

Stappen bij het implementeren van oplossingen

1. Organisatorische voorbereiding

Om het project goed te beginnen, zijn de volgende punten van belang:

- er wordt een projectgroep gevormd.
- het management is het eens over de te volgen werkwijze en er wordt een budget beschikbaar gesteld om de verbeteringen te betalen;
- aan alle medewerkers van de betrokken afdeling(en), leidinggevenden, OR en directie wordt het project gepresenteerd met doelstelling, proces en participatie die verwacht wordt van de medewerkers;

2. Analyse van de werksituatie

Er zijn meerdere mogelijkheden om de werksituatie te analyseren. Instrumenten zoals RI&E en hulpmiddelen voor het beoordelen van het risico worden in deze Arbocatalogus gegeven. Het is raadzaam om bij de interpretatie van risico's te zorgen voor voldoende inhoudsdeskundigheid. Betrekken van het team in een sessie om de knelpunten en de oorzaken boven water te krijgen is van belang.

3. Selectie van maatregelen

Op basis van de vastgestelde knelpunten bepaal je welke oplossingen mogelijk zijn. Dit kan weer met een sessie met de medewerkers die het werk uitvoeren. De inhoud van de sessie is dan gericht op het bedenken van oplossingen. Daarna wordt per maatregel de haalbaarheid besproken en de te verwachten afname van het knelpunt. Op basis daarvan maakt de projectgroep keuzes. Dat kan ook door een aantal oplossingen op kleine schaal te laten testen door de gebruikers en na te gaan wat het beste bevalt. Ook hier geldt dat een inhoudelijk deskundige advies kan geven over maatregelen en kansen voor implementatie.

Het is belangrijk in dit stadium goed na te gaan welke gevolgen de veranderingen hebben (zie ook kader gedragsverandering). Behalve voor de in de projectgroep betrokken medewerkers, kunnen de veranderingen ook grote gevolgen hebben voor andere medewerkers van dezelfde afdeling. Denk aan minder validen, ouderen, mensen met afwijkende lichaamsmaten, maar ook aan andere afdelingen, zoals facility management, schoonmaak, postkamer, medewerkers met verschillende afmetingen en dergelijke. Betrek groepen die met de oplossing te maken krijgen tijdig om problemen bij de invoering voor te zijn.

4. Implementatie van de maatregelen

In dit stadium voer je de maatregel(en) in. Arbodeskundigen en/of andere deskundigen kunnen dit proces begeleiden om de maatregelen, indien nodig, af te stemmen op de individuen.

5. Evaluatie

In deze fase wordt zowel het proces geëvalueerd als het effect vastgesteld. Antwoord volgt op vragen als:

- levert de maatregel op wat ermee werd beoogd?
- maken de medewerkers gebruik van de mogelijkheden die de maatregel biedt?
- zijn eerder geformuleerde doelen behaald, zoals afname van de klachten of afname van het ziekteverzuim?