voor kick-off-bijeenkomst;
- Communicatiemateriaal van de VeiligPlus-aanpak, zoals logo's, digitale banners voor intranet, posters, Powerpoint- en Wordtemplate;
- Animatiefilm van de VeiligPlus-aanpak.

Stap 3: Realiseren

Stap 3 is de echte (teamaanpak van de) dialoog. Het draait hier om communicatie over veiligheid en deelnemen aan de nieuwe aanpak.

Resultaat

In de organisatie is bekend hoe veiligheid wordt ervaren door de medewerkers en wat de dilemma's zijn. De dialoog over veiligheid is in gang gezet en wordt open, respectvol en eerlijk gevoerd. De medewerkers nemen zelf vanuit hun vakmanschap verantwoordelijkheid voor het verbeteren van de veiligheid. Ook is de dialoog tussen bestuurder en werkvloer tot stand gekomen. De *Bezieler* weet wat er leeft op de werkvloer, welke dilemma's er spelen. De medewerkers*, de Doeners,* voelen zich gesteund door de *Bezieler*.



Activiteiten

Stap 3 bestaat uit drie cycli van vier activiteiten. Door dezelfde activiteiten drie keer te doorlopen, wordt de werkwijze een onderdeel van het gewone werk en maak je het je eigen. De doorlooptijd van een cyclus is meestal ongeveer 8 weken, vooral afhankelijk van de frequentie van teamoverleggen. De totale doorlooptijd van Stap 3 is dus ongeveer 24 weken.

a. Teamcoachingssessie

Deze activiteit is optioneel. In drie Teamcoachingssessies van een (externe) teamcoach krijgen de *Aanjagers* tools en methodieken aangereikt om hun eigen vaardigheden, competenties en oplossingsgerichtheid op het gebied van veiligheid te vergroten en de dialoog hierover op gang te brengen. Hiermee kunnen zij medewerkers in hun kracht zetten en hun zelfstandigheid op dit gebied vergroten. Het is mogelijk om een voorbereidende afspraak met de Aanjagers en de teamcoach te plannen om het programma en de behoeften door te spreken.

Indien u gebruik wilt maken van teamcoaching, dan kunt u contact opnemen met Stichting IZZ. Stichting IZZ en de Haan Organisatiecoaching hebben een speciaal op maat gemaakt training teamcoaching ontwikkeld.

Uitgangspunt van de teamcoaching zijn de vijf dimensies van een veilig organisatieklimaat. Deze zijn:

1. Prioriteit voor veilig werken bij het hoger management (de *Bezieler*).
2. Betrokkenheid van teamleiders of aandachtsvelders (*de Aanjagers*) bij veilig werken.
3. Duidelijkheid over groepsnormen en –gedrag binnen het team (de *Doeners*) als het gaat om veilig werken.
4. Communicatie over veilig werken door alle rollen binnen de organisatie.
5. Participatie van alle rollen binnen de organisatie in het verbeteren van veilig werken.

De Teamcoachingssessies voor *Aanjagers* zijn direct gericht op het verbeteren van de tweede dimensie en indirect op de vierde en vijfde dimensie. D*e* Veiligheidsdialoog (Stap 3c) en de Veiligheidsronde (Stap 3d) zijn gericht op het verbeteren van de eerste en derde dimensie. De gezamenlijke inzet van de verschillende onderdelen verbeteren het organisatieklimaat van de zorgorganisatie.

De Teamcoachingssessies hebben de volgende meerwaarde:

- Ze geven *Aanjagers* tools in handen om de kwaliteit van de interactie tussen teamleiders en medewerkers op de werkvloer te vergroten.
- *Aanjagers* voeren gesprekken met medewerkers vanuit een gezamenlijke visie.
- *Aanjagers* leren hoe ze medewerkers kunnen uitnodigen tot nadenken over en participeren in het verder verbeteren van veilig werken.

b. Veiligheidspeiling

Voor het team en de *Aanjager* is het belangrijk om voor de Veiligheidsdialoog te weten welke thema's spelen in het team. Daarom voert de *Ondersteuner* die in het *Projectteam* deze taak heeft gekregen een Veiligheidspeiling uit. Tijdens de peiling reageren medewerkers anoniem op een korte lijst stellingen en dilemma's over veilig werken.

