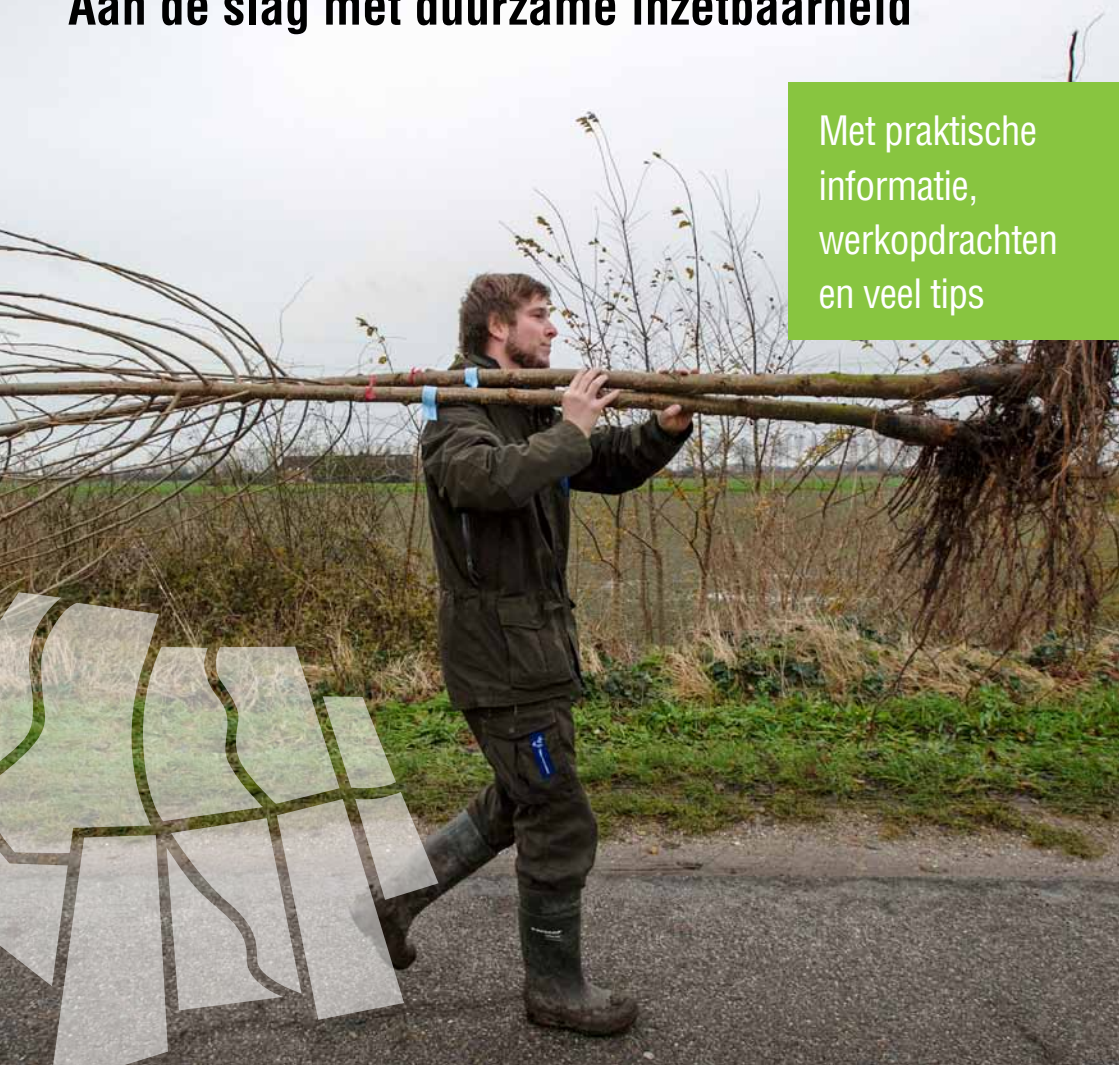


# Gezond, veilig en duurzaam werken

**Aan de slag met duurzame inzetbaarheid**

Met praktische  
informatie,  
werkopdrachten  
en veel tips



2015

Een uitgave van de Vereniging van  
Bos- en Natuurterreineigenaren (VBNE)  
in samenwerking met sociale partners.

Princenhof Park 9

3972 NG Driebergen

0343-745250

internet: [www.vbne.nl](http://www.vbne.nl)

e-mail: [info@vbne.nl](mailto:info@vbne.nl)

Deze uitgave is gefinancierd door  
Fonds Colland Arbeidsmarkt.



Tekst: Stigas

Vormgeving: Mariëtte Boomgaard, Ocelot Ontwerp

Druk: Flyeralarm B.V.

Foto's:

Natuurmonumenten – Marten van Dijl (voorkant)

Jan Polman (pag. 27)

Fedor Gassner (pag. 29)

Natuurmonumenten – Martijn de Jonge (achterkant)

# Gezond, veilig en duurzaam werken

Aan de slag met duurzame inzetbaarheid

## Inhoud

<b>1</b>	Inleiding	4
<b>2</b>	Ben jij werknemer? <i>Inzicht krijgen in persoonlijke speerpunten waar je zelf aan kunt werken</i>	8
<b>3</b>	Ben jij werkgever? <i>Praktische tips om inzetbaarheid, vitaliteit en langer doorwerken te bevorderen</i>	19
<b>4</b>	Achtergrondinformatie	26
<b>5</b>	Links	35

# 1 Inleiding

## Ben jij werknemer?

Welke functie je ook hebt, hoe lang of veel of vaak je ook werkt... het is goed om geregeld na te gaan hoe het zit met jouw vitaliteit, jouw werkplezier en jouw werkdruk. Geef en krijg je genoeg energie? Ben je in balans? Doe je je werk nog met dezelfde bezieling die je had toen je startte? Hoe denk je dat dit in de toekomst zal zijn?

Dit boekje gaat je helpen inzicht te krijgen in die dingen die voor jou van belang zijn om fit, vitaal en inzetbaar te blijven. We nemen je stapsgewijs mee in een aantal denkoefeningen om hierachter te komen. Daarnaast geven we je tips en goede voorbeelden uit de praktijk.

## Ben jij werkgever?

Zorgen dat je medewerkers gemotiveerd en gezond bij je blijven werken, hoe pak je dat aan? In dit boekje vind je meer informatie over duurzame inzetbaarheid. Wat is het eigenlijk? Wat kan ik als werkgever doen?

Dit boekje biedt relevante en actuele informatie over die factoren die in de groene sector een rol spelen als jij je medewerkers inzetbaar wilt houden. We geven je tips en ideeën hoe aan de slag te gaan en waar informatie of advies te vinden.

## Vandaag Werken aan Morgen in Bos en Natuur

In de periode 2011-2012 is met het project *Vandaag Werken aan Morgen in Bos en Natuur* onderzoek gedaan naar de onderwerpen werkvermogen, werkbeleving, leefstijl en agressie en geweld. De uitkomsten hiervan vormen aanleiding dit boekje te ontwikkelen.


## Waarom dit boekje?

Dit boekje wil je antwoorden helpen vinden op vragen als:

- Welke invloed heeft 'ouder worden' op mijn werkvermogen als ik in de bos- en natuursector werk?
- Welke knelpunten kunnen er in de loop der jaren ontstaan, en welke oplossingen zijn er dan mogelijk?
- Hoe maak ik mijn mensen ervan bewust dat elke fase in hun leven invloed heeft op hun inzetbaarheid, en dat ze in elke fase kunnen werken aan hun vitaliteit? Hoe bied ik handvatten daarvoor?
- Hoe bespreek ik met mijn werkgever dat ik het belangrijk vind om mijn werkomstandigheden duurzaam in te richten?

## UITKOMSTEN **WERKEN AAN MORGEN**

Wist je dat...

-  85 % van de werknemers een meer dan gemiddeld tot zeer goed werkvermogen\* heeft
-  zelfstandigheid en afwisseling in het werk een positief effect hebben op het werkvermogen\*
-  mensen met een goed werkvermogen\*, minder risico op burn-outklachten hebben.
-  jouw leefstijl van invloed is op jouw gezondheid en vitaliteit.
-  ruim 12 % een matig werkvermogen\* heeft en 1 ½ % een slecht werkvermogen\*
-  in bos en natuur een hoge werkdruk tot een verminderd werkvermogen\* leidt
-  lichamelijke belasting een grote invloed heeft op het werkvermogen\*, vooral in de bosaanmerij
-  30% signalen van burn-out ervaren heeft. Hoe hoger de leeftijd, hoe groter het risico op burn-out
-  41 % heeft het afgelopen kalenderjaar met publieksagressie te maken heeft gehad. 20 % van hen geeft aan minder goed te kunnen functioneren en ervaart minder plezier in het werk te hebben. Bij ruim 22 % van deze groep is een verminderd werkvermogen\* vastgesteld.

\*Werkvermogen: de mate waarin jij zowel lichamelijk als geestelijk in staat bent je huidige werk te verrichten

De uitkomst van het vragenlijstonderzoek de Werkvermogenmonitor is een voorspeller van verzuim, arbeidsongeschiktheid, vroegpensioen en verminderde productiviteit op werk en thuis.

