

Gemeenschappelijke Dienst voor Preventie en Bescherming (GDPB)

Havenlaan 88 bus 35

1000 Brussel

T 02 553 01 22

gdpb@vlaanderen.be

# risicoanalyse WELZIJN bij HYBRIDE WERKEN op het niveau van de organisatie - sjabloon

////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

| Risicoanalyse hybride werken |
| --- |
| Legende:  groen: aanvaardbaar risico – aandacht vereist, actie overwegen  geel: mogelijk risico – actie aanbevolen op middellange termijn (GPP)  rood: belangrijk risico – actie noodzakelijk op korte termijn (JAP)  n.v.t.: niet van toepassing |

| Risico/knelpunt | Mogelijke gevolgen | Risico-inschatting | | | | **Mogelijke Preventiemaatregelen** | **Verantwoordelijke** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| J | K | L | n.v.t |
| Arbeidsveiligheid & arbeidshygiëne | | | | | | | |
| Het personeel is onvoldoende vertrouwd met de veiligheidsvoorschriften op de verschillende werklocaties. | (ernstige) arbeidsongevallen |  |  |  |  | * Voorlichting geven aan de medewerkers over het bewaken van de eigen veiligheid op verschillende werklocaties * Sensibiliseren over EHBO |  |
| Het arbeidsongevallenbeleid is niet toegespitst op alternatieve werkplekken (aangifte, procedure, onderzoek) | niet-erkenning van arbeidsongeval; geen aangifte |  |  |  |  | * Beleid rond arbeidsongevallen afstemmen op het gebruik van verschillende werklocaties (de mogelijke telewerklocaties schriftelijk melden aan de werkgever) * Opmaak en communicatie van instructies over de aangifte van arbeidsongevallen |  |
| De klimatologische omstandigheden (temperatuur, relatieve luchtvochtigheid, tocht, CO2-gehalte …) op hybride-werklocaties voldoen niet aan de normen. | gezondheidsklachten, … |  |  |  |  | * Voorlichting geven aan de medewerkers over de keuze van hun werkplek en de tijd die ze op die plek doorbrengen |  |
| Werkomgevingen  zonder voldoende daglicht | gezondheidsklachten, psychisch en fysiek onwelbevinden |  |  |  |  | * Sensibilisatie om werkplekken met daglicht te kiezen. |  |
| Werkomgevingen zonder voldoende kunstmatige verlichting | gezondheidsklachten, psychisch en fysiek onwelbevinden |  |  |  |  | * Sensibilisatie  om werkplekken met voldoende kunstverlichting te kiezen. |  |
| Werkomgevingen met valgevaar (losliggende kabels, speelgoed, losliggende tapijten, natte vloeren, oneffen vloeren, gevaarlijke trappen…). | arbeidsongeval |  |  |  |  | * Sensibilisatie om valgevaar te voorkomen. |  |
| Werkomgevingen met brandgevaar en CO vergiftiging (geen rookdetectie, aanwezigheid licht ontvlambare vloeistoffen, aanwezigheid ontstekingsbronnen onveilige verwarmingstoestellen, onvoldoende afstand tussen verwarmingstoestellen en brandbare stoffen, …) | brand, brandwonden, verstikking. CO vergiftiging |  |  |  |  | * Sensibilisatie om brand te voorkomen. * Aandacht voor onveilige werkomgevingen. * Sensibilisatie ter voorkoming van CO vergiftiging. |  |
| Ergonomie | | | | | | | |
| De kantoorinrichting is niet afgestemd op verschillende soorten taken (niet dynamisch). | concentratieproblemen, musculoskeletale aandoeningen |  |  |  |  | * Inrichting kantoren op basis van uit te voeren taken, concentratiewerkplekken en  samenwerkplekken voorzien. * Aandacht voor akoestiek * Vereisten ergonomie opnemen bij aankoop meubilair en arbeidsmiddelen * Inrichting en uitrusting satellietkantoren * Afspraken maken of instructies geven over gebruik van de ruimtes en soorten -werkplekken en voorkomen/beperken van geluidshinder (bijvoorbeeld afspraken over telefoneren) |  |