In de VeiligPlus-aanpak wordt gewerkt met de digitale tool voor de veiligheidspeiling, deze is via Stichting IZZ aan te vragen. Alternatief voor het gebruik van deze peiling is het op papier laten beantwoorden van de stellingen. Ook kan gebruik worden gemaakt van bestaande mogelijkheden bij zorgorganisaties via het interne netwerk om kleine vragenlijsten, stellingen of chats uit te voeren. Handige apps die je hiervoor kunt gebruiken zijn de Zorgdialoog app, Kahoot en Mentimeter (te downloaden in de App store of Google Play store). Of informeer bij de interne P&O of IT-afdeling naar eventuele andere mogelijkheden binnen de eigen organisatie.

De *Ondersteuner* nodigt de *Doeners* uit voor de Veiligheidspeiling. Het doel is dat iedere medewerker zijn of haar mening geeft. Desgewenst kan dit anoniem. Na de peiling verzamelt de *Ondersteuner* de uitkomsten. De *Ondersteuner* geeft de uitkomsten op teamniveau aan de *Aanjager* ter voorbereiding van de Veiligheidsdialoog tijdens de teambijeenkomst.

De *Aanjager* bepaalt op basis van de uitkomsten de agenda van de Veiligheidsdialoog (zie activiteit 3c). Het kan bijvoorbeeld gaan om stellingen waar veel negatief op is gereageerd of waarbij veel variatie in de antwoorden is.

c. Veiligheidsdialoog

De *Aanjager* zet de VeiligPlus-aanpak op de agenda van de teambijeenkomst. Hier vindt de feitelijke Veiligheidsdialoog plaats. Hierin gaan de *Doeners* met elkaar in gesprek gaan over veiligheid. De *Aanjager* presenteert de resultaten uit de peiling, inspireert met voorbeelden, en nodigt *Doeners* uit hun eigen ideeën te delen. Problemen worden zoveel mogelijk direct opgelost en waar nodig achteraf besproken met orthopedagoog, gz-psycholoog of arts.

Oplossingen kunnen op drie niveaus worden uitgevoerd. Belangrijk is om te onderzoeken of er eerst op niveau 1 maatregelen mogelijk zijn en zo verder te gaan naar niveau 2 en 3.

1. Welke maatregelen dragen bij aan het verbeteren van de veilige werkomgeving (bronaanpak)? Kunnen bijvoorbeeld onveilige voorwerpen weggehaald worden of kan het zicht in afgesloten ruimtes worden vergroot? Als risico's in de werkomgeving worden weggenomen, dan worden de Doeners hieraan ook niet blootgesteld.
2. Welke werkinstructies, protocollen en procedures dragen bij aan het verminderen van onveilige situaties? Denk bijvoorbeeld aan het aanpassen van methodisch werken.
3. Welke individuele competenties en copingstrategieën kunnen de *Doeners* aanleren om met stressvolle situaties om te gaan? Hoe vergroten ze bijvoorbeeld hun vermogen om gevaarlijke situaties in te schatten en te de-escaleren?

Het denken in oplossingsniveaus is het uitgangspunt bij de Veiligheidsdialoog. In principe wordt daarbij uitgegaan van het vakmanschap van de *Doeners*.

d. Veiligheidsronde

De *Bezieler* toont zijn blijvende betrokkenheid via de Veiligheidsronden. Dat zijn vooraf aangekondigde, periodieke bezoeken van de *Bezieler* aan de afdelingen. Tijdens deze bezoeken bevraagt de *Bezieler* de medewerkers, hij nodigt ze uit hun mening te geven en geeft ruimte aan eigen expertise en invulling. Na de Veiligheidsronde geeft de *Bezieler* terugkoppeling aan het topmanagement en *Projectteam* op wat hij gehoord en gezien heeft. Waar nodig neemt de *Bezieler* direct besluiten om issues die het gevoel van veiligheid blokkeren weg te nemen.