- ▶ Geïnteresseerd hoe jouw score is? Test het tot augustus 2016 gratis zelf [www.werkenaanmorgen.nl](http://www.werkenaanmorgen.nl)
- ▶ Weten hoe anderen erover denken? Bekijk de filmpjes op [www.werkenaanmorgen.nl](http://www.werkenaanmorgen.nl)
- ▶ Onderzoek downloaden? [www.vbne.nl/producten](http://www.vbne.nl/producten)

## Duurzame inzetbaarheid

Duurzaam inzetbaar zijn betekent niet meer of minder dan dat je in staat bent je huidige en je toekomstige werk met plezier te (blijven) doen.

Werken aan werkvermogen is iets wat je niet alleen kunt, dit doen werkgevers en werknemers samen, door met elkaar een open en eerlijke dialoog aan te gaan.

## Huis van werkvermogen

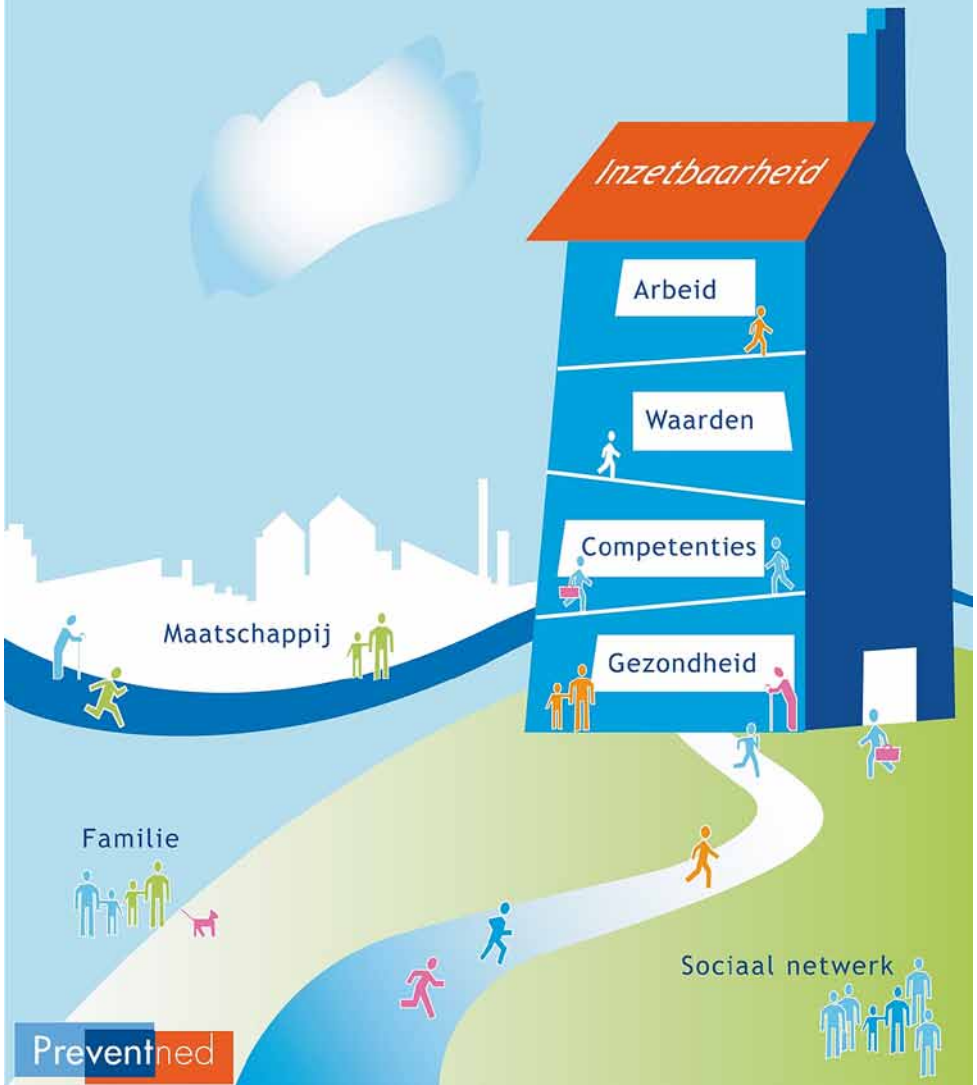
Het werkvermogen en de factoren die er een invloed op hebben, werden door de Finse professor Juhani Ilmarinen samengevat in het Huis van Werkvermogen. Het dak van het huis is het werkvermogen en steunt op vier verdiepingen. Een dak staat pas stevig op een huis als alle verdiepingen in orde zijn. Is een verdieping aan renovatie toe, dan vermindert dit het werkvermogen. Doorheen het huis loopt een trap, want alle verdiepingen zijn onderling verbonden en beïnvloeden elkaar.

De onderste verdieping is de basis en bevat de fysieke en geestelijke gezondheid. Daarna heeft men kennis en vaardigheden nodig om het werk goed te kunnen doen. De tweede verdieping bestaat uit werkattitude en motivatie. Het gaat hier om waarden die de werknemer drijven, zoals respect, waardering en rechtvaardigheid, maar ook om de band met de organisatie.

De derde verdieping tenslotte vertegenwoordigt niet alleen de werkomstandigheden, de inhoud van het werk en de werkeisen, maar ook de stijl van leidinggeven, de werklust, de taakverdeling en de manier waarop het bedrijf geleid wordt bepalen mee het werkvermogen van de werknemers.

Een goed werkvermogen krijg je wanneer de eerste drie verdiepingen -die staan voor wat de werknemer kan en wil- in evenwicht zijn met de vierde verdieping -die aangeeft wat de organisatie biedt en verlangt.

# Huis van Werkvermogen



# 2 Ben jij werknemer?

Jouw uitdaging ligt waarschijnlijk in het vinden van een goede balans tussen de persoonlijke hulp bronnen waar jouw kracht en energie vandaan komt (onderste drie verdiepingen) en de eisen die jouw werk aan je stelt.

Met een goede balans is er sprake van een goed werkvermogen. Werkgever en medewerker zijn beiden verantwoordelijk om deze balans te vinden.

In dit hoofdstuk vind je verschillende activiteiten en werkopdrachten die jullie kunnen helpen aan de slag te gaan.

## Oefening 1/7 Vitaliteitscheck

Vink eens voor jezelf af hoe jij denkt dat jij ervoor staat.

- Heb je een trieste smiley? Dan is het zaak aan dit punt te gaan werken.

*De resultaten van deze denkoefening kun je opschrijven in jouw persoonlijk actieplan op pagina 17 van dit boekje.*



# Vitaliteitsgesprek



## *Inzetbaarheid*

13. Ik ben inzetbaar



12. Ik voel me gesteund door mijn leidinggevende

11. Ik heb voldoende hulpmiddelen

10. Ik kan zelfstandig mijn werk doen

9. Ik voel me onderdeel van het team

Arbeid

8. Ik ben betrokken bij de organisatie

7. Ik voel me veilig en op mijn gemak

6. Ik ben gemotiveerd in mijn werk

Waarden

5. Ik ben voldoende opgeleid

4. Ik ben vaardig

Competenties

3. Ik voel me gezond

2. Ik voel me energiek

Gezondheid

1. Mijn werk en  
privé zijn in balans

Omgeving



## Waar krijg jij energie van ?

Mensen met een baan zijn gelukkiger dan mensen zonder werk. En mensen met plezier in hun werk zijn weer gelukkiger dan degenen die er een hekel aan hebben. Wanneer voel jij je als in een vis in het water? Wat geeft jou energie? Wanneer vergeet je de tijd omdat je 'zo lekker bezig bent' ?

In de volgende oefeningen onderzoek je hoe jij naar je werk kijkt. Wat geeft je energie? Wat kost jou energie? Is dit met elkaar in balans? Of zijn er zaken die je moet aanpakken of vaker moet gaan doen?

Start met de strategische vragen: "Waarom doe ik dit werk?" en "Wat geeft mij energie?"

## Oefening 2/7 Waar krijg jij energie van?

Onderwerpen die anderen noemen:

- in het werk (taken, sfeer, cultuur)
- lichamelijke en geestelijke gezondheid
- gezin/relatie
- sport en ontspanning
- sociale contacten
- karaktereigenschappen, vaardigheden
- doelen in het leven

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

► Dit zijn jouw energiebrengers, waar je plezier uit put in je werk en privé. Probeer hiervan zo veel mogelijk gebruik te maken.

*De resultaten van deze denkoefening kun je opschrijven in jouw persoonlijk actieplan op pagina 17 van dit boekje.*

## Wat kost jou energie ?

Stel jezelf vervolgens de strategische vraag:  
“Wat vind ik zo zwaar, vervelend of lastig dat ik er bovenmatig veel energie aan kwijt raak?  
Dit zijn jouw energievreters, waardoor je energie verliest. Zijn zij uit te bannen of op te lossen?

Jouw balans wordt positiever door:

1. meer aandacht te geven aan bestaande energiebrengers (wat je aandacht geeft groeit), of door nieuwe toe te voegen;
2. energievreters die wel te beïnvloeden zijn daadwerkelijk te veranderen;
3. energievreters die niet te beïnvloeden zijn te accepteren.

