

Arbocatalogus VVT

Arbocatalogus voor verpleeghuizen, verzorgingshuizen en thuiszorg

Veilig en gezond werken



Versie 3

25 mei 2020

A+O VVT is een samenwerkingsverband van werkgevers en werknemersorganisaties in de verpleging, verzorging en thuiszorg.



Inhoudsopgave

FYSIEKE BELASTING CLIËNTGEBONDEN.....	4
1. HORIZONTALE TRANSFERS	5
2. TRANSFERS VANUIT ZIT OF LIG	10
3. STEUNKOUSEN	17
4. STATISCHE BELASTING	22
5. MANOEUVREREN	28
FYSIEKE BELASTING NIET-CLIËNTGEBONDEN.....	34
1. STAAN EN STATISCHE BELASTING	35
2. DRUKKEN EN WRINGEN.....	41
3. TILLEN EN DRAGEN	46
4. TREKKEN, DUWEN EN MANOEUVREREN.....	51
5. REIKEN, ARMHEFFING, HURKEN EN KNIELLEN	57
6. ZITTEN, BEELDSCHERM- EN REPETEREND WERK	62
WERKDruk.....	68
1. WERKDruk VOORKOMEN.....	69
2. WERKDruk HERKENNEN	74
3. WERKDruk AANPAKKEN	78
4. WERKDruk MONITOREN EN BIJSTUREN.....	82
ONGEWENST GEDRAG VAN CLIËNTEN.....	86
1. VOORKOMEN VAN ONGEWENST GEDRAG	87
2. OMGAAN MET ONGEWENST GEDRAG	93
3. HANDELEN NA INCIDENTEN	97
4. ALLEEN WERKEN	101
ONGEWENST GEDRAG VAN COLLEGA'S/LEIDINGGEVENDEN.....	106
1. PESTEN.....	107
2. SEKSUELE INTIMIDATIE.....	113
3. CYBERPESTEN.....	117
4. INTIMIDATIE	121
5. DISCRIMINATIE	125
BRANDVEILIGHEID EN BEDRIJFSHULPVERLENING.....	130
1. VOORKOMEN VAN BRAND	131
2. BEPERKEN VAN DE GEVOLGEN VAN BRAND	138
3. BEDRIJFSHULPVERLENING	143
4. ALLEEN WERKEN EN BRANDVEILIGHEID.....	149
GEVAARLIJKE STOFFEN.....	154
1. GEVAARLIJKE STOFFEN	155
2. SCHOONMAKEN EN DESINFECTEREN	160
3. CYTOSTATICA	164
4. CALAMITEITEN MET STOFFEN	169
5. FACILITAIR, HUISHOUDELIJK, GEBOUW EN TECHNIEK	173
INFECTIERISICO'S.....	178
1. PREVENTIE INFECTIERISICO'S	179
2. HYGIËNISCH WERKEN	186
3. VACCINATIE	190
4. PRIK-, BIJT- OF SNIJACCIDENTEN.....	194
5. INFECTIERISICO'S NIET-CLIËNTGEBONDEN WERKZAAMHEDEN	198
ZWANGERSCHAP EN ARBEID.....	202
1. FYSIEKE BELASTING EN ZWANGERSCHAP	205
2. WERKDruk EN ZWANGERSCHAP	210
3. ONGEWENST GEDRAG VAN CLIËNTEN EN ZWANGERSCHAP	215
4. GEVAARLIJKE STOFFEN EN ZWANGERSCHAP	219
5. INFECTIERISICO'S EN ZWANGERSCHAP	223
DISCLAIMER.....	227

ARBO IN JE ORGANISATIE.....	228
OVER A+O VVT.....	229

Fysieke belasting cliëntgebonden

Omdat de mobiliteit van de cliënten in de langdurige zorg afneemt en tegelijkertijd de leeftijd van de zorgmedewerkers toeneemt, is fysieke belasting een belangrijk thema in deze arbocatalogus.



Nog steeds vallen te veel medewerkers uit door klachten aan de rug, nek en schouders. Dat is niet alleen heel vervelend voor de zorgmedewerker zelf, het heeft ook zijn weerslag op de continuïteit van de zorgorganisatie en natuurlijk op de cliënt.

Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting

De fysieke belasting op het werk mag geen gevaar opleveren voor de veiligheid en gezondheid van medewerkers. Dat staat in [de Arbeidsomstandighedenwet \(hoofdstuk 5\)](#). In de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE) moeten werkgevers de veiligheids- en gezondheidsaspecten van fysieke belasting opnemen.

Om fysieke overbelasting te voorkomen hebben de werknemers- en werkgeversorganisaties landelijk afspraken gemaakt over wanneer een handeling te zwaar wordt en wat je dan moet doen. Voor cliëntgebonden handelingen vind je die in de [‘Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor zorgverleners’](#), voor ondersteunende diensten vind je ze in de [‘Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor niet-clientgebonden werkzaamheden’](#). Aangezien de Inspectie SZW de Arbocatalogus VVT als stand der techniek beschouwt zijn deze Praktijkrichtlijnen leidend bij een eventuele inspectie. Hiermee is invulling gegeven aan [artikel 5.2, 5.3, 5.4 en 5.5 van de Arbeidsomstandighedenwet](#).

Op basis van deze Praktijkrichtlijnen kun je de fysieke overbelasting van zorgmedewerkers vaststellen met de [TilThermometer](#). Met de [BeleidsSpiegel](#) kun je nagaan of de organisatie zich houdt aan de beleidsafspraken die de werknemers- en werkgeversorganisaties hebben gemaakt om de fysieke belasting op een aanvaardbaar niveau te brengen of te houden. Met de [Monitor Fysieke Belasting \(2015\)](#) krijg je een algemene indruk van de stand van de sector. Je kunt je eigen scores daarmee vergelijken.

Onderdelen beleid fysieke belasting

Wil je in een notendop weten wat de essentiële onderdelen zijn van een beleid fysieke belasting volgens deze arbocatalogus? Kijk dan naar het filmpje [Fysieke belasting in de thuiszorg](#).

1. Horizontale transfers

Algemeen

Horizontale transfers zijn verplaatsingen binnen de grenzen van het bed (omhoog, zijwaarts, draaien) en lig-lig-transfers (bijvoorbeeld liggend van bed naar brancard). Voor deze transfers is in de [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) het volgende afgesproken:



- Als de cliënt [Mobiliteitsklasse](#) C, D of E heeft, dan moet een glijzeil in combinatie met een hoog-laag bed worden gebruikt. Bij het geven van wisselhouding is een [draaibed](#) ook een prima optie.
- Voor een lig-ligtransfer van een cliënt met [Mobiliteitsklasse](#) D of E moet een [passieve lift](#), al dan niet [aan het plafond](#), worden gebruikt.

De [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) zijn landelijk afgesproken door werknemers- en werkgeversorganisaties.

Praktijktips

Breng het glijzeil op de juiste manier aan

Voor een lig-ligtransfer met een cliënt met [Mobiliteitsklasse](#) C, D of E kun je de glijzeilen op verschillende manieren aanbrengen. Veel zorgmedewerkers doen dat door de cliënt te kantelen, het glijzeil er vervolgens zoveel mogelijk onder te leggen, de cliënt weer terug te draaien en dan het restant van het zeil er aan de andere kant onder vandaan te trekken. Bekijk hier een [instructiefilm](#).

Soms zijn baleinen handig

Bij het aanbrengen van een glijzeil kan het handig zijn om hiervoor de baleinen (uit een tilmat van een passieve lift) te gebruiken. [Deze instructiefilm](#) legt het stap voor stap uit.

Cliënt met overgewicht? Glijzeilen!

Glijzeilen kun je ook goed gebruiken voor transfers van cliënten met overgewicht. Hoe dat precies in zijn werk gaat lees je in de [PreGo! Tip 'Glijzeilen en zware cliënten'](#).

Duw of trek met de juiste hoek, timing en kracht

Je kunt zowel trekken als duwen met een glijzeil. Voor beide geldt dat je dat [op een goede manier](#) moet doen. Belangrijk is de hoek waaronder je duwt of trekt, de timing en de kracht die je zet.

Gebruik een glijzeil ook bij het uitkleden van een liggende cliënt

Als je veel met glijzeilen werkt, word je er steeds handiger in en biedt het steeds meer mogelijkheden. In [deze instructiefilm](#) wordt een glijzeil gebruikt bij het uitkleden van een liggende cliënt.

Tips bij gebruik van een tillift

Als je een passieve lift gebruikt bij een horizontale transfer, kan het soms handig zijn de [tilband aan te brengen met een glijzeil](#). Als je een horizontale transfer doet met een tillift, is het vaak handiger om dat met een plafondsysteem te doen. Dat scheelt ruimte en [je hoeft niet \(zwaar\) te manoeuvreren](#).

Gebruik de instelmogelijkheden van het bed

Maak bij de horizontale transfers gebruik van [de instelmogelijkheden van het bed](#), zoals Trendelenburg en Fowler.

Doe na de transfer een 'lift-off'

Transfers die onder andere bedoeld zijn om decubitus te voorkomen, kunnen het helaas ook veroorzaken. Haal daarom altijd na de transfer de spanning van de huid door een 'lift-off'. Als je hierover meer wilt weten, doe je de [Free Learning module 'Decubitus en Transfers'](#).

Doe de Free Learning module 'Werken met glijzeilen'

Wil je meer leren over het werken met glijzeilen? Doe dan de [Free Learning module 'Werken met Glijzeilen'](#) en haal gratis je certificaat en desgewenst een V&VN-accreditatiepunt.

Beleidstips

Neem de BeleidsSpiegel af

[De BeleidsSpiegel](#) is een volledig assessment van het beleid van jouw organisatie ten aanzien van de fysieke belasting door horizontale transfers en andere arbeidsrisico's. Als je de BeleidsSpiegel afneemt, tref je daar duidelijke richtlijnen aan, bijvoorbeeld: 'Om een succesvol preventiebeleid fysieke belasting te kunnen voeren is het noodzakelijk hiervoor jaarlijks een reële post op te nemen in de begroting. Hoe groot die post moet zijn hangt af van de problematiek die is gesignaleerd en de doelstellingen die op grond daarvan zijn geformuleerd. Belangrijk is echter dat hiervoor een basisbedrag gereserveerd wordt, dat jaarlijks op basis van monitoring (bijvoorbeeld door middel van de [TilThermometer](#), [RugRadar](#) of [BeleidsSpiegel](#) eventueel kan worden bijgesteld.'

Gebruik de TilThermometer

Met de [TilThermometer](#) weet je of er in jouw zorgorganisatie conform de Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor horizontale transfers wordt gewerkt.

Dubbele glijzeilen zijn veiliger dan enkele

Er zijn [verschillende soorten glijzeilen](#): enkele met één laag en dubbele met meerdere lagen of tunnels. [Onderzoek](#) toont aan dat dubbele glijzeilen minder belastend zijn dan enkele.

Vervang glijzeilen op tijd

Houd er rekening mee dat glijzeilen slijten en dus vervangen moeten worden. Bij intensief gebruik en veel wassen kan dat al na drie maanden het geval zijn.

Een glijzeil kan virussen verspreiden

Het is niet ondenkbeeldig dat via een glijzeil virussen worden verspreid. Met persoonsgebonden glijzeilen kun je dat beperken. In [het praktijkverhaal van Stadzicht Rotterdam](#) lees je daar meer over.

Train en instrueer medewerkers

Het werken met glijzeilen is niet moeilijk, maar vraagt wel enige handigheid. Daarom is goede scholing en het geven van instructies aan medewerkers belangrijk, bijvoorbeeld door ErgoCoaches, fysiotherapeuten of ergotherapeuten. [De instructiefilms over glijzeilen van GoedGebruik](#) kunnen hierbij helpen.