Checklists

Checklist Teamcoachingssessies

- Is er een voorbereidende sessie met Aanjagers en teamcoach gepland?
- Zijn de Teamcoachingssessies met de teamcoach gepland?
- Zit er minimaal een half uur pauze tussen de Kick-offbijeenkomst en de

Teamcoachingssessie in de eerste ronde?

- De projectleider geeft voor de eerste sessie de handleiding voor teamcoaching en de stellingen uit de Veiligheidspeiling aan de *Aanjagers*.
- De *Aanjagers* bereiden zich voor op de eerste sessie en stellen hun leerdoelen op, zie Handleiding Teamcoachingssessies.
- In de zaal waar de Teamcoachingssessies plaatsvinden is bij voorkeur aanwezig: beamer, laptop, flap-over, een kring van stoelen zonder tafel ertussen en ruimte om te bewegen.
- De teamcoach en de projectleider nemen vooraf onderstaande onderwerpen door:
- Hoe is dit project geborgd in de organisatie? Hoe verhoudt het zich met andere ontwikkelingen in de organisatie?
- Welke functie hebben de *Aanjagers* in de organisatie?
- Wie is een bereikbare intern contactpersoon voor praktische zaken gedurende de Teamcoachingssessies?

Checklist Veiligheidspeiling

- Welk instrument wordt ingezet voor de Veiligheidspeiling? Is er een interne communicatietool (bijvoorbeeld intranet of WhatsApp) of een externe communicatietool? Of worden de stellingen op papier verspreid? Zo ja, hoe en door wie?
- Welke stellingen zijn belangrijk voor het team? Uitgaande van drie cycli kunnen zo'n 27 stellingen besproken worden. Je kunt ook stellingen toevoegen op basis van de inventarisatie uit Stap 1a.
- Maak een verdeling van de stellingen voor de cycli. Het is aan te raden om in de eerste cyclus wat gematigde stellingen te gebruiken, zodat alle deelnemers kunnen wennen aan de tool en de werkwijze.
- Heeft de *Ondersteuner* de *Doeners* uitgenodigd om mee te doen met de peiling? De wijze van uitnodigen hangt af van de communicatietool en kan bijvoorbeeld via e-mail, app of schriftelijk.
- Duurt invullen van de peiling ongeveer 10 minuten?
- Zijn alle relevante gegevens (team, naam, e-mail of mobiel) om de *Doeners* te bereiken bekend?

- Is de respons groot genoeg? Als de respons laag is, kan de *Ondersteuner* de *Doeners* aansporen de stellingen alsnog te beantwoorden.

Checklist Veiligheidsdialoog

- Is de bijeenkomst gepland? Is er een goede ruimte en voldoende tijd om rustig te praten?
- Heeft de *Aanjager* als voorzitter van de Veiligheidsdialoog de agenda vastgesteld op basis van de Veiligheidspeiling? Wat vinden teamleden het meest belangrijk, het meest ernstig? Wat vinden ze juist goed verlopen?
- De *Aanjager* vergroot het oplossingsgerichte vermogen van het team en zorgt dat iedereen evenveel aan bod komt en dat alle thema's besproken worden.
- De *Aanjager* maakt notulen en een actielijst van de Veiligheidsdialoog. Dit is ook de input voor de Veiligheidsronde.