| Aangepaste arbeidsmiddelen (externe muis, laptophouder, laptoprugzak/laptoptas, extern klavier,…) voor hybride werken zijn niet voorzien. | musculoskeletale aandoeningen |  |  |  |  | * Beleid en afspraken opmaken over de arbeidsmiddelen die de werkgever ter beschikking stelt voor hybride werken |  |
| De inrichting van de thuiswerkplek/alternatieve werkplek is niet aangepast voor ergonomisch werken. | musculoskeletale aandoeningen |  |  |  |  | * Sensibilisatie voor en opleiding over ergonomische beeldschermwerkplekinrichting (zie fiche) + regelmatig herhalen * Uitvoeren risicoanalyse van de thuiswerkplek |  |
| De software of internettoepassingen zijn niet aangepast aan het hybride werken. | mentale belasting, stress, musculoskeletale aandoeningen … |  |  |  |  | * Voorzien in software en toepassingen aangepast aan takenpakket * Voldoende opleiding voorzien |  |
| Het personeel heeft onvoldoende beweging en houdingsafwisseling tijdens de werkuren. | musculoskeletale aandoeningen |  |  |  |  | * Mogelijkheid om staand te werken/vergaderen voorzien. |  |
| Telewerk | | | | | | | |
| Materiële of financiële ondersteuning voor hybride werken ontbreekt (bv. internetverbinding, gsm/smartphone, laptophouder, extern toetsenbord, rugzak …). | werkstress, werkdruk, burn-out,  musculoskeletale aandoeningen  gevoel van discriminatie tussen de werknemers van de Vlaamse Overheid |  |  |  |  | * Opmaak beleid/ afspraken over de ondersteuning (financieel en materieel) die de werkgever ter beschikking stelt voor hybride werken. |  |
| Geen richtlijnen over gezond en veilig hybride werken opgesteld  (ergonomische werkplekinrichting, arbeidsongevallen, brandveiligheid, voorkomen sociale isolatie …) | werkstress, werkdruk, burn-out,  musculoskeletale aandoeningen |  |  |  |  | * Richtlijnen rond veiligheid opmaken en verspreiden * Richtlijnen ergonomie regelmatig herhalen * Personeel sensibiliseren |  |
| Nieuwe technologieën & sociale media | | | | | | | |
| Personeel ervaart overload aan informatie en vervagen van grenzen tussen werk en privé door het gevoel constant bereikbaar te moeten zijn | werkstress, overspannen zijn, werkdruk, burn-out |  |  |  |  | * Duidelijke afbakening van werktijden binnen de grenzen van de arbeidstijdwetgeving. * Goede afspraken maken met oog op het respecteren van de grens tussen de werktijd en het privéleven van de werknemer. * Opleiding voorzien over omgaan met e-mail, nieuwe media en nieuwe technologieën |  |
| Opleiding en informatie over nieuwe technologieën (o.a. gebruik, mogelijkheden, valkuilen …) zijn niet voorzien. | werkstress, verhoogde werkdruk, musculoskeletale aandoeningen, onzekerheid, fouten, vermijdingsgedrag, verminderd zelfvertrouwen |  |  |  |  | * Als nieuwe technologieën in gebruik genomen worden: opleiding over correct gebruik, voordelen en risico’s organiseren. |  |
| Er is een gebrek aan ondersteuning of geen aanspreekpunt bij vragen of technische storingen. | werkstress, werkdruk |  |  |  |  | * Voorzien in een aanspreekpunt of helpdesk bij vragen over nieuwe technologieën en bij technische storingen |  |
| Werkplekinrichting | | | | | | | |
| Geen correcte toepassing van het aankoopbeleid / procedure drie groene lichten (eisen ergonomie- veiligheid) | musculoskeletale aandoeningen, arbeidsongevallen |  |  |  |  | * Aankoopprocedure opmaken en opvolgen * Opvragen en opvolgen van GDPB-adviezen |  |
| De kantoorinrichting is niet in overeenstemming met de functie-inhoud | werkstress, werkdruk, burn-out,  musculoskeletale aandoeningen |  |  |  |  | * Aandacht voor akoestiek * Voorzien in voldoende stille ruimtes, concentratiewerkzones, … |  |