## Oefening 3/7 Wat kost jou energie?

Onderwerpen die anderen noemen:

- in het werk (taken, sfeer, cultuur)
- lichamelijke en geestelijke gezondheid
- gezin/relatie
- sport en ontspanning
- sociale contacten
- karaktereigenschappen, vaardigheden
- doelen in het leven

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ▶ Dit zijn jouw energievreters, waardoor je energie verliest. Zijn zij uit te bannen of op te lossen?
- ▶ Beantwoord vervolgens de volgende vragen:
  - Zet jij voldoende energiebrengers in om balans te geven tegen de dingen die jou energie kosten?
  - Wat zou je hierin kunnen verbeteren? Begin bij de energievreters die jou het meeste kosten en de energiebrengers die het hoogst scoren?

*De resultaten van deze denkoefening kun je opschrijven in jouw persoonlijk actieplan op pagina 17 van dit boekje.*



## Gezond leven, wat kun je zelf doen?

### 1. Eet gezond en verminderen het gebruik van koffie, alcohol en roken

Onregelmatig, koolhydraatrijk en vet eten, zorgt niet alleen voor extra lichaamsgewicht, maar brengt tevens je lichaamsritme in de war. Kies - zeker in tijden van stress - voor gezonde voeding met veel groenten en fruit en niet te veel vlees. En neem de tijd om rustig en goed te eten.

### 2. Beweeg en sport

Fietsen, wandelen, joggen, hardlopen en andere sporten houden je gezond en energiek, ontspannen je spieren, verbeteren je geheugen én verminderen stress. Daarnaast verbeteren ze je stemming doordat je het hormoon endorfine aanmaakt. Het hormoon dat ook wel bekend staat als het 'gelukshormoon'! De norm voor gezond bewegen ligt op tenminste vijf dagen per week 30 minuten (aan een stuk door) matig intensief. Bijvoorbeeld wandelen, fietsen of in de tuin werken. Voor mensen met overgewicht is 60 minuten per dag gewenst.

Om een goede conditie van het hartvaatstelsel te bewerkstelligen, is drie maal per week tenminste 20 minuten intensieve lichaamsbeweging nodig. Bijvoorbeeld sporten of de tuin ompspitten. Deze vorm van bewegen mag in blokken van ten minste 10 minuten matig intensief. De hartslag ligt daarbij iets hoger dan normaal en je raakt een beetje buiten adem. Lukt het je niet dagelijks tijd vrij te maken. Onthoud dan dat iedere keer er één in de goede richting is. Af en toe intensief bewegen is ook heel gezond.

[www.30minutenbewegen.nl](http://www.30minutenbewegen.nl)

### 3. Neem dagelijks de tijd voor ontspanning

Ontspanning is nodig zodat je lichaam kan herstellen van stress en inspanning. Gun jezelf dus tijd om leuke dingen te doen of gewoon

## UITKOMSTEN **WERKEN AAN MORGEN**

-  51 % van de ondervraagden heeft overgewicht. Ruim 6 % heeft obesitas. Naarmate de leeftijd vordert, neemt het overgewicht toe
-  vooral de groep tussen de 15 en 35 jaar beweegt te weinig Slechts een derde haalt de beweegnorm van 30 minuten intensief bewegen of sporten per dag
-  vanaf 46 jaar wordt alcohol een aandachtspunt. Een kleine 30 % van alle deelnemers drinkt meer dan 10 glazen per week. Vanaf 56 jaar doet een kleine 40 % dat.

even niets. Voor de één helpen ontspannings-oefeningen, voor de ander is een leuke hobby of sport effectief.

#### 4. Zorg voor voldoende slaap

Goed slapen zorgt er onder andere voor dat je je vrolijker, energiever en alerter voelt. Het verhoogt je lichamelijke afweer en bevordert je concentratievermogen en geheugen. Wanneer je slaapt, krijgen je hersenen namelijk de kans om zich op te laden en ontvangen informatie te verwerken. Daarbij draagt goed slapen en een goede nachtrust bij aan het voorkomen van gezondheidsproblemen.

### Pak stress aan

Stressklachten ervaren de meeste mensen als vervelend. Maar ze hebben een belangrijke functie. Het zijn de eerste signalen dat je te veel hooi op je vork hebt genomen. Jouw lichaam protesteert! Het waarschuwt dat je moet zorgen voor verandering. Neem de tijd om te bedenken hoe het anders kan en hoe je kunt herstellen. Als je volledig uitgeput raakt, heeft iederéén er veel meer last van.

Stress is niet hetzelfde als werkdruk. Het is de reactie op te lange tijd werken onder te hoge

druk. Of het gevolg van een verstoorde balans tussen werk en privé.

#### Top-10 signalen van ongezonde stress

1. Vermindering van de productiviteit
2. Regelmatig te laat komen
3. Afspraken en belangrijke informatie vergeten
4. Meer fouten maken dan gebruikelijk
5. Snel afgeleid
6. Snel geëmotiveerd
7. Meer roken en koffie drinken
8. Besluiteloosheid
9. Zichtbare vermoeidheid
10. Lichamelijke klachten

**Belangrijk:** Vanzelfsprekend worden genoemde klachten niet altijd veroorzaakt door werkdruk. Ze kunnen ook andere oorzaken hebben. Ga daarom met klachten ook bij de huisarts langs.

Tijdig ingrijpen is jouw verantwoordelijkheid. Het is dan ook van belang die signalen niet te negeren.

Volg de campagne op Facebook: 'Check je werkdruk'.



## UITKOMSTEN **WERKEN AAN MORGEN**

 Ruim 3 % van de deelnemers heeft een hoog risico op het krijgen van een burn-out. Bijna 30 % heeft al signalen gekregen dat zij risico op burn-out gaan lopen. Hoe hoger de leeftijd, hoe groter het risico op burn-out.

 Mensen tussen de 46 en 55 jaar met een kantoorfunctie hebben meer risico op burnoutklachten dan mensen van dezelfde leeftijd die buiten werken.

## Oefening 4/7 Doe de Stresstest

Lees onderstaande vragen rustig door en antwoord vooral eerlijk

1. Heb je moeite om je écht te ontspannen en sta je voortdurend op scherp? .....
2. Merk je dat je minder zin hebt in dingen die je normaal leuk vindt? .....
3. Raak je snel geïrriteerd, heb je snel ruzie, of reageer je snel emotioneel? .....
4. Heb je moeite met het loslaten van dingen? .....
5. Heb je last van spierpijn, rugklachten, stijve schouders of regelmatig hoofdpijn? .....
6. Merk je dat je een verminderde weerstand hebt, of ben je vaak verkouden? .....
7. Val je moeilijk in slaap, of word je 's nachts wakker, of heb je meer moeite om weer in slaap te komen en ben je 's morgens niet uitgerust? .....
8. Is jouw werk nooit af en blijf je maar doorgaan? .....
9. Ben je na je werk uitgeput en komt er haast niks meer uit je handen? .....
10. Kan jij je steeds minder goed concentreren en maak je meer fouten? .....

► Wanneer je op bovenstaande vragen zeven of meer keer JA hebt geantwoord, dan is de kans groot dat je uit zult vallen.

► NBOPC: [www.nederlandsburnoutpreventiecentrum.nl](http://www.nederlandsburnoutpreventiecentrum.nl)

*De resultaten van deze denkoefening kun je opschrijven in jouw persoonlijk actieplan op pagina 17 van dit boekje.*

### Wat zijn jouw valkuilen?

Ieder heeft zo z'n persoonlijke manieren om stress in stand te houden. Hier noemen we er een paar:

- geen nee kunnen zeggen;
- steeds harder gaan werken om de problemen op te lossen (meer van hetzelfde), in plaats van de situatie geregeld te evalueren en te kijken hoe dingen slimmer kunnen;
- voorafgaande aan de samenwerking niet duidelijk afspreken wat van elkaar verwacht wordt, of geen helder doel voor ogen hebben;
- meer leveren dan afgesproken om klant tevreden te houden;
- te hoge eisen stellen aan jezelf of aan de ander;
- proberen de problemen in je eentje op te lossen.

## Loop jij er ook tegenaan: te veel te doen in te weinig tijd?

Het overkomt iedereen wel eens: te veel werk in te weinig tijd moeten doen. Betrap jij jezelf er dan ook wel eens op dat je je afvraagt of je het wel goed aanpakt?

Ja? Probeer dan onderstaande oefening eens uit: verdeel de taken die je in een bepaalde periode te doen hebt in kwadranten. Schrijf ook steeds elke actie die je oppakt erbij. Wat blijkt aan het einde van de week? Waaraan besteed jij het meeste tijd? Doet dit recht aan de belangrijkheid en urgentie. Zo nee, wat ga jij anders doen?

## Oefening 5/7 In welk kwadrant steek jij de meeste energie?

### Belangrijk & Urgent

# 1

Plaats hier de dingen die zowel urgent als belangrijk zijn. Denk aan heftige emotionele problemen en onverwachte tegenvallers. Dit is de ideale plek voor 'brandjes blussen'. het levert extra veel adrenaline op, de druk is hoog en je wordt uitgedaagd om meteen in actie te komen. Teveel van deze activiteiten ineens veroorzaken echter bovenmatige stress. Ben dus selectief.