Focus op de zelfredzaamheid van de cliënt

Ook bij horizontale transfers is het belangrijk dat de cliënt zoveel mogelijk actief meedoet. Dat draagt bij aan het gevoel van eigenwaarde van de cliënt en het scheelt fysieke belasting voor de zorgmedewerker. De [ZelfredzaamheidsRadar](#) helpt om consequent de focus hierop te houden.

Houd de Praktijkrichtlijnen onder de aandacht

Om het belang van de [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) over horizontale transfers onder de aandacht te houden, kun je [deze poster](#) ophangen.

Handig en verstandig

Waarom De Arbocheck?

Toelichting waarom de Arbocheck belangrijk is.

Over De Arbocheck 2.0

Helpt zorgorganisaties en zorgverleners om de woon- en zorgsituatie van hun cliënten bij de aanvang van de zorg te checken op werkomstandigheden.

Arbocheck Verpleging En Verzorging

Veilig, gezond en hygiënisch werken met cliënten.

Werkhouding VVT

Deze website biedt tips en aanwijzingen om een goede werkhouding aan te nemen bij de verschillende werkzaamheden binnen de VVT.

Blijf Inzetbaar

Kennisbank van RegioPlus met de nieuwste wetenschappelijke inzichten en instrumenten voor HRM & Beleid, met Gezond & Zeker tools, tips en praktijkverhalen voor de professional op de werkvloer.

Free-learning.nl

Vrij toegankelijke, gratis en meestal door V&VN geaccrediteerde e-learningmodules over onder andere fysieke belasting in de zorg.

Voilà-methode

Beproefde methode voor echte gedragsverandering op het gebied van veilig en gezond werken. Met Huddles, de 80-20 regel en het AktieBlok gaan medewerkers samen oplossingen bedenken en afspraken maken.

ErgoFilm.nl

Online platform waarin zorgmedewerkers en medewerkers van ondersteunende diensten elkaar tips geven met zelfgemaakte 'ergo-selfie-films'. Als je zelf slimme tips hebt, kun je ook een eigen ergo-selfiefilm insturen.

Scouters.nl

Uitgebreide website over hulpmiddelen voor zelfredzaamheid, met meningen, tips en testfilms.

GoedGebruik

Website met ruim 250 instructiefilms over het goed gebruik van (transfer)hulpmiddelen.

BMI40+ Zorgorganisatie Toets

Een handige tool om te controleren of het in jouw organisatie mogelijk is ergonomische en waardige zorg te bieden aan obese cliënten met een hoog BMI.

Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor zorgverleners

Richtlijnen voor alle handelingen bij cliënten. De richtlijnen zijn landelijke afspraken van de vakbonden, de werkgeversorganisaties en de overheid. LOCOmotion 2019©

De Leerstand

Online instrument voor zorgmedewerkers. Beantwoord 15 vragen over fysieke belasting en ontvang direct een individueel leeradvies.

Praktijktips

Breng de tilband van de passieve tillift op de handigste manier aan

Je kunt de tilband van de passieve tillift op verschillende manieren aanbrengen. Veel zorgmedewerkers doen dat door de cliënt te kantelen, de tilband er vervolgens zoveel mogelijk onder te leggen en daarna de cliënt weer terug te draaien. Bekijk hier een [instructiefilm](#).

Zit de cliënt? Breng de tilband zo diep mogelijk in de rug aan

Ook geef je ruimte en tijd voor de cliënt om zoveel mogelijk mee te helpen en check je altijd of de clips goed vast zitten. Bekijk hier [de instructiefilm](#).

Gebruik een glijzeil om de tilband op bed aan te brengen

Bij het op bed aanbrengen van de tilband voor de passieve lift kun je ook een glijzeil gebruiken. Draai de cliënt met behulp van het glijzeil [en breng de tilband aan](#).

Overweeg een verblijfsband

Met [een verblijfsband](#) kan de cliënt na de transfer op deze speciale tilband blijven zitten.

Kies de meest comfortabele tilband

De verscheidenheid van materiaal, vormgeving en functionaliteit in tilbanden is groot. Voor alle cliënten bestaat een goede oplossing. Vraag bij twijfel je ergotherapeut en/of je leverancier(s) om advies en probeer uit.

Gebruik hulpmiddelen voor het toiletteren met een tillift

Bij de overgang van stalift naar passieve tillift wordt de toiletgang complexer. Soms is dat nog goed op te lossen met ander tiljuk, een speciale tilband aan de passieve tillift en/of ergonomisch ontworpen incontinentiemateriaal. Zie hier [de instructiefilm](#). Voor toiletteren van een cliënt met een passieve lift kun je [een speciale toiletband](#) gebruiken.

Gebruik plafondsysteem

Als je een transfer doet met een tillift, zou je dat ook met een plafondsysteem kunnen doen. Dat scheelt ruimte en [je hoeft niet \(zwaar\) te manoeuvreren](#). Plafondsysteem zijn niet alleen voor passieve transfers van cliënten met [Mobiliteitsklassen](#) D en E geschikt. Met een speciale aanpassing kun je ook [een soort 'opsta'-beweging](#) simuleren bij cliënten met [Mobiliteitsklasse](#) C.

Overweeg een elektrisch verrijdbare lift

[Een elektrisch verrijdbare lift](#) zal de fysieke belasting bij het manoeuvreren met een tillift waar iemand in hangt aanzienlijk verlichten.

Stimuleer de opstabeweging ook bij staliften

Ook al wordt de cliënt met een stalift tot stand getild, het is belangrijk om [de opstabeweging](#) te blijven stimuleren.

Doe na de transfer een 'lift-off'

Transfers die onder andere bedoeld zijn om decubitus te voorkomen, kunnen helaas ook decubitus veroorzaken. Haal daarom altijd na de transfer de spanning van de huid door een 'lift-off'. Als je hierover meer wilt weten, doe je de geaccrediteerde [Free Learning module 'Decubitus en Transfers'](#).

Doe de Free Learning module 'Stalift en passieve lift'

Wil je meer leren over het werken met staliften en passieve liften? Doe dan de [Free Learning 'Stalift en passieve lift'](#) en haal gratis je certificaat en desgewenst een V&VN-accreditatiepunt.

Beleidstips

Neem de BeleidsSpiegel af

[De BeleidsSpiegel](#) is een volledig assessment van het beleid van jouw organisatie ten aanzien van de fysieke belasting door transfers vanuit zit of lig (en andere arbeidsrisico's). Als je de BeleidsSpiegel afneemt, tref je daar duidelijke richtlijnen aan, bijvoorbeeld: 'Het is nodig het beleid fysieke belasting te monitoren. Dat kan op verschillende manieren: [de TilThermometer](#) (monitort de blootstelling aan fysieke belasting bij zorgverleners), [de RugRadar](#) (monitort de blootstelling aan fysieke belasting bij medewerkers van ondersteunende diensten) en de [BeleidsSpiegel](#) (monitort beleid).'

Monitor het beleid fysieke belasting

Naast monitoring met [de TilThermometer](#), de [RugRadar](#) of de [BeleidsSpiegel](#) kun je ook monitoren door regelmatig besprekingen te houden met ErgoCoaches, enquêtes onder medewerkers uit te zetten of de tilhandelingen te registreren (tilteldagen). Verzuimregistratie alleen is niet voldoende.

Gebruik de TilThermometer

Met [de TilThermometer](#) weet je of er in jouw zorgorganisatie conform de [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) voor transfers vanuit zit of lig wordt gewerkt.

Train en instrueer medewerkers

Het werken met tilliften is niet ongevaarlijk, er kunnen ongelukken gebeuren. Daarom eist de Inspectie voor de Gezondheidszorg goede scholing en het geven van instructies aan gebruikers van tilliften (dus ook mantelzorgers in de thuissituatie), bijvoorbeeld door ErgoCoaches, fysiotherapeuten en ergotherapeuten. [De instructiefilms van GoedGebruik](#) kunnen hierbij helpen.

Leg beleid en verantwoordelijkheden rond tilliften vast

Dit betreft het vastleggen van verantwoordelijkheden rond het onderhoud, het individuele tilbeleid in het zorgdossier van de cliënt en de evaluatie hiervan.

Focus op de zelfredzaamheid van de cliënt

Ondanks dat de cliënt in een tillift redelijk passief is, is het belangrijk dat de cliënt zoveel mogelijk actief mee doet. Dat draagt ook bij aan het gevoel van eigenwaarde van de cliënt en het scheelt fysieke belasting voor de zorgmedewerker. De [ZelfredzaamheidsRadar](#) helpt om consequent de focus hierop te houden.

Een tilband kan virussen verspreiden

Het is niet ondenkbeeldig dat via een tilband van een tillift virussen worden verspreid. Met persoonsgebonden tilbanden kun je dat beperken. In [het praktijkverhaal van Stadzicht Rotterdam](#) lees je er meer over.

Een tillift bij cliënten met overgewicht gebruiken stelt extra eisen

Tilliften kun je goed gebruiken voor transfers van cliënten met overgewicht. Dat stelt echter wel eisen aan het materiaal. De tillift moet niet alleen voldoende sterk zijn, maar denk bijvoorbeeld ook aan de stabiliteit van de lift, de stevigheid van de tilbanden en de kracht die nodig is voor het manoeuvreren.

Handig en verstandig

Waarom De Arbocheck?

Toelichting waarom de Arbocheck belangrijk is.

Over De Arbocheck 2.0

Helpt zorgorganisaties en zorgverleners om de woon- en zorgsituatie van hun cliënten bij de aanvang van de zorg te checken op werkomstandigheden.

Arbocheck Verpleging En Verzorging

Veilig, gezond en hygiënisch werken met cliënten.

Werkhouding VVT

Deze website biedt tips en aanwijzingen om een goede werkhouding aan te nemen bij de verschillende werkzaamheden binnen de VVT.

BMI40+ Zorgorganisatie Toets

Een handige tool om te controleren of het in jouw organisatie mogelijk is ergonomische en waardige zorg te bieden aan obese cliënten met een hoog BMI.

Blijf Inzetbaar

Kennisbank van RegioPlus met de nieuwste wetenschappelijke inzichten en instrumenten voor HRM & Beleid, met Gezond & Zeker tools, tips en praktijkverhalen voor de professional op de werkvloer.

Free-learning.nl

Vrij toegankelijke, gratis en meestal door V&VN geaccrediteerde e-learningmodules over onder andere fysieke belasting in de zorg.

Voilà-methode

Beproefde methode voor echte gedragsverandering op het gebied van veilig en gezond werken. Met Huddles, de 80-20 regel en het AktieBlok gaan medewerkers samen oplossingen bedenken en afspraken maken.

ErgoFilm.nl

Online platform waarin zorgmedewerkers en medewerkers van ondersteunende diensten elkaar tips geven met zelfgemaakte 'ergo-selfie-films'. Als je zelf slimme tips hebt, kun je ook een eigen ergo-selfiefilm insturen.

Scouters.nl

Uitgebreide website over hulpmiddelen voor zelfredzaamheid, met meningen, tips en testfilms.

GoedGebruik

Website met ruim 250 instructiefilms over het goed gebruik van (transfer)hulpmiddelen.

BMI40+ Zorgorganisatie Toets

Een handige tool om te controleren of het in jouw organisatie mogelijk is ergonomische en waardige zorg te bieden aan obese cliënten met een hoog BMI.

Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor zorgverleners

Richtlijnen voor alle handelingen bij cliënten. De richtlijnen zijn landelijke afspraken van de vakbonden, de werkgeversorganisaties en de overheid. LOCOmotion 2019©

De Leerstand

Online instrument voor zorgmedewerkers. Beantwoord 15 vragen over fysieke belasting en ontvang direct een individueel leeradvies.

3. Steunkousen

Algemeen

Het aan- én uittrekken van steunkousen is een erg belastende handeling die veel voorkomt in de langdurige zorg. Omdat dit makkelijk kan leiden tot klachten aan rug, nek, schouders en polsen (!) is voor het aan- en uittrekken van steunkousen de volgende [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) afgesproken:



[De Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) zijn landelijk afgesproken door werknemers- en werkgeversorganisaties. Het mooiste is natuurlijk als je het zo kunt organiseren dat de cliënt de steunkousen (deels) zelf of met de hulp van een mantelzorger kan aan- en uittrekken. Ook daar zijn [handige hulpmiddelen](#) voor.

Bij het aan- en uittrekken van steunkousen moet een hulpmiddel worden gebruikt om de fysieke belasting te beperken.

Praktijktips

Gebruik handschoenen

In combinatie met een steunkous aan- en uittrekhulpmiddel voorkom je met handschoenen problemen met je polsen. Pak de kous niet vast, maar breng de kous [met een wrijvende beweging](#) op zijn plek.

Mantelzorgers moeten het ook kunnen

Ook voor de mantelzorger is het belangrijk de steunkousen van degene waar hij of zij voor zorgt [op een goede manier aan- en uit te trekken](#).

Gebruik een glijzeil bij obese cliënten

Als de cliënt ernstig overgewicht of dikke benen heeft, kun je [creatief gebruikmaken van een glijzeil](#).

Kies het beste hulpmiddel

Er zijn verschillende hulpmiddelen voor het aan- en uittrekken van steunkousen met gesloten tenen of open tenen. [De keuzewijzer op Scouters.nl](#) kan je helpen de goede keuze te maken.

Hulpmiddel voor uittrekken

Het uittrekken van de steunkous gaat vaak makkelijker dan het aantrekken. Toch kan ook dit erg belastend zijn. Gebruik voor het uittrekken van de steunkous bijvoorbeeld [dit hulpmiddel](#), of [deze](#).

Antislipmatje kan handig zijn

[Een antislipmatje kan helpen](#) om ervoor te zorgen dat de steunkous goed blijft zitten als je het aantrekhulpmiddel verwijdt.

Doe de Free Learning module 'Steunkousen'

Wil je meer leren over het ergonomisch aan- en uittrekken van steunkousen? Doe dan de geaccrediteerde [Free Learning 'Steunkousen'](#) en haal gratis je certificaat en desgewenst een V&VN-accreditatiepunt.

Beleidstips

Neem de BeleidsSpiegel af

[De BeleidsSpiegel](#) is een volledig assessment van het beleid van jouw organisatie ten aanzien van de fysieke belasting als gevolg van het aan- en uittrekken van steunkousen (en andere arbeidsrisico's). Als je de BeleidsSpiegel afneemt, tref je daar duidelijke richtlijnen aan, bijvoorbeeld: 'Om de kwaliteit van de ErgoCoaches op een voldoende hoog niveau te houden is het belangrijk ze initieel te scholen, regelmatig bij te scholen en ze de mogelijkheid te geven om seminars, studiedagen en beurzen te bezoeken.'

Gebruik de TilThermometer

Met de [TilThermometer](#) weet je of er in jouw zorgorganisatie conform de [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) voor steunkousen wordt gewerkt.

Blijf kritisch over het gebruik van steunkousen

Het is verstandig je regelmatig af te vragen of de steunkous nog wel ergens toe dient. Bij twijfel overleg met je collega's of de arts van je cliënt. In het [Stappenplan Steunkousenzorg](#) wordt beschreven hoe je kunt werken aan een kritische inzet van steunkousen.

Onderhoud

Met name steunkous aan- en uittrekkers van gladde stof kunnen door het vele gebruik slijten. Het hulpmiddel is daardoor minder glad en minder effectief. Vervang het hulpmiddel als de glijeigenschappen minder worden.

Focus op de zelfredzaamheid van de cliënt

Als de cliënt de steunkousen zelf kan aantrekken, draagt dat bij aan het gevoel van eigenwaarde van de cliënt en scheelt het fysieke belasting voor de zorgmedewerker.

De [ZelfredzaamheidsRadar](#) helpt om consequent de focus hierop te houden.

Train en instrueer medewerkers

Het correct gebruiken van aan- en uittrekhulpmiddelen is belangrijk voor de fysieke belasting van zorgmedewerkers en mantelzorgers, het comfort van de cliënt en de levensduur van de steunkous. Daarom is goede scholing en het geven van instructies belangrijk, bijvoorbeeld door ErgoCoaches, fysiotherapeuten en ergotherapeuten. [De instructiefilms over steunkousen van GoedGebruik](#) kunnen hierbij helpen.

Houd de Praktijkrichtlijnen onder de aandacht

Om het belang van de [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) over het aan- en uittrekken van steunkousen onder de aandacht te houden, kun je [deze poster](#) ophangen.

Handig en verstandig

Waarom De Arbocheck?

Toelichting waarom de Arbocheck belangrijk is.

Over De Arbocheck 2.0

Helpt zorgorganisaties en zorgverleners om de woon- en zorgsituatie van hun cliënten bij de aanvang van de zorg te checken op werkomstandigheden.

Arbocheck Verpleging En Verzorging

Veilig, gezond en hygiënisch werken met cliënten.

Werkhouding VVT

Deze website biedt tips en aanwijzingen om een goede werkhouding aan te nemen bij de verschillende werkzaamheden binnen de VVT.

BMI40+ Zorgorganisatie Toets

Een handige tool om te controleren of het in jouw organisatie mogelijk is ergonomische en waardige zorg te bieden aan obese cliënten met een hoog BMI.

Blijf Inzetbaar

Kennisbank van RegioPlus met de nieuwste wetenschappelijke inzichten en instrumenten voor HRM & Beleid, met Gezond & Zeker tools, tips en praktijkverhalen voor de professional op de werkvloer.

Free-learning.nl

Vrij toegankelijke, gratis en meestal door V&VN geaccrediteerde e-learningmodules over onder andere fysieke belasting in de zorg.

Voilà-methode

Beproefde methode voor echte gedragsverandering op het gebied van veilig en gezond werken. Met Huddles, de 80-20 regel en het ActieBlok gaan medewerkers samen oplossingen bedenken en afspraken maken.

ErgoFilm.nl

Online platform waarin zorgmedewerkers en medewerkers van ondersteunende diensten elkaar tips geven met zelfgemaakte 'ergo-selfie-films'. Als je zelf slimme tips hebt, kun je ook een eigen ergo-selfiefilm insturen.

Scouters.nl

Uitgebreide website over hulpmiddelen voor zelfredzaamheid, met meningen, tips en testfilms.

GoedGebruik

Website met ruim 250 instructiefilms over het goed gebruik van (transfer)hulpmiddelen.

BMI40+ Zorgorganisatie Toets

Een handige tool om te controleren of het in jouw organisatie mogelijk is ergonomische en waardige zorg te bieden aan obese cliënten met een hoog BMI.

Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor zorgverleners

Richtlijnen voor alle handelingen bij cliënten. De richtlijnen zijn landelijke afspraken van de vakbonden, de werkgeversorganisaties en de overheid. LOCOmotion 2019©

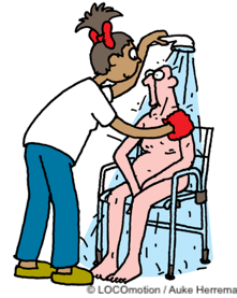
De Leerstand

Online instrument voor zorgmedewerkers. Beantwoord 15 vragen over fysieke belasting en ontvang direct een individueel leeradvies.

4. Statische belasting

Algemeen

Medewerkers in de zorg werken geregeld voorovergebogen en gedraaid. Het lijkt zelfs de belangrijkste oorzaak van klachten aan de rug, nek en schouders.



Door het langdurig aanspannen raken de spieren onvoldoende doorbloed, je knijpt ze als het ware dicht. Ze zullen dan verzuren, na één minuut statische belasting worden al kritische grenzen overschreden. Medewerkers voelen dan moeheid opkomen en wat later vaak spierpijn.

Daarom is over statische belasting de volgende Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting afgesproken:

- Niet langer dan ongeveer een minuut aaneengesloten werken met een meer dan 30° gebogen of gedraaide romp of nek.

De Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting zijn landelijk afgesproken door werknemers- en werkgeversorganisaties.

In de praktijk betekent dit dat bij een cliënt die zittend wordt gedoucht je een in hoogte verstelbare douchestoel moet gebruiken. Bij zorg op bed moet je een elektrisch in hoogte verstelbaar bed gebruiken. Bij liggend douchen en baden moet de brancard en het bad in de hoogte verstelbaar zijn.

Praktijktips

Werk niet te laag...

Met een te lage werkhoogte sta je voorovergebogen te werken. Zelfs een klein beetje doet de fysieke belasting al snel oplopen. Als je je werk niet hoog genoeg kunt zetten, [maak dan jezelf kleiner door in spreidstand te gaan staan](#). Dan sta je stabiel en toch een beetje lager.

...maar werk ook niet te hoog

Houd je schouders laag, veel mensen hebben de neiging met opgetrokken schouders te werken. Je tilt dan eigenlijk de hele tijd je schoudergordel omhoog, wat tot verzuring en pijn leidt.

Werk dicht bij je lichaam

Als je je werk ver van je afhoudt sta je voorovergebogen te werken. Een berucht voorbeeld is het douchen van een cliënt zonder dat je een doucheschort draagt. Omdat je dan bang bent om nat te worden werk je ver van je af en ontstaat er statische belasting.

Ga er altijd recht voor staan

Zelfs al is de werkhoogte goed, als je scheef (gedraaid) werkt is het niet gezond. Stap desnoods een klein stukje naar links of rechts zodat je er weer recht voor staat.

Wissel af of ontspan even tussendoor

Je lichaam is niet gemaakt om lang in dezelfde houding te zitten of te staan. Het is dan beter om even wat anders te doen of tussendoor even te ontspannen. Een micropauze van een paar tellen waarin je even beweegt en een andere houding aanneemt, kan al voldoende zijn. De dichtgeknepen bloedvaten gaan weer open, de doorbloeding komt weer op gang, zuurstofrijk bloed wordt toegevoerd en afvalstoffen afgevoerd.

Zorg voor goed licht

De noodzaak hiervan wordt vaak onderschat. Vooral als je precies werk moet doen, is goed licht enorm belangrijk. Anders ga je automatisch voorovergebogen werken.

Steun of leun

Als je toch in een gebogen houding moet werken, steun of leun dan ergens op. Dan kunnen je spieren zich weer ontspannen. Mensen met rugklachten [doen dat vaak al uit zichzelf](#), ze gaan leunen op een tafel, op de armleuningen van een stoel of op hun eigen knieën.

Overgewicht of zwanger? Wees dan extra voorzichtig!

Zwangere medewerkers of medewerkers met overgewicht lopen extra risico. Met name bij statische belasting hebben zij [extra druk op de tussenwervelschijven](#).

Doe de Free Learning module 'Verzorgend wassen'

Verzorgend wassen ('wassen zonder water') reduceert de tijd dat je (iets) voorovergebogen staat te werken. Je leert meer over verzorgend wassen met de geaccrediteerde [Free Learning module](#) 'Verzorgend Wassen'.