Checklist Veiligheidsronde

- De Veiligheidsronde met de bestuurder is op de afdeling/locatie van het team gepland en minimaal drie teamleden en de *Aanjager* zijn aanwezig. De *Ondersteuner* plant de Veiligheidsronde.
  De *Ondersteuner* informeert de *Bezieler* over het doel van de Veiligheidsronde. Hij of zij kan hierbij gebruik maken van de handvatten voor een veilige dialoog (zie downloads bij stap 3 op www.veiligplusaanpak.nl). De notulen en actielijst van de Veiligheidsdialoog zijn inhoudelijke input. Veiligheid betekent dat je je veilig moet voelen om alles te bespreken. De insteek van de ronde is het thema veiligheid, maar de Bezieler moet open blijven staan voor andere thema's die ter sprake komen.
- Maak onderscheid tussen de objectieve veiligheid (wat is er daadwerkelijk georganiseerd?) en de subjectieve veiligheid (hoe wordt de uitvoering beleefd door de teamleden?). Vaak erkennen medewerkers dat er veel is geprotocolleerd, maar voelen ze zich toch niet altijd veilig. Het gaat hier om het gevoel van veiligheid!
- De *Ondersteuner* noteert de actiepunten die uit de Veiligheidsronde naar voren komen. Maak afspraken over de opvolging van de actiepunten (wie doet wat wanneer).
- De *Ondersteuner* koppelt de belangrijkste uitkomsten en actiepunten terug naar het team.

Checklist Evaluatie stap 3

- Werden de activiteiten volgens het draaiboek uitgevoerd?
- Was het leerzaam en aantrekkelijk om op deze manier te werken? Waarom?
- Zijn de Teamcoachingssessies volgens plan en doelstelling verlopen? Moet er wat worden aangepast?
- Is de Veiligheidspeiling goed verlopen? Wat is er onduidelijk of blijven liggen?
- Is de Veiligheidsdialoog goed verlopen? Is de agenda doorlopen? Wat zijn de afspraken? Zijn er onduidelijkheden of zaken blijven liggen?

- Is de Veiligheidsronde goed verlopen? Wat zijn de afspraken? Zijn er onduidelijkheden of zaken blijven liggen?
- Wat verliep goed en wat niet in het proces en de inhoud? 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:

- Schematische weergave VeiligPlus-aanpak;
- Voorbeeld planning Aanjagers;
- Handleiding Teamcoachingssessies;
- Formulier actie- en besluitenlijst Veiligheidsronde en Veiligheidsdialoog;
- Voorbeelden stellingen en dilemma's Veiligheidspeiling;
- Voorbeeld opzet Veiligheidsronde;
- Handvatten veilige dialoog voor bestuurder;
- Voorbeelden hoe andere organisaties komen tot dialoog.

Stap 4: Blijven leren

In de laatste stap draait het om het inbedden en verankeren van de dialoog in de dagelijkse werkpraktijk. Praten over veiligheid moet van tijdelijk project worden omgevormd tot normaal onderdeel van het werk. Naast de geplande activiteiten die je hierbij helpen, kun je je laten inspireren door tips & tricks van organisaties die de dialoog al tot stand brachten (zie Beschikbare middelen).

Resultaat

Eindresultaat van deze fase is dat de dialoog een normaal onderdeel van het werk is geworden, dilemma's worden besproken en successen worden gevierd. Er wordt geregeld geëvalueerd. De VeiligPlus-aanpak is verweven in de dagelijkse praktijk.

Activiteiten

a. Veiligheidspeiling vervolg

De *Aanjager* organiseert samen met de *Ondersteuner* geregeld een Veiligheidspeiling. Nieuwe peilingen worden input voor de teambijeenkomsten. Is de angst afgenomen? Voelen medewerkers zich veiliger? Successen worden gevierd en misschien wel beloond met bijvoorbeeld een team incentive.

b. Veiligheidsdialoog vervolg

In teambijeenkomsten komt de *Aanjager* iedere keer terug op de dialoog en het thema veiligheid. Wordt de dialoog goed gevoerd? Hoe houden we de dialoog op gang? Hoe geven we die meer kwaliteit en inhoud? Hoe doen andere organisaties dat? Hoe is het gesteld met gevoelens van veiligheid en onveiligheid?