### Wel Belangrijk & Niet Urgent

# 2

Hier plaats je zaken die best nog even kunnen wachten, maar die wel belangrijk zijn. Laat ze echter niet te lang staan. Want het probleem voor mensen die gemotiveerd worden door deadlines, is dat te lang gewacht wordt en er vervolgens te weinig tijd overblijft om de taak goed uit te voeren. Voorkom dat activiteiten uit dit kwadrant doorschuiven naar kwadrant 4.

### Niet Belangrijk & Wel Urgent

# 3

Dit kwadrant vult zich met onbelangrijke zaken. Sommigen horen erbij, anderen zijn - zowel voor jou als jouw werkgever - dermate onbelangrijk dat zij ook wel geschrapt kunnen worden. Andere taken zijn gewoon leuk om te doen. Maak een keuze: is het onderwerp de tijd die je eraan besteedt waard?

### Niet Belangrijk & Niet Urgent

# 4

Dit is het kwadrant van de vlucht. Hier zitten de dingen die niet urgent zijn en zeker niet belangrijk. Zoals tientallen keren per uur je mail of telefoon checken. Vraag jezelf af wat maakt dat je dit doet.

## Hoe blijf ik aantrekkelijk op de arbeidsmarkt ?

### Vragen die ik mezelf kan stellen:

Kan en wil ik het werk dat ik nu doe vol blijven houden tot aan mijn pensioen? Houd ik dit lichamelijk en geestelijk vol? Blijft er voldoende uitdaging?

### Vorbereidingen die ik kan treffen:

- Met mijn baas of leidinggevende praten: wat zijn de mogelijkheden?

- Cursussen of een opleiding volgen: blijven ontwikkelen
- Met mensen praten die een functie hebben die ik in de toekomst ook wel zou willen
- Met mijn levenspartner praten: passen onze plannen bij elkaar? Of botsen ze? En wat is daaraan te doen?

## Oefening 6/7 Nadenken over de toekomst

Over 5 jaar werk ik bij .....  
..... (naam of soort bedrijf)  
als ..... (functie)

Wat betekenen de antwoorden op deze vragen voor mij op dit moment?  
Moet ik voorbereidingen\* treffen, of tot actie overgaan?  
Afspraken maken? Met wie?

Over 15 jaar werk ik bij .....  
..... (naam of soort bedrijf)  
als ..... (functie)

.....  
.....  
.....

Op mijn 60ste werk ik bij .....  
..... (naam of soort bedrijf)  
als ..... (functie)

.....  
.....  
.....

*De resultaten van deze denkoefening kun je opschrijven in jouw persoonlijk actieplan op pagina 17 van dit boekje.*



## Actieplan maken

De resultaten van de verschillende oefening in dit boekje, kun je opschrijven in jouw persoonlijk actieplan.

Bedenk wat in jouw werk- en leefsituatie nodig is om inzetbaar te blijven dan wel dit te hervinden. Bedenk vervolgens wat jij voor jouw persoonlijke situatie nodig hebt.

### Oefening 7/7 mijn actieplan

Actie	Termijn	Wie/wat nodig?
1. ..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
2. ..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
3. ..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
4. ..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
5. ..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
6. ..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....

# Een verhaal uit de praktijk

**Bart (47):** 'Vijfentwintig jaar geleden heb ik voor de boomverzorging gekozen. Het was me vanaf het begin op het lijf geschreven: heerlijk de hele dag buiten in het groen bezig zijn!

Totdat ik merkte dat het me lichamenlijk steeds meer opbrak. 's Avonds was ik te moe voor mijn gezin en hobby's. Ook zag ik er steeds meer tegenop om naar het werk te gaan. Boomverzorging is fysiek zwaar, vooral het vele klimmen. Hoewel mijn werkgever veel doet om het zo licht mogelijk te maken, blijft het pittig. Dat weet je vooraf en je wilt er niet lastig over doen.

*'Het werk brak me lichamenlijk steeds meer op'*

Gelukkig dekte mijn collega me door zware klussen steeds meer over te nemen. Toch wist ik dat dit niet de ideale situatie was. Ik voelde me schuldig tegenover mijn collega en realiseerde me dat ik zo niet nog twintig jaar door kon gaan.

Toen de situatie ook steeds meer mijn privéleven begon te bepalen, wist ik dat er iets moest gebeuren. Met lood in mijn schoenen ben ik met mijn werkgever gaan praten. Gelukkig reageerde die heel begrijpend. Samen hebben we, in overleg met de bedrijfsarts, naar oplossingen gezocht. Nu volg ik een rugversterkingsprogramma en doe andere werkzaamheden, wat voor mij beter vol te houden is.

We gaan bekijken of er voor mij mogelijkheden zijn om me te scholen in de planning of projectleiding. Zo kan ik, bij mijn huidige werkgever of bij een ander bedrijf, nog jaren voort. Ik draag nu - letterlijk en figuurlijk - een hele last minder en dat is goed voor iedereen!'

**Paul (38):** 'Bart is altijd een waardevolle kracht geweest. Natuurlijk weet en merk je dat iemand ouder wordt. Ik zag daar vooral de positieve kant van: hij is ervaren, heeft veel inzicht en dat komt goed over bij de klanten.

Achteraf moet ik toegeven dat Bart en ik het allebei iets te veel op zijn beloop hebben gelaten. Je spreekt iemand ook niet makkelijk aan op zijn leeftijd.

Gelukkig kwam Bart zelf naar me toe. Ik merkte dat hij het, net als ik, lastig vond dit onderwerp te bespreken en oplossingen te vinden. We hebben daarom de bedrijfsarts om hulp gevraagd. Die heeft een advies gegeven. Hiermee hebben we enorm op eventuele verzuimkosten kunnen besparen.

*'Gelukkig kwam Bart zelf naar me toe'*

Toch denk ik dat we Bart eerder hadden kunnen steunen door de problemen eerder te signaleren en te bespreken. Ik vraag me nu ook af of het wel goed was om zijn jongere collega al die tijd het zwaardere werk te laten doen. Want je moet ook aan zijn toekomst denken.'

# 3 Ben jij werkgever?

## Hoe ga ik als werkgever aan de slag?

Aan de slag gaan met de duurzame inzetbaarheid van jouw medewerkers verdient aandacht en een strategie en werkwijze die aanslaat in uw bedrijf. Met de volgende zeven stappen kun je concreet aan de slag.

### STAP 1

#### **Draagvlak creëren**

Het succes van jouw aanpak hangt nauw samen met het draagvlak onder uw medewerkers. Voor een stevige basis onder uw aanpak, is het belangrijk dat directie en management een voorbeeldrol vervullen en dat aandacht, tijd en geld beschikbaar zijn.

Ga voor jouw visievorming in gesprek met uw medewerkers en leidinggevend kader. Hoe kijken zij tegen hun inzetbaarheid aan? Nu? En over langere periode? Waar lopen zij daarbij tegenaan? Wat vinden zij belangrijk genoeg om hun tijd en aandacht in te investeren? Praat met hen hierover en organiseer overleg, bijeenkomsten en/of een toolbox.

Leg deze antwoorden samen met de bedrijfsvisie op duurzame inzetbaarheid vast in een soort van startnotitie, waarin je duidelijk aangeeft wat jullie met elkaar willen bereiken. Wanneer draagvlak ontstaan is, kun je verder.

### STAP 2

#### **Betrek medewerkers en sleutelfiguren**

Stel een werkgroep in die meedenkt en meewerkt aan het bedenken en vormgeven van het actieplan.

Betrek hierin medewerkers uit verschillende disciplines: bijvoorbeeld preventiemedewerker, personeelszaken, leidinggevende, medezeggenschap. Laat de werkgroep eventueel ondersteunen door een externe adviseur. Bespreek met hen de te volgen route en bepaal een tijdpad.

### STAP 3

#### **Breng in kaart hoe jouw bedrijf ervoor staat**

Met de Vitaliteitsscan Bedrijf (toelichting op bladzijde 22) breng je in kaart wat jullie al binnen jullie bedrijf hebben gedaan en waar nog mogelijkheden liggen.

Hoe is de inzetbaarheid van de medewerkers? Hoe ziet dit er over 5 jaar uit? Wat zijn de (te verwachten) knelpunten? Hiervoor is de Werkvermogensmonitor uit de aanpak Werken aan morgen beschikbaar. Ga voor het aanbod naar [www.werkenaanmorgen.nl](http://www.werkenaanmorgen.nl).

#### **STAP 4**

##### **Ontwikkel een plan van aanpak**

Op basis van de ontwikkelde visie en de analyse stelt de werkgroep een plan van aanpak op. Vervolgens wordt bepaald welke onderwerpen prioriteit krijgen en welke activiteiten ondernomen worden. Verdeel de verantwoordelijkheden onder de werkgroepleden.