Gebruik een haarwascap bij wassen op bed

Het wassen van een cliënt op bed is vaak een uitdaging. Voor je het weet sta je in ongemakkelijke houdingen te werken. Dan kan [een haarwascap](#) een uitkomst zijn.

Doe de Free Learning module 'Statische belasting'

Wil je meer leren over statische belasting? Doe dan de [Free Learning 'Statische belasting'](#) en haal gratis je certificaat en desgewenst een V&VN-accreditatiepunt.

Lees het artikel 'Statische belasting is een sluipmoordenaar'

[In dit artikel](#) kun je nog veel meer lezen over statische belasting.

Beleidstips

Neem de BeleidsSpiegel af

De [BeleidsSpiegel](#) is een volledig assessment van het beleid van jouw organisatie ten aanzien van de fysieke belasting als gevolg van statische belasting (en andere arbeidsrisico's). Als je de BeleidsSpiegel afneemt, tref je daar duidelijke richtlijnen aan, bijvoorbeeld: 'Het is nodig dat de afspraken, die conform de Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting gemaakt zijn, worden vastgelegd op een speciaal Til- of Transferprotocol dat terug te vinden is in het zorgplan.'

Gebruik de TilThermometer

Met de [TilThermometer](#) weet je of er in jouw zorgorganisatie conform de [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) voor statische belasting wordt gewerkt.

Maak medewerkers bewust

Het verminderen van statische belasting begint bij bewustwording. Dat kun je bijvoorbeeld doen door collega's te 'taperen'. [Bij een verkeerde houding trekt de tape aan de huid](#).

Train en instrueer medewerkers

In hoogte verstelbare bedden, douchestoelen, douchebrancards en baden zijn noodzakelijk om statische belasting te voorkomen. Om die optimaal te gebruiken is goede scholing belangrijk, bijvoorbeeld door ErgoCoaches, fysiotherapeuten of ergotherapeuten. De GoedGebruik [instructiefilms over statische belasting](#) kunnen hierbij helpen.

Stel eisen aan materiaal voor obese cliënten

Ook bij de zorg voor cliënten met overgewicht heb je natuurlijk in hoogte verstelbare bedden, douchestoelen, douchebrancards of baden nodig. Dat stelt echter eisen aan het materiaal. Ze moeten niet alleen voldoende sterk zijn, denk ook aan de breedte, de stabiliteit en de manoeuvreerbaarheid.

Focus op de zelfredzaamheid van de cliënt

Als je de cliënt wast of doucht op een in hoogte verstelbaar bed, douchestoel, douchebrancard of bad, is hij of zij redelijk passief. Toch is het belangrijk dat de cliënt zoveel mogelijk actief meedoet. Dat draagt ook bij aan het gevoel van eigenwaarde van de cliënt en het scheelt fysieke belasting voor de zorgverlener. [De ZelfredzaamheidsRadar](#) helpt om consequent de focus te houden op de zelfredzaamheid.

Houd de Praktijkrichtlijnen onder de aandacht

Om het belang van de [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) over statische belasting onder de aandacht te houden, kun je deze [poster](#) ophangen.

Handig en verstandig

Waarom De Arbocheck?

Toelichting waarom de Arbocheck belangrijk is.

Over De Arbocheck 2.0

Helpt zorgorganisaties en zorgverleners om de woon- en zorgsituatie van hun cliënten bij de aanvang van de zorg te checken op werkomstandigheden.

Arbocheck Verpleging En Verzorging

Veilig, gezond en hygiënisch werken met cliënten.

Werkhouding VVT

Deze website biedt tips en aanwijzingen om een goede werkhouding aan te nemen bij de verschillende werkzaamheden binnen de VVT.

BMI40+ Zorgorganisatie Toets

Een handige tool om te controleren of het in jouw organisatie mogelijk is ergonomische en waardige zorg te bieden aan obese cliënten met een hoog BMI.

Blijf Inzetbaar

Kennisbank van RegioPlus met de nieuwste wetenschappelijke inzichten en instrumenten voor HRM & Beleid, met Gezond & Zeker tools, tips en praktijkverhalen voor de professional op de werkvloer.

Free-learning.nl

Vrij toegankelijke, gratis en meestal door V&VN geaccrediteerde e-learningmodules over onder andere fysieke belasting in de zorg.

Voilà-methode

Beproefde methode voor echte gedragsverandering op het gebied van veilig en gezond werken. Met Huddles, de 80-20 regel en het AktieBlok gaan medewerkers samen oplossingen bedenken en afspraken maken.

ErgoFilm.nl

Online platform waarin zorgmedewerkers en medewerkers van ondersteunende diensten elkaar tips geven met zelfgemaakte 'ergo-selfie-films'. Als je zelf slimme tips hebt, kun je ook een eigen ergo-selfiefilm insturen.

Scouters.nl

Uitgebreide website over hulpmiddelen voor zelfredzaamheid, met meningen, tips en testfilms.

GoedGebruik

Website met ruim 250 instructiefilms over het goed gebruik van (transfer)hulpmiddelen.

Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor zorgverleners

Richtlijnen voor alle handelingen bij cliënten. De richtlijnen zijn landelijke afspraken van de vakbonden, de werkgeversorganisaties en de overheid. LOCOmotion 2019©

De Leerstand

Online instrument voor zorgmedewerkers. Beantwoord 15 vragen over fysieke belasting en ontvang direct een individueel leeradvies.

5. Manoeuvreren

Algemeen

Te zwaar trekken, duwen en manoeuvreren met bedden, tilliften en karren is een belangrijke oorzaak van klachten aan de rug, nek, knieën, polsen en schouders van zorgmedewerkers. Daarom is hierover de volgende [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) afgesproken:



- Niet meer dan 25 kilo met twee handen.
- Maximaal 15 kilo per hand.
- Maximaal 5 kilo als de kracht uit je vingers moet komen.

Je kunt deze krachten meten met [een weegschaal \(duwen\) of een unster \(trekken\)](#). De weegschaal of unster mag niet verder uitslaan dan 25 kilo als je begint te duwen of trekken en 20 kilo als je eenmaal rijdt.

De [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) zijn landelijk afgesproken door werknemers- en werkgeversorganisaties.

KarVragen

Maar omdat meten niet altijd even praktisch is, kun je ook (eerst) de zes 'KarVragen' beantwoorden:

1. Heeft het object goede en soepel lopende wielen?
2. Hebben de wielen een doorsnede van groter of gelijk aan 12 cm?
3. Is het totaalgewicht lager dan 300 kilo?
4. Kun je overal over gladde, harde en horizontale vloeren rijden?
5. Zijn er geen drempels?
6. Zitten de handvatten op de juiste hoogte?

Als je op een of meer vragen 'nee' hebt geantwoord, is het waarschijnlijk te zwaar.

Praktijktips

Maak gebruik van je lichaamsgewicht

Hang naar voren als je duwt en naar achteren als je trekt.

Duw niet te hoog

Als je wat lager duwt, maak je ook gebruik van je eigen lichaamsgewicht.

Houd het object recht voor of achter je

Duw en draai nooit tegelijk. Loop om het object heen zodat je er altijd recht achter staat.

Kijk of de wielen in de rijrichting staan

Zo niet: met een zetje met je voet komen ze snel weer goed te staan en heb je meteen de zaak in beweging. Als je een tijdje rechthout rijdt, zet je de voorste wielen 'vast'. Dan zijn ze niet zwenkbaar en blijf je gemakkelijk op koers.

Start rustig

Bij de start tel je '1, 2, 3...!'. Manoeuvreeer altijd rustig, niet explosief.

Houd een gelijkmatig tempo aan

Plan je route om starten en stoppen zoveel mogelijk te voorkomen: verwijder obstakels in de gangen, vraag een collega te helpen met het openen van deuren, zorg voor automatische deuropeners, schopknoppen, etc.

Buig je polsen en armen niet te veel

Je spieren en gewrichten zijn het sterkst in de neutrale middenstand. Voorkom sterk gebogen polsen en duw met je handpalmen. Houd je armen ook recht bij het duwen. Duwen met gebogen armen is niet 'verkeerd', maar kost onnodig veel energie.

Zijwaarts? Maak de wielen zwenkbaar

Maak alle wielen zwenkbaar als je het bed of de kar zijwaarts wilt rijden. Bijvoorbeeld als je nog ergens precies tussendoor moet manoeuvreren of als je niet goed bent uitgekomen. Eigenlijk doe je dit pas als je de neiging hebt om de kar of het bed even op te tillen om 'm goed te zetten.

Een vijfde wiel

Een vijfde wiel maakt het bed of de kar niet stabiel. Ook heb je niet minder kracht nodig, tenzij dit vijfde wiel een motortje heeft. Het belangrijkste voordeel is dat het object netjes blijft 'sporen', ook in de bochten. Het zwiept niet uit of 'verlijert' niet.

Draai om een vast wiel

Met name bij een tillift kan het handig zijn om een wiel vast te zetten en [om dat wiel heen te draaien](#).

Doe de Free Learning module 'Manoeuvreren'

Wil je meer leren over duwen, trekken en manoeuvreren? Doe dan de [Free Learning 'Manoeuvreren'](#) en haal gratis je certificaat en desgewenst je V&VN-accreditatiepunt.

Beleidstips

Neem de BeleidsSpiegel af

[BeleidsSpiegel](#) is een volledig assessment van het beleid van jouw organisatie ten aanzien van de fysieke belasting bij manoeuvreren (en andere arbeidsrisico's). Als je de BeleidsSpiegel afneemt, tref je daar duidelijke richtlijnen aan, bijvoorbeeld: 'Alle zorgverleners moeten, wanneer zij zorg verlenen aan cliënten in de mobiliteitsklassen B-E, voorbereid zijn op het werk door het volgen van een basisinstructie til- en transfertechnieken. Zoals afgesproken in de arbocatalogus moet dit minimaal twee dagdelen in beslag nemen. Het kan zijn dat de zorgverleners deze training in hun basisopleiding al hebben gekregen. Het is echter goed de inhoud en kwaliteit te checken.'

Gebruik de TilThermometer

Met de [TilThermometer](#) weet je of er in jouw zorgorganisatie conform de [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) voor manoeuvreren wordt gewerkt.

Beantwoord de KarVragen en volg de RijRegels

Met het beantwoorden van de [KarVragen](#) bepaal je of het bed, de lift, de kar én de route geschikt zijn. Om vervolgens op de juiste manier te duwen en trekken, volg je [de RijRegels](#).

Overweeg aandrijving

Overweeg [een systeem met aandrijving](#) voor het manoeuvreren met bedden of tilliften.

Gebruik een tillift met aandrijving bij obese cliënten

Bij het manoeuvreren met tilliften specifiek voor cliënten met overgewicht, is [een tillift met aandrijving](#) een oplossing om te kunnen voldoen aan de [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#).

Gebruik een plafondlift voor zwaar manoeuvreren

Een plafondlift is een goede oplossing voor [zwaar manoeuvreren](#), bijvoorbeeld als de cliënt erg zwaar is of de vloer niet egaal.

Train en instrueer medewerkers

Het goed rijden met bedden, tilliften en karren is belangrijk om overbelasting te voorkomen. Daarom is goede scholing en het geven van instructies aan medewerkers belangrijk, bijvoorbeeld door ErgoCoaches, fysiotherapeuten of ergotherapeuten. [De instructiefilms over manoeuvreren van GoedGebruik](#) kunnen hierbij helpen.

Houd de Praktijkrichtlijnen onder de aandacht

Om het belang van de [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) voor manoeuvreren onder de aandacht te houden, kun je deze [poster](#) ophangen.

Handig en verstandig

Waarom De Arbocheck?

Toelichting waarom de Arbocheck belangrijk is.