| Onvoldoende aandacht voor bewegingspromotie en houdingsafwisseling | musculoskeletale aandoeningen |  |  |  |  | * Sensibilisatie * Voldoende variatie in werkplekken voorzien * Kantoorinrichting die beweging en houdingsafwisseling stimuleer (bv. zit-statafels of mogelijkheid om staand vergaderen voorzien) |  |
| Psychosociale risico’s | | | | | | | |
| Onbegrensdheid van werktijden | geen afstand kunnen nemen van het werk, onvoldoende rust nemen, werkstress, uitputting, overspannen zijn, burn-out, onevenwichtige werk-privébalans |  |  |  |  | * Duidelijke afspraken tussen medewerker en direct leidinggevende over te behalen resultaten en afbakening van de werktijden * Voorzien in opleiding timemanagement * Regelmatige opvolging tussen medewerker en direct leidinggevende rond: * terugkoppeling over de behaalde resultaten * de ervaren werkbelasting * werk-privébalans * hoe de medewerker hybride werken ervaart |  |
| Moeilijke omstandigheden om in te werken thuis (gebrek aan ruimte, lawaai, medebewoners, digitale beperkingen...) | werkstress, spanningen, conflicten, gevoel tekort te schieten, schaamte, schuldgevoelens, |  |  |  |  | * Duidelijke afspraken maken met thuisfront over beschikbaarheid tijdens de werkuren * Materiële ondersteuning * Mogelijks uitzonderingsmaatregelen * Aanbieden alternatieve werkplekken |  |
| Minder face-to-face contact, minder fysiek en informeel contact met direct leidinggevende | onduidelijkheid rond opdrachten/prioriteiten minder sociale steun, werkstress, conflicten, bore-out |  |  |  |  | * Regelmatig en op vaste tijdstippen fysiek en/of digitaal overleg met direct leidinggevende plannen. * Overleg met direct leidinggevende via telefoon of sociale media * Rapporteren en feedback vragen medewerker * Tools voor feedback en rapportering uitwerken en voorzien |  |
| Minder face-to-face contact, minder fysiek en informeel contact met collega’s. Gebrek aan informatie, verkeerde informatie door te weinig informele contacten en te veel (onderling en ad hoc) digitaal verkeer. | minder sociale steun, sociale isolatie, eenzaamheid, uitsluiting, depressie, spanning, achterdocht, conflicten  misverstanden, gebrekkige samenwerking, fouten |  |  |  |  | * Regelmatig overleg met collega’s plannen: face to face, telefonisch en via teams * Voorzien in ontmoetingsplekken op kantoor * Bijeenkomsten (formeel/informeel) organiseren * De mogelijkheid van of behoefte aan samenwerking inbouwen in takenpakketten * Interne communicatie op uniforme manier verspreiden. * Minstens één keer per week naar de werkplek komen om contact met de collega’s te behouden |  |
| Minder ondersteuning van nieuwe medewerkers doordat er minder face-to-face contact is tussen collega’s | minder kennis van bedrijfscultuur, gewoontes en gebruiken binnen de organisatie, werkstress, conflicten, bore-out, vervaging van wie met wat bezig is. |  |  |  |  | * Onthaalbeleid * Begeleiding door peter/meter die ontmoetingen met andere collega’s organiseert/faciliteert * Afspraken maken over bereikbaarheid peter/meter: telefonisch en via sociale media (bv. teams) * Afspraken maken over hoe de nieuwe collega door de groep begeleid kan worden |  |
| Minder mogelijkheid tot direct contact, face-to-face contact met vertrouwenspersonen | werkstress, overspannen zijn, burn-out |  |  |  |  | * Contactgegevens vertrouwenspersonen online beschikbaar maken * Rechtstreekse telefonische bereikbaarheid van vertrouwenspersonen garanderen |  |
| Werk moeilijker kunnen structureren en organiseren | werkstress, conflicten, fouten misverstanden, ongelijke werkbelasting |  |  |  |  | * Inbouwen van structuur en routines * Planning opmaken, agendabeheer in overleg met collega’s en leidinggevende * Duidelijke doelstellingen en expliciteren van verwachtingen, * Planning opvolgen en feedback geven * Duidelijke afspraken met collega’s en leidinggevende over hoe taken uitgevoerd worden * Regelmatige opvolging van de uitgevoerde taken door overleg met collega’s en leidinggevende, het inplannen van feedbackmomenten * Regelmatige aanwezigheid op de werkvloer stimuleren. |  |