Herbevestig het draagvlak van de medewerkers door met hen de inhoud van het plan van aanpak te delen. Hoe dit gebeurt is afhankelijk van de manier waarop in de organisatie gecommuniceerd wordt. Bijvoorbeeld via werkoverleg of via nieuwsbrieven.

Stimuleer de betrokkenheid door frequent activiteiten te organiseren waarbij medewerkers betrokken worden. Aandacht doet betrokkenheid leven!

#### **STAP 5**

##### **Uitvoeren plan van aanpak**

De activiteiten worden uitgevoerd volgens het plan van aanpak.

Medewerkers worden via de interne communicatiekanalen op de hoogte gehouden van de voortgang. Streef er naar een dialoog op gang te krijgen en houden.

#### **STAP 6**

##### **Evalueren van de uitgevoerde acties**

Let erop zowel de verschillende activiteiten als het gevolgde proces te evalueren en zo nodig bij te stellen. Ook in deze fase is het belangrijk dat medewerkers hierover geïnformeerd worden. Vraag hen bijvoorbeeld hoe zij het ervaren hebben? Wat ging goed? Wat kan beter?

#### **STAP 7**

##### **Verankeren van de aandacht**

Het plan van aanpak en visie op duurzame inzetbaarheid worden eventueel aangepast en/of uitgebreid naar aanleiding van de evaluatie. Vervolgens is het belangrijk te zorgen dat de aandacht verankerd wordt in de bestaande structuren van de organisatie. Bedenk daarvoor activiteiten die in de jaarplanning opgenomen worden. Denk hierbij aan bijvoorbeeld een themaweek, gezondheidsdag, vaste thema voor een toolbox, onderwerp van het functioneringsgesprek, vaste werkgroep, periodieke hermeting van het werkvermogen, etc.

## Hoe staat het met de inzetbaarheid van mijn medewerkers, heb ik dat in beeld?

### Oefening voor werkgevers

Mijn bedrijf kent ..... (aantal) 45-plussers.

Van ..... (aantal) van hen weet ik dat hun inzetbaarheid de laatste jaren achteruit is gegaan.

De oorzaken liggen op het vlak van (meerdere antwoorden mogelijk):

- lichamelijk te zwaar of intensief werk
- problemen met de gezondheid
- toename van werkdruk en stress, waarmee men niet goed kan omgaan
- vitaliteit: mijn medewerkers besteden te weinig aandacht aan een gezonde werk- en leefstijl
- er komen steeds meer nieuwe taken en (technische) ontwikkelingen bij, die zij niet meer kunnen volgen
- problemen in de privesfeer, zoals mantelzorg of financiële problemen
- het werk is niet meer interessant of uitdagend

Hierover heb ik **wel / niet** (doorhalen) met hen gesproken. Wanneer ik dit niet gedaan heb, is dat omdat:

- ik het lastig vind in gesprek te gaan
- de medewerker dit niet wil
- andere reden .....

Van ..... (aantal) weet ik niet precies hoe het met hun inzetbaarheid staat.

#### ► **Ondersteuning nodig met het in kaart brengen van de inzetbaarheid van jouw medewerkers?**

De werkvermogensmonitor wordt tot augustus 2016 gesubsidieerd aangeboden vanuit het Sectorplan Agrarisch Groen: [www.werkenaanmorgen.nl](http://www.werkenaanmorgen.nl)

## Wat doe jij al voor de gezondheid en vitaliteit van jouw medewerkers?

Met deze scan brengt je in 10 minuten in kaart hoe jouw bedrijf ervoor staat. Wat doe je al? En wat kun je nog meer doen als het gaat om langer doorwerken, inzetbaarheid, fitheid, vitaliteit en gezondheid?

In een beknopte terugkoppeling krijg je een totaalbeeld van jouw scores, met daarbij passende adviezen. Desgewenst stuur je de rapportage direct door aan de Stigas preventie-adviseur, om te bespreken.

- Tip: laat de scan ook eens invullen door enkele van jouw medewerkers en leidinggevenden. Je krijgt dan in beeld in hoeverre iedereen op één lijn zit.

### STIGAS VITALITEITSSCAN BEDRIJF

Gezond en vitaal langer doorwerken



## WERKEN AAN MORGEN

Hoe stimuleert en ondersteunt u uw medewerkers om gezond en vitaal te blijven werken, ook als ze ouder worden?

Met deze scan brengt u in 10 minuten in kaart hoe uw bedrijf ervoor staat. Wat doet u al? En wat kunt u nog meer doen als het gaat om langer doorwerken, inzetbaarheid, fitheid, vitaliteit en gezondheid?

**Doe de check op je smartphone**



Scane de QR code of bezoek [www.stigas-nederland.nl](http://www.stigas-nederland.nl)

**Doe de check op je computer**



De Stigas Vitaliteitscan is een onderdeel van Werken aan morgen

Het Europees Sociaal Fonds investeert in jouw toekomst en is medefinancier van deze activiteit. 

[www.werkenaanmorgen.nl](http://www.werkenaanmorgen.nl)

## Leefstijl. Wat kan ik als werkgever bijdragen ?

- Moedig medewerkers aan gezond te eten. Stimuleer dit eventueel door gezonde voeding als groente en fruit aan te bieden;
- Zorg er voor dat medewerkers zich veilig genoeg voelen om over hun leef- en werkstijl te praten en ook binnen uw bedrijf aan de slag te gaan;
- Organiseer gezamenlijke activiteiten zoals lunchwandelen, bewegen, gezond eten;
- Zorg dat onderwerpen als vitaliteit regelmatig aan bod komen in bijvoorbeeld werkoverleg en personeelsblaadjes;
- Signaleer je dat een medewerker mogelijk problemen heeft met zijn of haar leefstijl? Loop dan niet weg, maar ga op een open wijze in gesprek.

### ► **Behoeftte aan ondersteuning?**

De adviseurs van Stigas helpen graag bij het inzicht verkrijgen en ideeën te verzamelen. Stuur voor een afspraak een mail naar [info@stigas.nl](mailto:info@stigas.nl) of kijk op [www.werkenaanmorgen.nl](http://www.werkenaanmorgen.nl)

## Hoe houd ik medewerkers betrokken en gemotiveerd ?

De mate van het succes waarmee medewerkers een bepaalde klus klaren, wordt naast hun vakbekwaamheid bepaald door hun motivatie. De hamvraag is daarbij natuurlijk: ‘Hoe krijg en houd ik mijn medewerkers gemotiveerd?’

### **Mensen motiveren zichzelf**

Mensen motiveren kan eigenlijk niet, maar je kunt wel de omstandigheden creëren waardoor mensen zichzelf motiveren. De sleutel tot zelfmotivatie ligt in het begrip ‘communicatie’ en is sterk afhankelijk van jouw vaardigheden daarin.

### **Inspraak in werkzaamheden**

Geef medewerkers, voor zover mogelijk, de kans om zelf te bepalen hoe zij hun werkzaamheden doen en niet altijd via de manier die jezelf zou kiezen. Als zowel de werkzaamheden als de manier waarop die moeten worden uitgevoerd vast staat, ben je bezig om ‘lopende-band- werkers’ te creëren en dit heeft een funeste uitwerking op iemands motivatie.

### **Sta open voor ideeën**

Leg de door medewerkers aangedragen ideeën niet zomaar naast je neer. Luister met aandacht naar hun ideeën en vraag waar nodig toelichting. Ook al is het idee niet direct toe te passen. Complimenteer iemand altijd voor het aangedragen idee.

## **Informeer**

Eén van de grootste demotivatoren is het gebrek aan informatie. Informeer medewerkers om onnodige onzekerheden, twijfels of angsten weg te nemen. Denk niet al te snel: ‘Dat hoeft of wil men niet weten’. Zorg ervoor dat de informatie op meerdere manieren aangereikt wordt; dus niet alleen informeren via een briefje of schriftelijke mededeling op het prikbord, maar ook door een persoonlijke toelichting: individueel of in de groep.

## **Concrete doelstellingen**

Wees niet te vaag in het stellen van doelstellingen; wees specifiek en communiceer. Bedenk dat, hoe beter men geïnformeerd is over de doelstellingen er minder zal worden gespeculeerd over jouw bedoelingen.

## **Complimenteer**

Denk niet: ‘Mijn mensen weten wel dat ik tevreden ben.’ Want dan sla je de plank volledig mis. Ieder mens heeft behoefte aan waardering en die kun je geven in de vorm van een compliment. Wanneer je ziet dat iemand iets goed heeft gedaan, complimenteer dan direct en vertel waarom ze het compliment hebben verdiend.

## **Afspraak is afspraak**

Als leidinggevende leeft je in een glazen kooi en je medewerkers houden je nauwlettend in de gaten. Versterk hun motivatie door je altijd aan je afspraken te houden en houdt je aan de regels die je zelf hebt opgesteld. Wees consequent!