Over De Arbocheck 2.0

Helpt zorgorganisaties en zorgverleners om de woon- en zorgsituatie van hun cliënten bij de aanvang van de zorg te checken op werkomstandigheden.

Arbocheck Verpleging En Verzorging

Veilig, gezond en hygiënisch werken met cliënten.

Werkhouding VVT

Deze website biedt tips en aanwijzingen om een goede werkhouding aan te nemen bij de verschillende werkzaamheden binnen de VVT.

BMI40+ Zorgorganisatie Toets

Een handige tool om te controleren of het in jouw organisatie mogelijk is ergonomische en waardige zorg te bieden aan obese cliënten met een hoog BMI.

Blijf Inzetbaar

Kennisbank van RegioPlus met de nieuwste wetenschappelijke inzichten en instrumenten voor HRM & Beleid, met Gezond & Zeker tools, tips en praktijkverhalen voor de professional op de werkvloer.

Free-learning.nl

Vrij toegankelijke, gratis en meestal door V&VN geaccrediteerde e-learningmodules over onder andere fysieke belasting in de zorg.

Voilà-methode

Beproefde methode voor echte gedragsverandering op het gebied van veilig en gezond werken. Met Huddles, de 80-20 regel en het ActieBlok gaan medewerkers samen oplossingen bedenken en afspraken maken.

ErgoFilm.nl

Online platform waarin zorgmedewerkers en medewerkers van ondersteunende diensten elkaar tips geven met zelfgemaakte 'ergo-selfie-films'. Als je zelf slimme tips hebt, kun je ook een eigen ergo-selfiefilm insturen.

Scouters.nl

Uitgebreide website over hulpmiddelen voor zelfredzaamheid, met meningen, tips en testfilms.

GoedGebruik

Website met ruim 250 instructiefilms over het goed gebruik van (transfer)hulpmiddelen.

Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor zorgverleners

Richtlijnen voor alle handelingen bij cliënten. De richtlijnen zijn landelijke afspraken van de vakbonden, de werkgeversorganisaties en de overheid. LOCOmotion 2019©

De Leerstand

Online instrument voor zorgmedewerkers. Beantwoord 15 vragen over fysieke belasting en ontvang direct een individueel leeradvies.

Fysieke belasting niet-cliëntgebonden

Een deel van de mensen die in de zorg werken heeft geen fysiek contact met cliënten. Vaak noemen we dit 'ondersteunende diensten' of 'medewerkers die niet-cliëntgebonden werkzaamheden verrichten'.



Denk daarbij aan de administratie, TD, de keuken, receptie, schoonmaak, intern transport, etc. Deze medewerkers lopen ook risico op fysieke overbelasting en dus op het krijgen van klachten.

Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting

De fysieke belasting op het werk mag geen gevaar opleveren voor de veiligheid en gezondheid van medewerkers. Dat staat in [de Arbeidsomstandighedenwet \(hoofdstuk 5\)](#). In de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE) moeten werkgevers de veiligheids- en gezondheidsaspecten van fysieke belasting opnemen.

Om fysieke overbelasting te voorkomen hebben de vakbonden, de werkgeversorganisaties en de overheid landelijk afspraken gemaakt over wanneer een handeling te zwaar wordt en wat je dan moet doen. Voor cliëntgebonden handelingen vind je die in de '[Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor zorgverleners](#)', voor ondersteunende diensten vind je ze in de '[Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor niet-cliëntgebonden werkzaamheden](#)'. Aangezien de Inspectie SZW de Arbocatalogus VVT als stand der techniek beschouwt zijn deze Praktijkrichtlijnen leidend bij een eventuele inspectie. Hiermee is invulling gegeven aan [artikel 5.2, 5.3, 5.4 en 5.5 van de Arbeidsomstandighedenwet](#).

1. Staan en statische belasting

Algemeen

Door langdurig stil te staan, en dan bedoelen we echt stil staan, wordt het lichaam eenzijdig belast. Dat kan leiden tot klachten aan het bewegingsapparaat. Maar als de bloeddoorstroming niet optimaal is, ontstaat er ook een risico op bijvoorbeeld spataderen.



Daarom is voor staan de volgende [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) afgesproken:

- Niet langer dan één uur aaneengesloten staan.
- Niet langer dan 4 uur in totaal staan.

Langdurig *voorovergebogen* staand (of zittend) werken, ook wel ‘statische belasting’ genoemd, is een enorm onderschat arbeidsrisico dat ongemerkt tot ernstige klachten kan leiden. Spieren moeten te lang aangespannen blijven en er kan hoge druk op de tussenwervelschijven ontstaan. Na een minuut krijgen de meeste mensen al problemen. De spieren verkrampen en er komt een zeurende pijn op. Statische belasting komt bij allerlei werkzaamheden voor: koken, het laden van trays in voedselkarren, stoffen, moppen, zemen, stofzuigen, dweilen, schrobben, strijken, werken aan een te lage balie, etc.

Over statische belasting is de volgende [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) afgesproken:

- Niet langer dan 1 minuut werken met een gedraaide en/of meer dan 30 graden voor- of zijwaarts gebogen romp.

De [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) zijn landelijk afgesproken door werknemers- en werkgeversorganisaties.

Praktijktips

Houd je rug recht en schouders laag

Doe dat bijvoorbeeld met een in hoogte verstelbaar werkblad, in lengte verstelbare stelen of met een stofzuigerslang op maat.

Zet je werk niet te hoog...

Als je werkhoogte instelbaar is, zetten veel mensen het werk te hoog. Je gaat dan met opgetrokken schouders werken. Je nekspieren zijn dan continu aangespannen en dat leidt gemakkelijk tot nek- of schouderklachten.

...en niet te laag

Als je de neiging hebt om wat 'ingedoken' te gaan werken, dan staat je werk waarschijnlijk te laag. Staat je werk iets te laag en kun je het niet instellen? [Ga wijdbeens staan, dan ben je wat kleiner geworden.](#) Dat kan soms net voldoende zijn.

Gebruik een opstapje

Wissel je stahouding af door een voet op een klein opstapje te zetten. Je moet dan wel voldoende ruimte hebben onder je werkblad, anders sta je weer te ver van je werk.

Soms is staan beter dan zitten

Een verhoogde tafel kan soms een oplossing zijn bij bijvoorbeeld kort schrijfwerk, het maken van notities, het aftekenen van bonnen, etc. Je kunt dan rechtopstaand werken. Of gebruik een stasteun. Dit 'staandzitten' zit tussen staan en zitten in, je leunt eigenlijk meer. Daardoor drukt je lichaamsgewicht niet in zijn geheel op je benen. Ook wordt je bekken symmetrisch belast en voorkom je gedraaide houdingen.

Neem micropauzes

Een micropauze is een pauze van een paar tellen waarin je heel even iets anders doet zodat je bloed weer lekker door je spieren kan stromen. Even opstaan en strekken is vaak al genoeg.

Zorg voor goede verlichting

Hiermee voorkom je dat je voorovergebogen gaat werken omdat je anders niet goed ziet. Hoe kleiner het detail dat je moet waarnemen, hoe hoger de verlichtingssterkte moet zijn.

Goed staan begint bij goede schoenen

Goede schoenen zijn stevig, sluiten goed om je voet, hebben demping maar geen hakken. Afhankelijk van het soort werk dat je doet, kan het verstandig zijn om te kiezen voor schoenen met anti-slip of voor veiligheidsschoenen.

Afwisselen, afwisselen, afwisselen

Dit is de sleutel tot het voorkomen van statische overbelasting. Wissel regelmatig van standbeen, ga even op je tenen staan, draai rondjes met je enkels of loop even heen en weer.

Doe de Free Learning module 'Statische belasting'

Wil je meer leren over hoe je klachten voorkomt bij statische belasting? Doe dan de [Free Learning 'Statische belasting'](#) en haal gratis je certificaat en desgewenst een V&VN accreditatiepunt.

Bekijk een instructiefilm

De instructiefilms van GoedGebruik [over staan](#) en [over statische belasting](#) laten zien hoe je dit gezond kunt doen.

Beleidstips

Neem de BeleidsSpiegel af

De [BeleidsSpiegel](#) is een volledig assessment van het beleid van jouw organisatie ten aanzien van de fysieke belasting als gevolg van staan en statische belasting (en andere arbeidsrisico's). Als je de BeleidsSpiegel afneemt, tref je daar duidelijke richtlijnen aan, bijvoorbeeld: 'De werkruimte en de inrichting mogen geen beperking zijn om volgens de [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) te kunnen werken'.

Neem de RugRadar af

Het afnemen van de [RugRadar](#) geeft een goede indruk van de blootstelling van de medewerkers aan zitten, beeldscherm- en repeterend werk (en andere arbeidsrisico's). De resultaten van de RugRadar kun je handig weergeven in de [RugRadarGrafiek](#).

Zorg voor een beweegcultuur

Uiteindelijk draait het om actief zijn, bewegen, afwisselen. Dat kan ook met een zitbal, staand werken, zitstaand werken of zelfs [fietsend](#).

Geef alle medewerkers een DoeBoekje

[Het DoeBoekje](#) is het zusje van het GebruiksBoekje, maar dan voor medewerkers die niet-cliëntgebonden werkzaamheden verrichten. Het boekje staat vol met tips over gezond tillen, reiken, duwen, trekken, etc., uiteraard op basis van de [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#).

Voorkom bepaalde werkzaamheden

Stel de vraag of bepaalde werkzaamheden überhaupt wel nodig zijn of te voorkomen zijn. Denk aan het minder vaak schoonmaken op moeilijke plaatsen, het kiezen voor makkelijk schoon te maken materialen of het verminderen van vuil door inloop.

Train en instrueer medewerkers

Goede scholing en het geven van instructies aan medewerkers is belangrijk, bijvoorbeeld door ErgoCoaches, fysiotherapeuten of ergotherapeuten. De instructiefilms van GoedGebruik [over staan](#) en [over statische belasting](#) kunnen hierbij helpen.

Handig en verstandig

Waarom De Arbocheck?

Toelichting waarom de Arbocheck belangrijk is.

Over De Arbocheck 2.0

Helpt zorgorganisaties en zorgverleners om de woon- en zorgsituatie van hun cliënten bij de aanvang van de zorg te checken op werkomstandigheden.

Arbocheck Huishoudelijke Zorg

Helpt je bij het veilig, gezond en hygiënisch werken.

Werkhouding VVT

Deze website biedt tips en aanwijzingen om een goede werkhouding aan te nemen bij de verschillende werkzaamheden binnen de VVT.

Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor niet-cliëntgebonden werkzaamheden

Richtlijnen voor alle niet-cliëntgebonden werkzaamheden. De richtlijnen zijn landelijk afgesproken door de vakbonden, de werkgeversorganisaties en de overheid.

GoedGebruik films

Instructiefilms over niet-cliëntgebonden werkzaamheden op basis van de Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting. Ook te gebruiken voor training en voorlichting, bijvoorbeeld door een ErgoCoach, fysiotherapeut of ergotherapeut.

Blijf Inzetbaar

Kennisbank van RegioPlus met de nieuwste wetenschappelijke inzichten en instrumenten voor HRM & Beleid, met Gezond & Zeker tools, tips en praktijkverhalen voor de professional op de werkvloer.

Free-learning.nl

Vrij toegankelijke, gratis en meestal door V&VN geaccrediteerde e-learningmodules over onder andere fysieke belasting in de zorg.

Voilà-methode

Beproefde methode voor echte gedragsverandering op het gebied van veilig en gezond werken. Met Huddles, de 80-20 regel en het AktieBlok gaan medewerkers samen oplossingen bedenken en afspraken maken.

