

U wordt uitgenodigd deel te nemen aan een Déparis-vergadering

WAAROVER GAAT HET?

De reglementering verplicht dat er een risicoanalyse wordt uitgevoerd voor alle werksituaties en dat er een actieplan wordt opgesteld om geleidelijk de beste toestand van welzijn te bereiken voor alle partners van deze werksituaties (met specifieke opdracht voor werknemers, personeel, directie).

- ▶ Het is mogelijk dat de preventieadviseur zelfstandig de problemen m.b.t. bijvoorbeeld de brandveiligheid oplost.
- ▶ Het is onmogelijk dat de preventieadviseur zelfstandig de arbeidsomstandigheden m.b.t. UW welzijn kan oplossen.
- ▶ Uw welzijn kan enkel en alleen samen met u aangepakt worden.

Een Déparis (Participatieve Opsporing van Risico's)-vergadering bestaat uit enkele personen die de werksituatie goed kennen (personeel, directie, technische diensten...). Tijdens de vergadering komen alle aspecten van de arbeidssituatie aan bod. Hiervoor werd een leidraad opgesteld om de vergadering te leiden. Deze leidraad omvat alle technische, organisatorische en relationele aspecten die maken dat de dagelijkse arbeidsomstandigheden in uw werksituatie min of meer gemakkelijk, efficiënt en aangenaam zijn.

Het doel ervan is niet het vaststellen of kwantificeren van tekortkomingen, moeilijkheden, problemen maar wel op te sporen wat men op korte, middellange of lange termijn kan ondernemen zodat het werk op een nog meer efficiënte en aangename manier kan uitgevoerd worden.

Tijdens de vergadering kunnen ook aspecten op het vlak van organisatie besproken worden en kan er bekeken worden of er veranderingen nodig zijn.

Voor andere aspecten zullen bijkomende studies aangewezen zijn.

De directie verbindt er zich toe een actieplan op te stellen om een zo goed mogelijk gevolg te kunnen geven aan hetgeen besproken werd.

WAT WORDT ER VAN U VERWACHT?

In het verleden werden reeds studies en enquêtes uitgevoerd of aanvragen geformuleerd. Deze werden mischien niet allemaal gevolgd door concrete acties.

Tijdens de Déparis-vergadering begint men vanaf nul en herziet men op een georganiseerde en systematische manier ALLE aspecten van de arbeidsomstandigheden.

Er wordt verwacht dat u met een positieve en constructieve ingesteldheid aan de vergadering deelneemt.

- Indien u deel uitmaakt van de directie en de hiërarchische lijn, gaat het er niet om u te wijzen op tekortkomingen, maar wordt er bekeken wat men kan doen om de arbeidsomstandigheden te verbeteren rekening houdend met de andere verplichtingen m.b.t. het werk.
- Indien u een afgevaardigde bent van de technische dienst, aankoopdienst, ... zal er met u bekeken worden wat de beste manier is om de vragen m.b.t. de arbeidsomstandigheden op te lossen.
- Indien u een afgevaardigde bent van het personeel, volstaat het dat u de problemen aankaart, de moeilijkheden die u en uw collega's ondervinden beschrijft en in hun naam zoekt naar de beste manier om de situatie te verbeteren.

WAT WEERHOUDT U?

De onderneming, de instelling, heeft ervoor gekozen om de Déparis-overleggids te gebruiken als tool om risico's op te sporen. De directie heeft zich geëngageerd om de resultaten van de vergaderingen en de voorstellen tot verbetering in overweging te nemen.

Het is dus het aangewezen moment om de ganse arbeidssituatie te herzien en geleidelijk aan de arbeidsomstandigheden te verbeteren. De ervaring heeft aangetoond dat iedereen zich hierin kan terugvinden: kwaliteit, persoonlijk en professioneel welbevinden, aangener en efficiënter werk, betere arbeidsverhoudingen...

WENST U MEER TE WETEN?

Op de website www.sobane.be kan u de basisprincipes van de SOBANE-strategie en de Déparis-overleggids raadplegen, evenals alle tools die werden ontwikkeld om deze strategie in uw onderneming of instelling te implementeren.