## **Hoe ga ik het gesprek aan met mijn medewerker ?**

- Weet waarom je in gesprek gaat, wat je wilt bereiken en wanneer jij tevreden bent
- Bereid het gesprek goed voor: kondig het gesprek en het doel ervan tijdig aan. Zorg voor een rustige ruimte waar de privacy gewaarborgd is. Reserveer voldoende tijd.
- Nodig de medewerker uit om ook gespreksonpunten in te brengen
- Stel de medewerker aan het begin van het gesprek op zijn gemak en leg het doel van het gesprek uit
- Vraag zoveel mogelijk door: begrijp niet te snel wat de ander bedoelt en ga na of de ander jouw boodschap begrepen heeft
- Stel vooral open vragen (vertel eens.../ hoe bedoel je dat ...). Voorkom suggestieve vragen (Je vindt het vast moeilijk ,,,). En spreek vooral vanuit de ik-vorm (Ik merk dat je de laatste tijd...)
- Rond het gesprek af met een samenvatting en maak vervolgspraken. Maak deze concreet, meetbaar, realistisch en tijdgebonden
- Leg afspraken vast in een verslag

### **► Onderwerpen voor het gesprek?**

Gebruik het huis van werkvermogen hiernaast.



# Hoe inzetbaar zijn uw medewerkers?



## *Inzetbaarheid*

10. De medewerkers zijn goed inzetbaar



9. Leidinggevend~~en~~ ondersteunen de medewerkers



8. De medewerkers hebben voldoende hulpbronnen

7. De medewerkers kunnen zelfstandig hun werk doen

Arbeid

6. De medewerkers zijn betrokken bij de organisatie



5. De medewerkers voelen zich veilig binnen de organisatie

Waarden

4. De medewerkers zijn voldoende opgeleid



3. De medewerkers zijn competent

Competenties

2. De medewerkers zijn gezond



1. De medewerkers zijn energiek

Gezondheid



Bron: Huis van werkvermogen (Ilmarinen et al., 2005) - vormgeving Bewegen Werkt



# 4 Achtergrondinformatie

## Lichamelijk zwaar werk in de natuur

### Wat kan ik als werkgever doen?

Lichamelijk zwaar werk zoals tillen, dragen, duwen en trekken komt in het bos en de natuur veel voor. Tips:

- Creëer goede werkvoorwaarden door vooraf de werkzaamheden te inventariseren, die fysiek een zware belasting vormen, en bespreek welke werkwijze bijdraagt om fysieke belasting te voorkomen;
- Stel voldoende hulpmiddelen ter beschikking die medewerkers kunnen gebruiken om het werk lichter te maken en zorg er voor dat deze ook gebruikt worden;
- Voorkom eenzijdige belasting door afwisseling van werkzaamheden met meerdere personen;
- Geef voorlichting en praktijkinstructie over hoe het lichaam vakkundig te gebruiken en overbelasting te voorkomen en herhaal deze instructies regelmatig.

### Wat kan ik zelf doen als medewerker?

Voor de werknemer staat in de arbocatalogus bij ieder onderwerp een checklist voor de dagelijkse praktijk.

- Check of al het gereedschap en de benodigde hulpmiddelen aanwezig zijn;
- Check of het gereedschap op maat is voor jouw lichaamslengte;
- Check of het gereedschap voldoende scherp en onderhouden is;
- Verdeel het werk goed over de dag en zorg voor afwisseling in het werk, ontspan regelmatig even of doe een oefening;
- Is een situatie te zwaar, vraag hulp of gebruik een hulpmiddel;
- Verwerk het hout in hanteerbare eenheden;
- Houd bij tillen rekening met het zwaartepunt van de last; houd dit dichtbij je lichaam;
- Til geen gewichten zwaarder dan 23 kilo, (gebaseerd op de NIOSH-formule onder optimale omstandigheden);
- Draag handschoenen voor een goede grip, en om verwondingen te voorkomen;
- Beperk bij vervoer het duw- en trekgewicht. Hanteer de richtlijn van ongeveer 100 kg lading op een steekwagen of een kar en ongeveer 60 kg in een kruiwagen. Pas lading aan bij verzware van de omstandigheden;
- Houd je lichaam voldoende warm bij koud weer om zo ook blessures te voorkomen.



## Zitten in de trekker

### Langdurig zitten op machines

- Zit je regelmatig langdurig op een bosbouwtrekker, harvester of forwarder?
- Rijdt de machine regelmatig langdurige over een hobbelige ondergrond?
- En moet je veel achterom kijken?

Dan kan dat een knelpunt worden. Je kan klachten aan je rug, nek en schouders krijgen. Bovendien draagt lang zitten niet bij aan jouw algehele fitheid.

### Wat kan ik doen om dit te voorkomen?

- Zorg voor een goede stoel die past bij de betreffende machine.
- Pas de werkplek aan: stel de stoel en het stuur goed af. Plaats een camera om zonder te draaien achteruit te kunnen kijken. Pas de rijstijl en rijnsnelheid aan de terreinomstandigheden aan. Voorkom scheef zitten op de stoel door bijvoorbeeld een portemonnee in de achterzak. Draag kleding die de rug geheel bedekt en daardoor warm houdt met name in de zithouding. Spring niet uit

de cabine. Dit kan rugklachten of letsel aan enkels en knieën veroorzaken. Gebruik altijd alle treden.

- Zorg voor een goede lichamelijke conditie, beweeg elke dag minimaal een half uur.
- Zorg voor afwisseling in het werk. Dan wordt de zittijd korter en gebruik je steeds andere spiergroepen. Blijf tijdens de pauze niet in de machine zitten. Ga een stukje lopen, doe rek- en strek oefeningen. Voorkom zo lichamelijke klachten.

### Let op

Soms is afwisseling lastig omdat er weinig ander werk is. Afwisseling vraagt dus om een goede communicatie en organisatie.

## Beeldschermwerk

### Check of je goed zit

- Zit recht op je stoel.
- Zorg dat er minimaal 50 centimeter afstand is tussen je ogen en het beeldscherm.
- Plaats de zijkant van het beeldscherm bij voorkeur richting het raam.
- Laat je onderarmen ontspannen op de armleuningen rusten.

### Gebruik de muis zo weinig mogelijk

- Laat de muis los als je hem niet gebruikt.
- Gebruik zo veel mogelijk sneltoetsen. Sneltoetsen zijn toetsen of combinaties van toetsen waarmee je snel een actie uitvoert zonder gebruik te maken de rechtermuisknop. [Ctrl] [C] bijvoorbeeld is de sneltoets voor kopiëren. [Ctrl] [V] is de sneltoets voor plakken. Op internet vind je overzichten van beschikbare sneltoetsen.

### Maak de letters eventueel groter

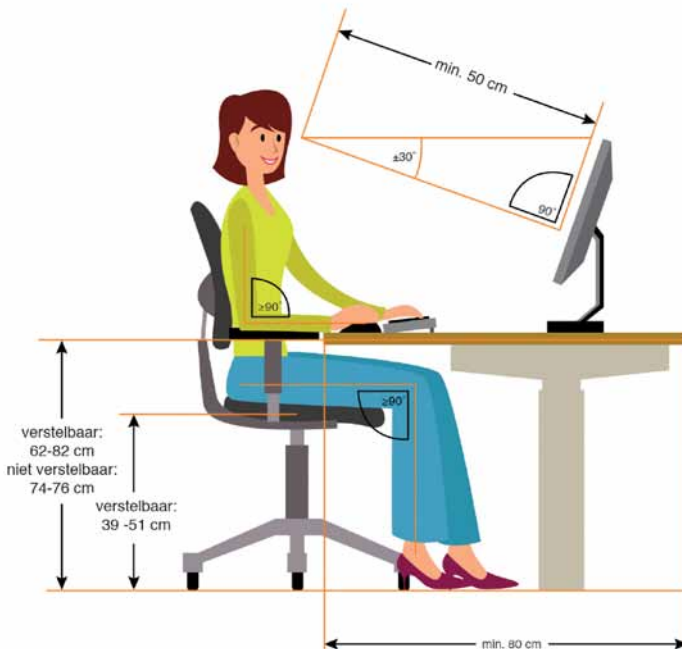
- Zie je de tekst niet goed? Gebruik de combinatie [Ctrl] en [muiswiel] om de letters groter te maken.
- Werk niet te lang en te gespannen achter elkaar door
- Neem pauzes en wissel beeldschermwerk af met ander werk.
- Ontspan elke 10 minuten: leg je handen even op je schoot, sta even op of loop een stukje (koffie halen, naar de printer lopen, rek- en strekoefeningen doen).

### Neem beginnende klachten heel serieus

- Wees alert op tintelingen, een doof gevoel, nekpijn en geïrriteerdheid. Bespreek dit met je leidinggevende. Maak ook afspraken over maatregelen om dit te stoppen.
- Schakel bij beginnende klachten over op een verticale muis (joystick).
  - Bezoek, als de klachten aanhouden, de bedrijfsarts en/of vraag via je werkgever een werkplekonderzoek aan.
  - Zorg voor een gezonde leefstijl met voldoende beweging.

### ► Meer informatie:

[www.agroarbo.nl/bos-en-natuur/overige/beeldschermwerk/](http://www.agroarbo.nl/bos-en-natuur/overige/beeldschermwerk/)



## Tekenbeten

Wie professioneel in het groen werkt kan er niet om heen: het risico van tekenbeten. Want van een tekenbeet kun je de ziekte van Lyme oplopen. Kennis over teken en over preventieve maatregelen kan helpen om de ziekte van Lyme al in een vroeg stadium te voorkomen.