| Overload aan informatie door communicatie via e-mail, Teams, intranet, sociale netwerken, … | werkstress, hoge werkdruk, overspannen, burn-out, vermoeidheid, concentratiestoornissen |  |  |  |  | * Afspraken maken rond gebruik e-mail (bijvoorbeeld cc). * Opleiding over het gebruik en de mogelijkheden van sociale media en nieuwe technologieën. |  |
| Virtueel pesten of ander ongewenst gedrag | psychosociale belasting, stress, ziekte, verminderde productiviteit, depressie, angsten en onzekerheid |  |  |  |  | * Sensibilisatie rond (virtueel) ongewenst gedrag * Bekendmaking van aanspreekpunten voor ongewenst gedrag op het werk en psychosociale belasting (bijvoorbeeld leidinggevende, vertrouwenspersonen, preventieadviseur psychosociaal welzijn). * Aanbieden van opleidingen ondersteuning van leidinggevenden. * Alertheid voor signalen. * Conflictmanagement. |  |
| Continu bereikbaar zijn en onduidelijkheid over uren waarop medewerker bereikbaar is of moet zijn: telefonische bereikbaarheid, bereikbaarheid via e-mail | werkstress, werkdruk, burn-out, conflicten met collega’s of direct leidinggevende, verstoring werk-privébalans |  |  |  |  | * Afspraken maken met direct leidinggevende en collega’s over uren van bereikbaarheid. * Een goed agendabeheer. * Duidelijke communicatie. |  |
| Stijl van leidinggeven niet aangepast aan nieuwe werkvormen. | werkstress, werkdruk, burn-out, conflicten met collega’s of direct leidinggevende, verstoring werk-privébalans, mentale distantie, afhaken, emotionele belasting |  |  |  |  | * Bekendmaking aan leidinggevende van aanspreekpunten bij psychosociale belasting (HR, preventieadviseur psychosociaal welzijn). * Opleiding en coaching leidinggevenden. * Ondersteuning leidinggevende. * Herziening functietoewijzing, de juiste persoon op de juiste plaats. * Aanpassen recruterings- evaluatie- en  promotievereisten voor leidinggevende. |  |
| Mentale distantie, verlies van motivatie en afhaken | Afbrokkelen betrokkenheid, eenzaamheid, gevoel van zinloosheid, fouten verminderde resultaten, bore-out. |  |  |  |  | * Waken over persoonlijke doelstellingen en objectieven. * Samen zoeken naar zingeving taken. * Betrokkenheid en verantwoordelijkheidsgevoel verhogen leidinggevende- medewerker. * Waken over groepsdoelstellingen en objectieven. |  |
| Toenemende kans op partnergeweld/intra-familiaal geweld, … | Fysiek en mentaal onwelbevinden |  |  |  |  | * Sensibilisatie, communicatie, informatie. * Bekendmaking interne aanspreekpunten ( sociale dienst, arbeidsarts, vertrouwenspersonen,…). * Zeer duidelijk ter beschikking stellen van contactgegevens aangaande externe hulpverlening. |  |
| Verminderde samenwerking en gebrek aan teamspirit | Iedereen werkt op een eilandje, teloorgang van teamgebeuren en groepsresultaten |  |  |  |  | * Waken over het groepsgebeuren, verbondenheid nastreven, * Creatief zijn in taakverdeling, groepswerk stimuleren, overleg tussen teams/diensten. * Informeren over en betrekken bij het grotere geheel. |  |
| Toenemende kans op afhankelijkheidsproblemen, middelengebruik en eetstoornissen | Fysiek en mentaal welbevinden, depressies, gedragsproblemen |  |  |  |  | * Sensibilisatie, communicatie, informatie. * Bekendmaking interne. aanspreekpunten ( sociale dienst, arbeidsarts, vertrouwenspersonen,…). * Zeer duidelijke ter beschikking stellen van contactgegevens externe hulpverlening. |  |