ErgoFilm.nl

Online platform waarin zorgmedewerkers en medewerkers van ondersteunende diensten elkaar tips geven met zelfgemaakte 'ergo-selfie-films'. Als je zelf slimme tips hebt, kun je ook een eigen ergo-selfiefilm insturen.

De Leerstand

Online instrument voor zorgmedewerkers. Beantwoord 15 vragen over fysieke belasting en ontvang direct een individueel leeradvies.

2. Drukken en wringen

Algemeen

Bij wringen worden je polsen en handen flink belast door de krachtig draaiende beweging. Je verwringt dus letterlijk je eigen (onder)armen. Je begrijpt dat dat op den duur klachten kan veroorzaken. Daarom is voor wringen de volgende [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) afgesproken:

- Niet handmatig wringen, behalve bij incidenteel gebruik van kleine vaatdoekjes.



Drukken is een ander arbeidsrisico wat net als wringen niet veel voorkomt, maar wel degelijk tot klachten kan leiden. Daarbij moet je dus hard, vaak met je eigen gewicht, ergens op drukken. Bijvoorbeeld hard drukken op een seal-apparaat, stevig boenen, schrobben, borstelen, stofzuigen of de was hard aandrukken in een waszak.

Om vast te kunnen stellen wanneer 'hard drukken' overgaat in 'te hard drukken', is hierover de volgende [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) afgesproken:

- Niet meer dan 12,5 kilo (125 N) drukken vanuit de hand.

De [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) zijn landelijk afgesproken door werknemers- en werkgeversorganisaties.

Praktijktips

Voorkom of beperk wringen

Gebruik een miniwringing om handmatig wringen te voorkomen. Of gebruik microvezeldoekjes, eventueel in combinatie met sprays, waardoor je bijna niet meer hoeft te wringen. Ook hoeft je dan niet zo veel meer met water te sjouwen.

Gebruik de ‘acht vlakken methode’

Vouw je schoonmaakdoekje twee keer dubbel zodat er in totaal acht vlakken ontstaan. Als een vlak van het doekje vuil is, gebruik je het volgende vlak. Dit kun je acht keer doen, voordat je je doekje hoeft uit te spoelen en uit te wringen.

Wring slim

Houd je polsen in de neutrale stand, beweeg losjes met vaste handen vanuit je ellebogen en schouders en pak steeds over. Doe dat rustig en [steeds in kleine stukjes](#).

Bouw de drukkracht rustig en gelijkmatig op

Als je plotseling zwaar gaat drukken zijn je pezen, spieren, banden, aanhechtingen, etc. extra kwetsbaar.

Druk niet op de stofzuigerslang

De stofzuiger zuigt echt niet beter [als je er hard op drukt](#). Of nog beter, gebruik een robotstofzuiger.

Voorkom hard drukken

Bij schoonmaakwerk kan het een oplossing zijn om het schoonmaakmiddel eerst goed te laten inweken. Zorg überhaupt voor een goed schoonmaakmiddel, je hoeft dan minder zwaar en lang te boenen. Op microvezeldoekjes hoeft je ook niet hard te drukken.

Bekijk een instructiefilm

De GoedGebruik instructiefilms [over wringen](#) en [over drukken](#) laten zien hoe je dit gezond kunt doen.

Beleidstips

Neem de BeleidsSpiegel af

De [BeleidsSpiegel](#) is een volledig assessment van het beleid van jouw organisatie ten aanzien van de fysieke belasting als gevolg van drukken en wringen (en andere arbeidsrisico's). Als je de BeleidsSpiegel afneemt, tref je daar duidelijke richtlijnen aan, bijvoorbeeld: 'Zoals afgesproken in de arbocatalogus is er, gecombineerd met een training in het gebruik van tilhulpmiddelen en werkmaterialen, standaard één keer per jaar minimaal één dagdeel bijscholing nodig in tiltechnieken en werkmethoden voor medewerkers van ondersteunende diensten die fysiek zwaar werk doen.'

Neem de RugRadar af

Het afnemen van de [RugRadar](#) geeft een goede indruk van de blootstelling van de medewerkers aan zitten, beeldscherm- en repeterend werk (en andere arbeidsrisico's). De resultaten van de RugRadar kun je handig weergeven in de [RugRadarGrafiek](#).

Geef alle medewerkers een DoeBoekje

[Het DoeBoekje](#) is het zusje van het GebruiksBoekje, maar dan voor medewerkers die niet-cliëntgebonden werkzaamheden verrichten. Het boekje staat vol met tips over gezond tillen, reiken, duwen, trekken, etc., uiteraard op basis van de [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#).

Voorkom bepaalde werkzaamheden

Stel de vraag of bepaalde wring- of drukwerkzaamheden überhaupt wel nodig zijn of te voorkomen zijn.

Train en instrueer medewerkers

De GoedGebruik instructiefilms [over wringen](#) en [over drukken](#) helpen bij het geven van instructies, bijvoorbeeld door ErgoCoaches, fysiotherapeuten of ergotherapeuten.

Handig en verstandig

Waarom De Arbocheck?

Toelichting waarom de Arbocheck belangrijk is.

Over De Arbocheck 2.0

Helpt zorgorganisaties en zorgverleners om de woon- en zorgsituatie van hun cliënten bij de aanvang van de zorg te checken op werkomstandigheden.

Arbocheck Huishoudelijke Zorg

Helpt je bij het veilig, gezond en hygiënisch werken.

Werkhouding VVT

Deze website biedt tips en aanwijzingen om een goede werkhouding aan te nemen bij de verschillende werkzaamheden binnen de VVT.

Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor niet-cliëntgebonden werkzaamheden

Richtlijnen voor alle niet-cliëntgebonden werkzaamheden. De richtlijnen zijn landelijk afgesproken door de vakbonden, de werkgeversorganisaties en de overheid.

GoedGebruik films

Instructiefilms over niet-cliëntgebonden werkzaamheden op basis van de Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting. Ook te gebruiken voor training en voorlichting, bijvoorbeeld door een ErgoCoach, fysiotherapeut of ergotherapeut.

Blijf Inzetbaar

Kennisbank van RegioPlus met de nieuwste wetenschappelijke inzichten en instrumenten voor HRM & Beleid, met Gezond & Zeker tools, tips en praktijkverhalen voor de professional op de werkvloer.

Free-learning.nl

Vrij toegankelijke, gratis en meestal door V&VN geaccrediteerde e-learningmodules over onder andere fysieke belasting in de zorg.

Voilà-methode

Beproefde methode voor echte gedragsverandering op het gebied van veilig en gezond werken. Met Huddles, de 80-20 regel en het AktieBlok gaan medewerkers samen oplossingen bedenken en afspraken maken.

ErgoFilm.nl

Online platform waarin zorgmedewerkers en medewerkers van ondersteunende diensten elkaar tips geven met zelfgemaakte 'ergo-selfie-films'. Als je zelf slimme tips hebt, kun je ook een eigen ergo-selfiefilm insturen.

De Leerstand

Online instrument voor zorgmedewerkers. Beantwoord 15 vragen over fysieke belasting en ontvang direct een individueel leeradvies.

3. Tillen en dragen

Algemeen

Te veel, te zwaar of niet goed tillen is een belangrijke oorzaak van gezondheidsklachten bij mensen die in de zorg werken. Daarom is voor tillen de volgende [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) afgesproken:

- Niet meer dan 23 kilo tillen bij af en toe tillen.
- Niet meer dan 12 kilo als je vaker dan 12 keer per dag tilt.



Als medewerkers vervolgens gaan dragen na het tillen, dan kan dat ook belastend zijn. Denk aan het dragen van waszakken, stapels schone was, trays met warme maaltijden, bulkverpakking, pakken kopieerpapier, etc. Voor dragen is de volgende [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) afgesproken:

- Niet meer dragen dan 15 kg op heuphoogte.

[De Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) zijn landelijk afgesproken door werknemers- en werkgeversorganisaties.

Praktijktips

Zorg voor grip

Zorg bij tillen en dragen voor een goede grip. Als dat niet lukt, doe dan stevige handschoenen aan. Maar misschien moet je die altijd wel aandoen als je tilt of draagt.

Houd de last zo dicht mogelijk bij je lichaam

Door dicht op je lichaam te tillen en dragen, houd je de lastarm klein. De lastarm is de afstand tussen je lage rug en de last die je tilt. Meestal moet je dan door de knieën, maar dat hoeft niet altijd zo te zijn: het belangrijkste is dat je dicht op je lichaam tilt of draagt.

Til en draag niet met een voorovergebogen rug

Je kunt je voorstellen dat je wervels dan niet lekker op elkaar staan.

Zorg dat je ongeveer weet hoe zwaar de last is

Als je dat verkeerd inschat kan het zomaar in je rug schieten, zelfs als de last opeens heel licht blijkt te zijn.

Probeer tillen en dragen te voorkomen

Gebruik bijvoorbeeld een steekwagentje, een karretje of een hondje om je spullen op te leggen.

Als je toch bijvoorbeeld zakken of dozen moet tillen en dragen...

Maak ze dan minder vol. Of draag met z'n tweetjes. Of loop een keertje extra.

Of maak alles juist extra zwaar

Zo zwaar dat je het niet meer kunt dragen. Dan móet je wel een karretje pakken.

Beweeg rustig en gelijkmatig

Dit is misschien wel de belangrijkste tip. [Beweeg altijd rustig, niet explosief](#). Dan heb je minder kans op beschadigingen. Neem de tijd, dan breekt het lijntje niet.

Bekijk een instructiefilm

De instructiefilms van GoedGebruik [over tillen](#) en [over dragen](#) laten zien hoe je gezond kunt tillen en dragen.

BeleidsTips

Neem de BeleidsSpiegel af

De [BeleidsSpiegel](#) is een volledig assessment van het beleid van jouw organisatie ten aanzien van de fysieke belasting door tillen en dragen (en andere arbeidsrisico's). Als je de BeleidsSpiegel afneemt, tref je daar duidelijke richtlijnen aan, bijvoorbeeld: 'Alle medewerkers van ondersteunende diensten die fysiek belastend werk doen, zoals tillen en dragen, moeten voorbereid zijn op het werk door het volgen van een basisinstructie. Zoals afgesproken in deze arbocatalogus moet deze training minimaal twee dagdelen in beslag nemen. Deze training moet jaarlijks worden herhaald (minimaal één dagdeel).'

Neem de RugRadar af

Het afnemen van de [RugRadar](#) geeft een goede indruk van de blootstelling van de medewerkers aan tillen en dragen (en andere arbeidsrisico's). De resultaten van de RugRadar kun je handig weergeven in de [RugRadarGrafiek](#).

Train en instrueer medewerkers

Deze training moet minimaal twee dagdelen in beslag nemen en jaarlijks worden herhaald (minimaal één dagdeel). De training wordt bijvoorbeeld gegeven door ErgoCoaches, fysiotherapeuten en ergotherapeuten. De GoedGebruik instructiefilms [over tillen](#) en [over dragen](#) kunnen hierbij helpen.

Geef alle medewerkers een DoeBoekje

[Het DoeBoekje](#) is het zusje van het GebruiksBoekje, maar dan voor medewerkers die niet-cliëntgebonden werkzaamheden verrichten. Het boekje staat vol met tips over gezond tillen, reiken, duwen, trekken, etc., uiteraard op basis van de [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#).

Handig en verstandig

Waarom De Arbocheck?

Toelichting waarom de Arbocheck belangrijk is.

Over De Arbocheck 2.0

Helpt zorgorganisaties en zorgverleners om de woon- en zorgsituatie van hun cliënten bij de aanvang van de zorg te checken op werkomstandigheden.