- ▶ Zie de voorlichtingstoolkit teken en Lyme via RIVM.
- ▶ Zie voor meer informatie de folder 'Teken en de ziekte van Lyme' en tekensticker. Bestellen via [info@vbne.nl](mailto:info@vbne.nl)
- ▶ Actuele informatie:  
[www.weekvandeteek.nl](http://www.weekvandeteek.nl)  
[www.rivm.nl/tekenbeet](http://www.rivm.nl/tekenbeet)  
[www.tekenradar.nl](http://www.tekenradar.nl)



*Teken op een duimnagel: van links naar rechts en van boven naar beneden volwassen vrouwtje, nimf, volwassen mannetje, larve. Vrouwtjes en nimfen kunnen Lyme bacteriën overdragen. Mannetjes en larven zijn ongevaarlijk.*



# Controleren, controleren, controleren



Controleer na iedere werkdag in het groen je lichaam op teken. Kijk goed bij huidplooien zoals de oksels, liezen, bilnaad en knieholten, achter de haargrens en achter de oren. Teken zitten soms in de kleding. Het is daarom ook belangrijk deze te controleren. Zitten er teken in de kleding, was deze dan minimaal dertig minuten op zestig graden Celsius of stop de kleding in de droger.

## Beroepsgerelateerde infectieziekten en insectenbeten – en steken

Sommige ziektes kunnen overgaan van dier op de mens. Je kunt gestoken of gebeten worden door een wesp, horzel, blinde vlieg, bij, hommelmot, teek of vleermuis. Ook kun je in contact komen met de brandharen van de eikenprocessierups. Daarnaast kun je door een kleine huidverwonding een infectie ontstaan zoals tetanus of hepatitis B. Speciale risico's zijn toxoplasmose, leptospirose, hantavirus, hondsdolheid, ziekte van Lyme, vossenlintworm en Q-koorts.

De schadelijke gevolgen voor de gezondheid kunnen variëren van licht tot ernstig. Hoewel de kans op besmetting met de vossenlintworm in Nederland nog klein is, kunnen de gevolgen groot zijn. Aandacht voor preventie van zoonosen en tijdige behandeling bij incidenten is daarom van belang.

► **Meer informatie kunt u vinden in de arbocatalogus bos en natuur:**  
[www.agroarbo.nl/bos-en-natuur](http://www.agroarbo.nl/bos-en-natuur)

## Eerste hulp en levensreddend handelen op locatie

Ook als er veilig en zorgvuldig wordt gewerkt kunnen zich incidenten of ongevallen voordoen. Medewerkers kunnen bovendien onwel worden. Bij een ongeval of noodsituatie moeten de EHBO'ers of de BHV'ers/ HGA'ers snel handelend kunnen optreden. De bedrijfshulpverlening heeft de voorpostfunctie voor een ambulance of andere hulpverleningsorganisatie. Zij moet niet alleen zorgen voor het slachtoffer, maar ook voor de eigen veiligheid en die van de omgeving.

### HGA (Hulpverlening Geïsoleerde Arbeid)

Speciaal voor de werkzaamheden in Bos en Natuur is de Hulpverlening Geïsoleerde Arbeid (HGA) opgezet. Hiermee kan aan de Arboret worden voldaan om bij geïsoleerde arbeid de eerste hulp goed te regelen. Met geïsoleerde arbeid wordt bedoeld: "een werkomgeving waar binnen roep- en zichtafstand geen of zelden personen aanwezig zijn". De HGA'er leert tijdens zijn opleiding omgaan met deze geïsoleerde omstandigheden en leert tevens:

Zich bewust worden van de risico's tijdens het uitvoeren van werk in bos en natuur:

- Wat is een geïsoleerde werkplek en hoe daar mee om te gaan?
- Wat te doen bij een ongeval (grondbeginnselen EHBO)?
- Wat te doen bij een beginnende brand?
- Communicatie (voorpostfunctie);
- Praktische tips bij werken op een geïsoleerde werkplek.

Uitgangspunt voor de HGA zijn de werkzaamheden en de (terrein)omstandigheden, niet de grootte van het bedrijf. Bij de volgende risicovolle en zeer risicovolle werkzaamheden moet er minimaal één HGA-er aanwezig zijn: werkzaamheden met de motorzaag, heggen-schaar, takversnipperaar, slag- en snijgereedschap, werken op hoogte, 1-assige trekker, botten, handgrondboor, diverse werkzaamheden in de werkplaats, werkzaamheden aan bos- en landbouwtrekker, werkzaamheden met het paard en branden van takhout.

## Publieksagressie







Medewerkers in bos en natuur verrichten hun werk voor een groot deel in de openbare ruimte. Hierdoor komen de medewerkers vaak in contact met bezoekers, verkeersgebruikers en omstanders. Tijdens hun werk kunnen zij geconfronteerd worden met intimiderend, agressief of zelfs gewelddadig gedrag van het publiek. Dit geldt zeker voor buitengewoon opsporingsambtenaren, maar ook in andere functies is dit het geval.

Onder agressie verstaan we: “Alle vormen van gedrag waardoor medewerkers zich onveilig of bedreigd voelen of waarvan zij slachtoffer zijn. Agressie kan zowel lichamelijk als geestelijk zijn.”

De Monitor Arbeid (TNO) geeft aan dat een kwart van de Nederlandse werknemers last heeft van ongewenst/agressief gedrag door externen.

Een inventarisatie in 2014 onder de BOA's toont aan dat slechts 2% van alle incidenten gemeld wordt. Het betreft dan vooral de ernstige tot zeer ernstige incidenten.

## UITKOMSTEN **WERKEN AAN MORGEN**

-  41 % heeft het afgelopen jaar met agressie en geweld te maken gehad
-  Gelukkig geven de meeste deelnemers (ruim 97 %) aan zich over het algemeen veilig te voelen op het werk
-  Toch geeft 20 % van de mensen die met agressief gedrag geconfronteerd is aan dat zij minder goed functioneren en minder plezier in hun werk hebben. Bij ruim 22 % van deze groep is een verminderd werkvermogen vastgesteld
-  26 % geeft aan zelf actie te ondernemen om agressief gedrag door derden te voorkomen. Wat op valt is dat slechts 33 % van hen weet wat er op dit gebied allemaal mogelijk is
-  Een op de drie werknemers geeft aan door de werkgever voorbereid te zijn op het omgaan met agressie en geweld
-  Hoewel er wel actie wordt ondernomen, is de nazorg na confrontatie met agressie en geweld niet standaard geregeld in bedrijven. Hier is wel behoefte aan.

## **Verantwoordelijkheden**

Als werkgever bent je primair verantwoordelijk voor het beschermen van jouw medewerkers. Je neemt deze verantwoordelijkheid daadwerkelijk en zichtbaar op je door je duidelijk uit te spreken dat agressie en geweld niet worden getolereerd.

Je formuleert hiertoe concrete doelstellingen, beleid en procedures op en mandateert de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. En je stelt de financiële middelen, tijd en de opleidingsfaciliteiten die hiervoor nodig zijn ter beschikking aan de werknemers.

Als werknemer heb je vervolgens de plicht alle mogelijkheden te benutten om agressie en geweld te voorkomen en/of te beperken. Hiervoor is kennis over het voorkomen en omgaan met agressief gedrag noodzakelijk. Je dient daartoe verplicht georganiseerde voorlichtingen bij te wonen en actief aan trainingen deel te nemen. Daarnaast dien je de geldende voorschriften na te leven en maatregelen te nemen tegen risico's als gevolg van de werkzaamheden om jezelf, je collega's en derden te beschermen.

## **Eerste opvang**

Direct na een incident dient de rust en de veiligheid hersteld te worden en moeten de betrokken medewerkers steun ontvangen.

## **Nazorg**

De verwerking van bedreigende gebeurtenissen is bij ieder mens verschillend. Het is niet altijd duidelijk wat de impact op iemand is. Dat heeft met persoonlijkheid te maken maar ook met hoe hij in zijn vel zit op dat moment. Zorg in ieder geval voor een luisterend oor en blijf dat ook in de maanden na het incident doen.

Het natuurlijke herstelproces duurt ongeveer een tot drie maanden. Is daarna nog sprake van teveel bezig zijn met het incident dan kan een traumadeskundige worden ingeschakeld. Bij ernstige incidenten is het aan te bevelen dit direct te doen.

## **Gevolgen**

De gevolgen voor het individu variëren aanzienlijk, van demotivatie en minder voldoening van het werk, tot stress en schade aan de lichamelijke en/of geestelijke gezondheid. Er kunnen zich posttraumatische symptomen zoals angst, fobieën en slaapproblemen voordoen. In extreme gevallen kan een posttraumatische stress-stoornis optreden.

Over het algemeen varieert de kwetsbaarheid van elk individu al naargelang de context waarin het geweld zich voordoet en de persoonlijkheidskenmerken van het slachtoffer.

De negatieve effecten op de organisatie weerspiegelen zich in een grotere mate van afwezigheid, afnemende motivatie, lagere productiviteit, ziekteverzuim, verslechtering van de werkomstandigheden en wervingsproblemen.