c. Veiligheidsronde vervolg

De *Bezieler* gaat door met zijn Veiligheidsronden, het is een regulier onderdeel van het werk geworden.

d. Veiligheidstool

Het *Projectteam* en de *Aanjagers* implementeren een tool om gevoelens van veiligheid of onveiligheid zichtbaar te maken. De *Doeners* kunnen zo individueel na iedere dienst laten zien welke kleurcode zij de dienst geven: groen, oranje of rood. Eenvoudig en doeltreffend. Vaak zijn medewerkers het eens over de veiligheidsbeleving van die dag of week, soms ook niet. Dat laatste is het meest interessant, dan komt een gesprek op gang waarom de veiligheidsbeleving zo verschilt.

Een tool is een manier om de dialoog levend te houden en direct inzicht te krijgen in de veiligheidsbeleving. Belangrijk is dat waar mogelijk direct oplossingen worden besproken en doorgevoerd.

Checklists

Checklist ondersteunende websites

In de laatste stap gaat het erom de VeiligPlus-aanpak te verankeren in de organisatie voor een continue dialoog over veiligheid. Websites die hierbij kunnen ondersteunen zijn:

- www.veiligplusaanpak.nl
- www.duidelijkoveragressie.nl
- www.gezondenzeker.nl
- www.klik.org
- www.lerenvancasussen.cce.nl

Checklist bruikbare borgingstools

Door te variëren in hoe je de dialoog start houd je deze fris en levendig. Variëren kan door gebruik van bijvoorbeeld de resultaten van een medewerkertevredenheidonderzoek, een mindmap over de uitkomsten van de Veiligheidspeiling of een concreet incident als uitgangspunt. Ook kun je digitale tools inzetten (te downloaden in de App Store en Google Play Store), zoals:

- Zorgdialoog app: de app daagt je uit na te denken over je werk.
- Kahoot: een manier om online een serie meerkeuze-, menings- of enquêtevragen te stellen en te laten beantwoorden.
- Mentimeter: deze app maakt het mogelijk om smartphones in te zetten als stemkastjes. Antwoorden op vragen of stellingen kunnen meteen worden vertoond.

Checklist evaluatie stap 4

- Wat zijn de leerpunten uit stap 1, 2 en 3?
- Wat is succesvol?
- Is het beoogde effect gehaald? Is er een betere veiligheidsdialoog, betere veiligheidsbeleving, hogere medewerkers- en cliënttevredenheid?
- Welke verbeteringen moeten nog worden doorgevoerd?
- Zijn de taken van het *Projectteam* overgedragen aan het lijnmanagement?

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:

- Voorbeelden Veiligheidstools;
- Schematische weergave VeiligPlus-aanpak;
- Tips voor borging van projectleiders;
- Praktijkervaringen van de VeiligPlus-aanpak.

Bijlage 1. Doorlooptijd VeiligPlus-aanpak

	Medewerker deelnemend team *Doeners*	Leidinggevende deelnemend team *Aanjagers*	Bestuurder *Bezieler*	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	Voorbereiden 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	Informeren Doeners van de hele organisatie over de VeiligPlus-aanpak	Bezieler / Aanjagers / Doeners
5	Informeren 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 - Veiligheidspeiling vervolg - Veiligheidsdialoog vervolg - Veiligheidsronde vervolg	Projectteam VeiligPlus-aanpak

de veilig aanpak

Samen aan de slag met de VeiligPlus-aanpak

www.veiligplusaanpak.nl

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

IZZ. Het ledencollectief van mensen in de zorg.

StAG is een samenwerkingsverband van sociale partners in de gehandicaptenzorg:

vgn vereniging gehandicaptenzorg nederland

CNV ZORG & WELZIJN

FNV

FBZ Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek

DE BOND NU'91 VOOR DE MENSEN IN DE ZORG