Arbocheck Huishoudelijke Zorg

Helpt je bij het veilig, gezond en hygiënisch werken.

Werkhouding VVT

Deze website biedt tips en aanwijzingen om een goede werkhouding aan te nemen bij de verschillende werkzaamheden binnen de VVT.

Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor niet-cliëntgebonden werkzaamheden

Richtlijnen voor alle niet-cliëntgebonden werkzaamheden. De richtlijnen zijn landelijk afgesproken door de vakbonden, de werkgeversorganisaties en de overheid.

GoedGebruik films

Instructiefilms over niet-cliëntgebonden werkzaamheden op basis van de Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting. Ook te gebruiken voor training en voorlichting, bijvoorbeeld door een ErgoCoach, fysiotherapeut of ergotherapeut.

Blijf Inzetbaar

Kennisbank van RegioPlus met de nieuwste wetenschappelijke inzichten en instrumenten voor HRM & Beleid, met Gezond & Zeker tools, tips en praktijkverhalen voor de professional op de werkvloer.

Free-learning.nl

Vrij toegankelijke, gratis en meestal door V&VN geaccrediteerde e-learningmodules over onder andere fysieke belasting in de zorg.

Voilà-methode

Beproefde methode voor echte gedragsverandering op het gebied van veilig en gezond werken. Met Huddles, de 80-20 regel en het AktieBlok gaan medewerkers samen oplossingen bedenken en afspraken maken.

ErgoFilm.nl

Online platform waarin zorgmedewerkers en medewerkers van ondersteunende diensten elkaar tips geven met zelfgemaakte 'ergo-selfie-films'. Als je zelf slimme tips hebt, kun je ook een eigen ergo-selfiefilm insturen.

De Leerstand

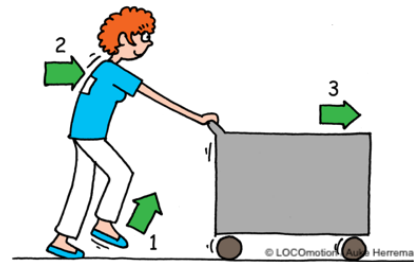
Online instrument voor zorgmedewerkers. Beantwoord 15 vragen over fysieke belasting en ontvang direct een individueel leeradvies.

4. Trekken, duwen en manoeuvreren

Algemeen

Te zwaar trekken, duwen en manoeuvreren is een belangrijke oorzaak van klachten aan de rug, nek, knieën, polsen en schouders. Daarom is hiervoor de volgende [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) afgesproken:

- Niet meer dan 25 kilo met twee handen.
- Maximaal 15 kilo per hand.
- Maximaal 5 kilo als de kracht uit je vingers moet komen.



Je kunt deze krachten meten met [een weegschaal \(duwen\) of een unster \(trekken\)](#). De weegschaal of unster mag niet verder uitslaan dan 25 kilo als je begint te duwen of trekken en 20 kilo als je eenmaal rijdt.

De [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) zijn landelijk afgesproken door werknemers- en werkgeversorganisaties.

KarVragen

Maar omdat meten niet altijd even praktisch is, kun je ook (eerst) de zes 'KarVragen' beantwoorden:

1. Heeft het object goede en soepel lopende wielen?
2. Hebben de wielen een doorsnede van groter of gelijk aan 12 cm?
3. Is het totaalgewicht lager dan 300 kilo?
4. Kun je overal over gladde, harde en horizontale vloeren rijden?
5. Zijn er geen drempels?
6. Zitten de handvatten op de juiste hoogte?

Als je op een of meer vragen 'nee' hebt geantwoord, is het waarschijnlijk te zwaar.

Praktijktips

Maak gebruik van je lichaamsgewicht

Hang naar voren als je duwt en naar achteren als je trekt.

Duw niet te hoog

Als je wat lager duwt, maak je ook gebruik van je eigen lichaamsgewicht.

Houd het object recht voor of achter je

Duw en draai nooit tegelijk. Loop om het object heen zodat je er altijd recht achter staat.

Kijk of de wielen in de rijrichting staan

Met een zetje met je voet komen ze snel weer goed te staan en heb je meteen de zaak in beweging. Als je een tijdje rechtuit rijdt, zet je de voorste wielen 'vast'. Dan zijn ze niet zwenkbaar en blijf je gemakkelijk op koers.

Start rustig

Bij de start tel je '1, 2, 3...!'. Manoeuvreer altijd rustig, niet explosief.

Houd een gelijkmatig tempo aan

Plan je route om starten en stoppen zoveel mogelijk te voorkomen: verwijder obstakels in de gangen, vraag een collega te helpen met het openen van deuren, zorg voor automatische deuropeners, schopknoppen, etc.

Buig je polsen en armen niet te veel

Je spieren en gewrichten zijn het sterkst in de neutrale middenstand. Voorkom sterk gebogen polsen en duw met je handpalmen. Houd je armen ook recht bij het duwen. Duwen met gebogen armen is niet 'verkeerd', maar kost onnodig veel energie.

Zijwaarts? Maak de wielen zwenkbaar

Maak alle wielen zwenkbaar als je zijwaarts wilt rijden. Bijvoorbeeld als je nog ergens precies tussendoor moet manoeuvreren of als je niet goed bent uitgekomen. Eigenlijk doe je het pas als je de neiging hebt om het object even op te tillen om 'm goed te zetten.

Een vijfde wiel

Een vijfde wiel maakt de kar of het bed niet stabiel. Ook heb je niet minder kracht nodig, tenzij dit vijfde wiel een motortje heeft. Het belangrijkste voordeel is dat het object netjes blijft 'sporen', ook in de bochten. Het zwiept niet uit of 'verlijert' niet.

Zorg voor goed zicht

Als de kar hoog is en je er niet goed overheen kunt kijken, kan het handig zijn spiegels op te hangen. Je kunt dan verder kijken en eventueel ook om de bocht.

Draai om een vast wiel

Als de kar vier zwenkbare wielen heeft, kan het handig zijn om een wiel vast te zetten en om dat wiel heen te draaien.

Bekijk een instructiefilm

De GoedGebruik instructiefilm over [trekken, duwen, manoeuvreren](#) laat zien hoe je dit gezond kunt doen.

Doe de Free Learning module 'Manoeuvreren'

Wil je meer leren over trekken, duwen en manoeuvreren? Doe dan de [Free Learning module 'Manoeuvreren'](#) en haal gratis je certificaat en desgewenst een V&VN-accreditatiepunt.

Beleidsstips

Neem de BeleidsSpiegel af

De [BeleidsSpiegel](#) is een volledig assessment van het beleid van jouw organisatie ten aanzien van de fysieke belasting door trekken, duwen en manoeuvreren (en andere arbeidsrisico's). Als je de BeleidsSpiegel afneemt, tref je daar duidelijke richtlijnen aan, bijvoorbeeld: 'Het is belangrijk het naleven van de afspraken te monitoren. Dit kan bijvoorbeeld via de aandachtsvelders, de RugRadar of door het meewerken op een afdeling. Op deze manier wordt het toezien op de afspraken geen doel op zichzelf, maar levert het informatie op die gebruikt kan worden om het beleid zo nodig bij te sturen. Het 'toezien op afspraken' is daarmee een vorm van monitoring geworden'.

Neem de RugRadar af

Het afnemen van de [RugRadar](#) geeft een goede indruk van de blootstelling van de medewerkers aan trekken, duwen en manoeuvreren (en andere arbeidsrisico's). De resultaten van de RugRadar kun je handig weergeven in de [RugRadarGrafiek](#).

Beantwoord de KarVragen en volg de RijRegels

Met het beantwoorden van de KarVragen bepaal je of dat wat je moet trekken of duwen veilig is. Om vervolgens op de juiste manier te trekken en duwen, volg je [de RijRegels](#).

Overweeg aandrijving

Overweeg [een systeem met aandrijving](#) voor het manoeuvreren met bedden of karren.

Houd de Praktijkrichtlijnen onder de aandacht

Om het belang van de [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) voor manoeuvreren onder de aandacht te houden, kun je deze [poster](#) ophangen.

Handig en verstandig

Waarom De Arbocheck?

Toelichting waarom de Arbocheck belangrijk is.

Over De Arbocheck 2.0

Helpt zorgorganisaties en zorgverleners om de woon- en zorgsituatie van hun cliënten bij de aanvang van de zorg te checken op werkomstandigheden.

Arbocheck Huishoudelijke Zorg

Helpt je bij het veilig, gezond en hygiënisch werken.

Werkhouding VVT

Deze website biedt tips en aanwijzingen om een goede werkhouding aan te nemen bij de verschillende werkzaamheden binnen de VVT.

Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor niet-cliëntgebonden werkzaamheden

Richtlijnen voor alle niet-cliëntgebonden werkzaamheden. De richtlijnen zijn landelijk afgesproken door de vakbonden, de werkgeversorganisaties en de overheid.

GoedGebruik films

Instructiefilms over niet-cliëntgebonden werkzaamheden op basis van de Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting. Ook te gebruiken voor training en voorlichting, bijvoorbeeld door een ErgoCoach, fysiotherapeut of ergotherapeut.

Blijf Inzetbaar

Kennisbank van RegioPlus met de nieuwste wetenschappelijke inzichten en instrumenten voor HRM & Beleid, met Gezond & Zeker tools, tips en praktijkverhalen voor de professional op de werkvloer.

Free-learning.nl

Vrij toegankelijke, gratis en meestal door V&VN geaccrediteerde e-learningmodules over onder andere fysieke belasting in de zorg.

Voilà-methode

Beproefde methode voor echte gedragsverandering op het gebied van veilig en gezond werken. Met Huddles, de 80-20 regel en het AktieBlok gaan medewerkers samen oplossingen bedenken en afspraken maken.

ErgoFilm.nl

Online platform waarin zorgmedewerkers en medewerkers van ondersteunende diensten elkaar tips geven met zelfgemaakte 'ergo-selfie-films'. Als je zelf slimme tips hebt, kun je ook een eigen ergo-selfiefilm insturen.

De Leerstand

Online instrument voor zorgmedewerkers. Beantwoord 15 vragen over fysieke belasting en ontvang direct een individueel leeradvies.

5. Reiken, armheffing, hurken en knielen

Algemeen

Reiken kan zowel hoog, ver als diep zijn. Het probleem met reiken is dat de lastarm snel te groot is. Met andere woorden, de afstand tussen het lichaam en waar de medewerker naar reikt is te groot. Dit is een serieus risico op klachten, vooral aan nek en schouder. We noemen dat ook wel 'boven je macht' werken.



© LOCOmotion / Auke Herrema

Reiken

Daarom is voor reiken is de volgende [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) afgesproken:
Niet meer dan 12 keer per uur reiken.

Armheffing

Voor armheffing is de volgende [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) afgesproken:
Niet langer dan één minuut per keer boven schouderhoogte werken.

Hurken en knielen

Ook als je lang hurkt of knielt kunnen er klachten ontstaan, zoals knieklachten of spataderen. Eventjes hurken of knielen is echter geen probleem. Daarom is over hurken en knielen de volgende [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) afgesproken:
Niet langer dan in totaal 15 minuten per dienst knielen of hurken.
De [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) zijn landelijk afgesproken door werknemers- en werkgeversorganisaties.

Praktijktips

Gebruik hulpmiddelen

Om reiken en armheffing te voorkomen, kun je denken aan langere stelen, verstelbare telescoopstelen, een trapje of een olifantenpoot.

Steun bij het reiken

Als je toch moet reiken, steun dan met één hand af. Je rug wordt dan ondersteund en de belasting van de rug is dan een heel stuk minder.