## **Aan de slag**

Om handvatten aan de afspraken binnen de Arbocatalogus te geven, is een digitale toolkit ontwikkeld. Deze toolkit is bedoeld als inspiratiebron en praktisch naslagwerk voor werkgevers, preventiemedewerkers en personeelsvertegenwoordigingen, in hun streven een gezonde en veilige werkplek voor onze medewerkers te organiseren.

► [Zie www.vbne.nl/toolkit-agressie-geweld](http://www.vbne.nl/toolkit-agressie-geweld)



## Het 'Arbotrio'

### Investeren in goede arbeidsomstandigheden loont

Belangrijke argumenten hiervoor zijn:

1. Het houdt medewerkers en het bedrijf gezond
2. Draagt bij aan binding van medewerkers aan uw bedrijf
3. En verdient zich terug in economisch rendement

In de branche bestaat veel informatie over gezond en veilig werken. Speciaal voor werken in Bos, Natuur en landschap zijn de onderstaande documenten:

- Arbocatalogus
- Arbohandboek Bos en Natuur
- Arbo-Informatiebladen

### Arbocatalogus

Wie gezond en veilig werkt, heeft meer plezier, is productiever en minder vaak ziek. Belangrijk dus om op de hoogte te zijn van actuele afspraken hoe in de groene sector hieraan te werken.

De Arbowedgeving is vaak niet toegespitst op de situatie in de groene bedrijven. Daarom zijn in de Arbocatalogus door werkgevers en werknemers in de sector zelf afspraken vastgelegd hoe gezond en veilig te kunnen werken. Hierdoor zijn ze toegesneden op de praktijk. De Inspectie SZW ziet de werkwijzen zoals die in de Arbocatalogus staan omschreven als een gezonde en veilige werkwijze, waarmee aan de wet wordt voldaan. Voor de werknemer zijn er handige checklists voor de dagelijkse praktijk.

The screenshot shows the Arbocatalogus website interface. At the top, there is a search bar with the text 'Zoek onderwerp' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a navigation menu with categories like 'Home', 'Bos en Natuur', 'Trekken en overige machines', 'Harvester (veiligheid)', 'Takkensnipperaar handinvoer', 'Tweewielige éénassige trekker', 'Veilig werken met de tweewielige trekker', 'Vierwielige trekkers (2 assige) (veiligheid)', 'Zittend werk chauffeur en machinist', 'Organisatie en beleid', 'Agressie en geweld', 'Arbobeleid', 'Arbobeleid Jongeren', 'Bedrijfshulpverlening (BHV) en Hulpverlening Geïsoleerde Arbeid (HGA)', 'Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)', 'Werkdruk en ongewenste omgangsvormen', and 'Handgedragen Machines'. The main content area features an article titled 'Bedrijfshulpverlening (BHV) en Hulpverlening Geïsoleerde Arbeid (HGA)'. The article text states: 'Ondanks alle veiligheidsmaatregelen kan er altijd iets mis gaan. Er moet eerste hulp worden verleend of een (beginnende) brand geblust. In ernstige gevallen kan het voorkomen dat een bedrijfsgebouw of bezoekerscentrum moet worden ontruimd. Of dat mensen uit de natuur moeten worden gered. De noodzakelijke kennis voor hulpverlening in afgelegen gebieden kan worden opgedaan in een cursus Hulpverlening Geïsoleerde Arbeid (HGA)'. Below the text are two sections: 'Kneipunten' with a thumbs-up icon and a list of three points, and 'De brancheafspraken' with a wrench icon and a list of three points. A photograph of a forest is visible on the right side of the article.

De Arbocatalogus is een 'levend' document: wanneer er nieuwe hulpmiddelen of machines bijkomen, wordt hij aangevuld of aangescherpt. Heb jij of een van je medewerkers een idee, tip, suggestie om het werk gezonder en veiliger te maken? Laat het weten via de ideeënbox op [www.agroarbo.nl](http://www.agroarbo.nl).

### In 2 stappen wat je zoekt

- ▶ **STAP 1:** Ga naar [www.arbocatalogusbosennatuur.nl](http://www.arbocatalogusbosennatuur.nl)
- ▶ **STAP 2:** Klik op het onderwerp waar je meer over wilt weten

Onderwerpen zijn onder andere:

- Veilig werken met de motorkettingzaag en de bosmaaier,
- Veilig werken met tweewielige trekker / éénassige trekker
- Vierwielige trekkers, zittend werk chauffeur en machinist
- Mobiele kraan bij vellingen-werkzaamheden
- Agressie en geweld
- Arbobeleid en Arbobeleid jongeren
- Bedrijfs hulperverlening (BHV) en Hulpverlening Geïsoleerde Arbeid (HGA)
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)
- Werkdruk en ongewenste omgangsvormen
- Wild en grote grazers
- Hout onder spanning
- Veilig werken langs de weg, veilig werken op hoogte
- Beeldschermwerk

**Arbocatalogus**  
bos en natuur

**Voorbeeld overzicht gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen**

**Let op: deze tabel is niet volledig**

1. Maak altijd eerst een risico inventarisatie van werkplek en werkzaamheden.
2. Ga na op welke wijze de risico's het beste weggenomen kunnen worden.
3. Zijn de risico's niet helemaal weg te nemen en zijn toe nog PBM's nodig: welke PBM's zijn dat dan? Gebruik onderstaand overzicht als voorbeeld. Let op: gebruik van een PBM mag geen nieuwe gevaren opleveren!
4. Het ook vaak aan welke normering deze PBM's moeten voldoen. Omdat dit van diverse factoren afhankelijk is staat dit niet in onderstaande tabel!

PBM	Veiligheidsboord	Veiligheidsbril of veiligheidsbril met bescherming voor de zijden	Werkbeschermende handschoenen	Luchtwegbescherming	Veiligheidsdriehoek	Veiligheidsvest	Gedraagsaanwijzing	Werkplek signaal	and. ...
<b>Verkeersveiligheid</b>									
<b>Bestrijding heidevluchten en onkruidrijge begrazing</b>									
bosmaaier met draaibrug	x	x	x	x	x	x			
bosmaaier met draagarm									
<b>Afrijden van heidegras begrazing</b>									
bosmaaier met draaibrug	x	x	x	x	x	x			
medelindring aag	x	x	x	x	x	x			
<b>Verenigen</b>									
veringopstuur			x	x	x	x			
<b>Veiligheidsnormering voor machines</b>									
oogbescherming	x	x	x	x	x	x			
medelindring aag	x	x	x	x	x	x			
<b>Uitgeroepen</b>									
met een paard				x	x	x			
trekker met zijde				x	x	x			
trekker met draagarm				x	x	x			
trekker met lang				x	x	x			
<b>Werkzaamheden langs de weg</b>									
veilig werken op de weg			x	x	x	x			
toelicht: stopper handmatig						x			
<b>Schillen</b>									
in de loop			x		x				
<b>Rechtsbreken</b>									
ontgraving met			x		x	x			
metFocus			x		x	x			
<b>Maken</b>									
bosmaaier met draaibrug	x	x	x	x	x	x			
bosmaaier met draaibrug	x	x	x	x	x	x			
boomkwalige (1- assige) trekker									
verwachte (2- assige) trekker			x						

\* Werk in een bos, dan kan er altijd een tak vallen, bij dit risico draag je een helm  
 \* Als je uit de trekker stapt, loop het risico om getroffen te worden door vallende takken. Draag bij dit risico altijd een helm.

*Tabel persoonlijke beschermingsmiddelen, Arbocatalogus*

## Arbohandboek

Het arbohandboek is een praktisch handboek over gezond en veilig werken voor (kleine) bedrijven. Daarin aandacht voor:

- De arboret in kort bestek
  - Samenwerken met anderen
  - Veilig en gezond werken in uw bedrijf
  - Arbodeskundigheid organiseren
  - Risico's inventariseren en plan van aanpak maken
  - Bedrijfs hulperverlening
- Met 18 praktische bijlages.

## Arboinfolbladen

[www.vbne.nl/producten](http://www.vbne.nl/producten)

# 5 Links



Werken aan morgen [www.werkenaanmorgen.nl](http://www.werkenaanmorgen.nl)



Arbocatalogus bos en natuur [www.agroarbo.nl/bos-en-natuur](http://www.agroarbo.nl/bos-en-natuur)

## TOOLKIT AGRESSIE EN GEWELD

Toolkit agressie en geweld [www.vbne.nl/toolkit-agressie-geweld](http://www.vbne.nl/toolkit-agressie-geweld)



Check je werkstress <https://nl-nl.facebook.com/checkjewerkstress>



Door SZW geïnitieerde website voor werkgevers en werknemers over duurzame inzetbaarheid [www.duurzameinzetbaarheid.nl/](http://www.duurzameinzetbaarheid.nl/)



InPreventie, platform en netwerk voor en door preventie-werkers [www.inpreventie.nl](http://www.inpreventie.nl)



Adviseur in veilig, gezond en duurzaam werken [www.stigas.nl](http://www.stigas.nl)



VBNE [www.vbne.nl](http://www.vbne.nl)