Cafeteria's

1. LOKALEN EN WERKZONES

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- De werkzones en de opstelling van de machines
- De doorgangswegen
- De oppervlaktes
- De vloer
- Het afval
- Personeelsvoorzieningen
- Nooduitgangen

2. TECHNISCHE UITRUSTING

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- Verluchting van de lokalen
- Afzuigkappen
- Kookvuren en ovens
- Gootstenen en kranen

3. MACHINES EN KEUKENGEREI

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- Voor alles
- Bedieningsmiddelen en signalen
- Kookvuur
- De friteuse
- Groenteschoonmakers, snijmachines, handmixers, micro ovens...
- De vaatwasmachine
- Keukengerei
- Kwalificatie van de werknemers

4. VOORZIENING EN OPSLAG

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- Voorziening
- Opslagruimte
- Kasten
- Lades
- Ijskasten en diepvriezer
- Wagentjes, buffetwagentjes

5. RESTAURANT OF OPDIENEN VAN SCHOTELS

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- Doorgangen
- Indien trap of hellend vlak
- Vloer
- Coördinatie zaal - keuken
- Beheer van de bestellingen
- Zelfbedieningstoonbanken
- Tafels
- Sanitaire voorzieningen
- Rokers
- Verpakken van de meeneemshotels

6. ORGANISATIE VAN HET WERK

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- Werkorganisatie
- Procedure m.b.t. voedingshygiëne (HACCP)
- Werkomstandigheden
- Planning
- Opdrachten en verwachtingen
- Rotatie van het personeel
- Verdeling van de taken
- Onderhoudsschema

7. ARBEIDSONGEVALLEN

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- Vallen van personen of voorwerpen
- Brandwonden en koude
- Snijwonden en verwondingen
- Procedures in geval van ongeval
- Analyses van arbeidsongevallen
- EHBO
- Hulpverleners

8. ELEKTRISCHE RISICO'S EN BRANDGEVAAR

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- De elektrische installatie
- Elektrische huishoudapparaten
- Veiligheidsrichtlijnen
- Gasinstallaties
- Systeem van automatische opsporing
- Bestrijdingsmiddelen
- Signalisatie
- Richtlijnen in geval van brand

9. WERKHOUDINGEN

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- De repetitieve bewegingen
- De werkhoudingen
- De werkhoopte
- Het zittend of rechtstaand/zittend werken
- Bij rechtstaand werk
- De hulpmiddelen

10. KRACHTINSPANNINGEN EN GOEDERENBEHANDELING

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- De bewegingen en krachtinspanningen
- De inspanningen van de handen
- De lasten
 - Licht en uitgebalanceerd
 - Comfortabel vast te grijpen
 - Op goede hoogte
 - Zonder rotatie of inclinatie van de romp
 - Slechts over korte afstanden te dragen
- De mechanische hulpmiddelen
- De opleiding
- De vermoeidheid

11. VERLICHTING

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- Verlichting
- Daglicht en het buitenzicht
- Geen schaduwinval op het werk
- Geen weerkaatsing of verblinding
- De verlichtingsarmaturen
- Het beeldschermwerk

12. THERMISCHE OMGEVINGSFACTOREN

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- De temperatuur
- De vochtigheid
- De werkkledij
- De beschermkledij
- De frisdranken

13. LAWAAI

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- Op de werkplaats
- De machines of lawaaierige installaties
- Communicatiemiddelen
- De gaten en openingen

14. CHEMISCHE EN BIOLOGISCHE RISICO'S

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- Chemische producten
- Hygiëne
- Rokers

15. HYGIËNE VAN HET PERSONEEL

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- Vorming
- Hygiëne
- Gezondheidstoezicht
- Vaccinaties

16. AUTONOMIE EN INDIVIDUELE VERANTWOORDELIJKHEDEN

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- De opdrachten en verwachtingen
- De graad van eigen initiatieven
- De autonomie
- De vrijheid van communicatie
- Het aandachtsniveau
- De beslissingen
- De verantwoordelijkheden
- De fouten

17. INHOUD VAN HET WERK

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- De werkinteresse
- De bekwaamheden
- Informatie en vorming

18. TIJDSDRUK

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- Het uurrooster en werkschema
- Het werkritme
- De autonomie van de groep
- De onderbrekingen tijdens het werk
- De pauzes

19. ARBEIDSVERHOUDINGEN TUSSEN WERKNEMERS EN HIËRARCHISCHE LIJN

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- De communicatie tijdens het werk
- De verdeling van het werk
- De onderlinge hulp van de werknemers
- Het overleg op het werk
- De hiërarchische lijn
- De samenwerking met de hiërarchische lijn
- Adviezen en kritieken van de werknemers
- De evaluaties

20. PSYCHOSOCIALE OMGEVING

Wie kan **wat concreet** doen en **wanneer** ?

- De promoties
- De discriminatie
- De tewerkstelling
- De lonen
- De ondernemingsraad en het CPBW
- De psychosociale problemen
- De werksfeer



FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
Ernest Blerotstraat 1 - 1070 Brussel
www.werk.belgie.be



Het Europees Sociaal Fonds
investeert in uw toekomst