Bescherm je knieën

Als je op je knieën moet werken, gebruik dan een kniesteun of een knielmatje. Deze zijn niet duur en in elke tuinwinkel te koop. Als je veel moet knielen zijn er ook broeken waar standaard kniebeschermers ingenaaid zijn.

Voorkomen is slimmer

Het slimste is natuurlijk om zware dingen niet hoog, ver of diep neer te zetten. Dan hoeft je ze daar ook niet meer weg halen.

Bekijk een instructiefilm

De GoedGebruik instructiefilms [over reiken en armheffing](#) en [over hurken en knielen](#) laten zien hoe je dit gezond kunt doen.

Beleidstips

Neem de BeleidsSpiegel af

De [BeleidsSpiegel](#) is een volledig assessment van het beleid van jouw organisatie ten aanzien van de fysieke belasting door reiken, armheffing, hurken en knielen (en andere arbeidsrisico's). Als je de BeleidsSpiegel afneemt, tref je daar duidelijke richtlijnen aan, bijvoorbeeld: : 'Voor het onderhoud van hulpmiddelen om te veel reiken, armheffing, hurken en knielen te voorkomen geldt de vuistregel dat het niet mag gebeuren dat een hulpmiddel (of bepaalde mogelijkheden van een hulpmiddel) niet gebruikt kan worden door mechanische mankementen die terug te voeren zijn op onvoldoende onderhoud.'

Neem de RugRadar af

Het afnemen van de [RugRadar](#) geeft een goede indruk van de blootstelling van de medewerkers aan reiken, armheffing, hurken en knielen (en andere arbeidsrisico's). De resultaten van de RugRadar kun je handig weergeven in de [RugRadarGrafiek](#).

Geef alle medewerkers een DoeBoekje

[Het DoeBoekje](#) is het zusje van het GebruiksBoekje, maar dan voor medewerkers die niet-cliëntgebonden werkzaamheden verrichten. Het boekje staat vol met tips over gezond tillen, reiken, duwen, trekken, etc., uiteraard op basis van de [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#).

Train en instrueer medewerkers

Train en instrueer de medewerkers van ondersteunende diensten die fysiek belastend werk doen, bijvoorbeeld door ErgoCoaches, fysiotherapeuten en ergotherapeuten. De GoedGebruik instructiefilms [over reiken en armheffing](#) en [over hurken en knielen](#) kunnen hierbij helpen.

Handig en verstandig

Waarom De Arbocheck?

Toelichting waarom de Arbocheck belangrijk is.

Over De Arbocheck 2.0

Helpt zorgorganisaties en zorgverleners om de woon- en zorgsituatie van hun cliënten bij de aanvang van de zorg te checken op werkomstandigheden.

Arbocheck Huishoudelijke Zorg

Helpt je bij het veilig, gezond en hygiënisch werken.

Werkhouding VVT

Deze website biedt tips en aanwijzingen om een goede werkhouding aan te nemen bij de verschillende werkzaamheden binnen de VVT.

Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor niet-cliëntgebonden werkzaamheden

Richtlijnen voor alle niet-cliëntgebonden werkzaamheden. De richtlijnen zijn landelijk afgesproken door de vakbonden, de werkgeversorganisaties en de overheid.

GoedGebruik films

Instructiefilms over niet-cliëntgebonden werkzaamheden op basis van de Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting. Ook te gebruiken voor training en voorlichting, bijvoorbeeld door een ErgoCoach, fysiotherapeut of ergotherapeut.

Blijf Inzetbaar

Kennisbank van RegioPlus met de nieuwste wetenschappelijke inzichten en instrumenten voor HRM & Beleid, met Gezond & Zeker tools, tips en praktijkverhalen voor de professional op de werkvloer.

Free-learning.nl

Vrij toegankelijke, gratis en meestal door V&VN geaccrediteerde e-learningmodules over onder andere fysieke belasting in de zorg.

Voilà-methode

Beproefde methode voor echte gedragsverandering op het gebied van veilig en gezond werken. Met Huddles, de 80-20 regel en het AktieBlok gaan medewerkers samen oplossingen bedenken en afspraken maken.

ErgoFilm.nl

Online platform waarin zorgmedewerkers en medewerkers van ondersteunende diensten elkaar tips geven met zelfgemaakte 'ergo-selfie-films'. Als je zelf slimme tips hebt, kun je ook een eigen ergo-selfiefilm insturen.

De Leerstand

Online instrument voor zorgmedewerkers. Beantwoord 15 vragen over fysieke belasting en ontvang direct een individueel leeradvies.

6. Zitten, beeldscherm- en repeterend werk

Algemeen

Je zou het niet verwachten, maar zitten, beeldschermwerk en repeterend werk (dus steeds dezelfde kleine bewegingen maken) is steeds meer de oorzaak van klachten aan rug, nek, schouder, armen en polsen. Ze zeggen ook wel dat zitten het nieuwe roken is.

Daarom is hierover de volgende [Praktijkrichtlijn Fysieke Belasting](#) afgesproken:

- Medewerkers moeten een 'goede ergonomische werkplek' hebben. Als je ongeveer zit zoals op de afbeelding hierboven, dan zit je vrij goed.
- Niet langer dan twee uur achter elkaar beeldschermwerk doen EN in totaal niet langer dan vijf tot zes uur per dag.

De [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) zijn landelijk afgesproken door werknemers- en werkgeversorganisaties.



Praktijktips

Neem micropauzes

Een micropauze is een pauze van een paar tellen waarin je heel even iets anders doet.

Zorg ervoor dat je moet bewegen

Drink veel, dan moet je ook vaak naar het toilet. En haal bijvoorbeeld geen koffie voor elkaar, dan heb jij (en je collega's!) weer een minipauze.

Varieer om overbelasting door muis en toetsenbord te voorkomen

Gebruik de muis eens met je andere hand. Je kunt ook sneltoetscombinaties aanleren, Ctrl-P is bijvoorbeeld bij veel pc's een commando om te printen. En wat dacht je van computers die spraakgestuurd zijn? Die typen uit wat jij zegt.

Let op je zithouding

Slecht zitten op de allerbeste, duurste, ergonomisch best ingestelde stoel is geldverspilling. Houd als vuistregel aan dat je je voeten plat op de grond moet kunnen zetten en dat je je knieën ongeveer in een rechte hoek houdt. Dan zijn je bovenbenen min of meer horizontaal en wordt de druk optimaal verdeeld.

Stel je stoel goed af

Als je de zitting naar voren schuift, krijgen je bovenbenen maximale ondersteuning. Maar doe dat niet te ver, de voorkant van de zitting mag niet tegen je kuiten aandrukken. Houd ongeveer een vuist marge aan, anders beperk je de doorbloeding in je knieholte.

Steun je onderarmen

Je armen en je handen hangen in feite alleen aan je schouders. Dat is eventjes niet erg, maar als het uren duurt ga je verkrampen en kunnen er gemakkelijk klachten ontstaan. Zorg dus voor een goede steun van je onderarmen.

Stel je beeldscherm af

De beste afstand tot je beeldscherm is ongeveer een armlengte. De bovenste leesregel moet op dezelfde hoogte staan als je ogen. Zet het scherm niet maximaal helder, dan geef je je ogen rust. Vergelijk het met in een lamp kijken, je ogen moeten dan moeite doen om het beeld te corrigeren.

Werk niet te lang op een laptop

Gebruik zoveel mogelijk je normale, gezonde werkplek. Of gebruik een laptopstandaard waar je de laptop in kunt zetten zodat je een scherm op de juiste hoogte staat.

Check je ogen

Laat je ogen opmeten als je vaak last hebt van hoofdpijn, neklachten, vermoeide ogen, rode ogen, droge ogen of als je de neiging hebt om dicht op je beeldscherm te zitten.

Doe de Free Learning module 'Beeldschermwerk'

Wil je meer leren over hoe je klachten voorkomt bij beeldschermwerk? Doe dan de [Free Learning 'Beeldschermwerk'](#) en haal gratis je certificaat en desgewenst een V&VN-accreditatiepunt.

Bekijk een instructiefilm

De GoedGebruik instructiefilm over [zitten, beeldscherm- en repeterend werk](#) en [over statische belasting bij bureauwerk](#) laten zien hoe je dit gezond kunt doen.

Beleidsstips

Neem de BeleidsSpiegel af

De [BeleidsSpiegel](#) is een volledig assessment van het beleid van jouw organisatie ten aanzien van de fysieke belasting door zitten, beeldscherm- en repeterend werk (en andere arbeidsrisico's). Als je de BeleidsSpiegel afneemt, tref je daar duidelijke richtlijnen aan, bijvoorbeeld: 'Bij de aanschaf van al het nieuwe werkmateriaal is het nodig te checken of er met het materiaal conform de Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting gewerkt kan worden. Neem dit punt standaard op in het programma van eisen.'

Neem de RugRadar af

Het afnemen van de [RugRadar](#) geeft een goede indruk van de blootstelling van de medewerkers aan zitten, beeldscherm- en repeterend werk (en andere arbeidsrisico's). De resultaten van de RugRadar kun je handig weergeven in de [RugRadarGrafiek](#).

Train en instrueer medewerkers

Train en instrueer de medewerkers die veel zitten of beeldscherm- en repeterend werk doen, bijvoorbeeld door ErgoCoaches, fysiotherapeuten en ergotherapeuten. De GoedGebruik instructiefilms [over zitten, beeldscherm- en repeterend werk](#) en [over statische belasting bij bureauwerk](#) kunnen hierbij helpen.

Maak gebruik van slimme software

Geef medewerkers software die het beeldscherm-, toetsenbord- en muisgebruik monitort en waarschuwt als ze over grenzen gaan en je adviseert om bijvoorbeeld simpele rek- en strek oefeningen te doen ('appels plukken').

Bied verschillende muizen aan

Geef medewerkers de mogelijkheid meerdere muizen uit te proberen of gedurende de dag verschillende types muizen door elkaar te gebruiken.

Zorg voor een bewegcultuur

Uiteindelijk draait het om actief zijn, bewegen, afwisselen. Dat kan ook met een zitbal, staand werken, zitstaand werken of zelfs [fietsend](#).

Geef alle medewerkers een DoeBoekje

[Het DoeBoekje](#) is het zusje van het GebruiksBoekje, maar dan voor medewerkers die niet-cliëntgebonden werkzaamheden verrichten. Het boekje staat vol met tips over gezond tillen, reiken, duwen, trekken, etc., uiteraard op basis van de [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#).

Doe de Free Learning module 'Beeldschermwerk'

Wil je meer leren over beeldschermwerk? Doe dan de [Free Learning 'Beeldschermwerk'](#) en haal gratis je certificaat en desgewenst een V&VN-accreditatiepunt.

Handig en verstandig

Waarom De Arbocheck?

Toelichting waarom de Arbocheck belangrijk is.

Over De Arbocheck 2.0

Helpt zorgorganisaties en zorgverleners om de woon- en zorgsituatie van hun cliënten bij de aanvang van de zorg te checken op werkomstandigheden.

Arbocheck Huishoudelijke Zorg

Helpt je bij het veilig, gezond en hygiënisch werken.

Werkhouding VVT

Deze website biedt tips en aanwijzingen om een goede werkhouding aan te nemen bij de verschillende werkzaamheden binnen de VVT.

Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor niet-cliëntgebonden werkzaamheden

Richtlijnen voor alle niet-cliëntgebonden werkzaamheden. De richtlijnen zijn landelijk afgesproken door de vakbonden, de werkgeversorganisaties en de overheid.

GoedGebruik films

Instructiefilms over niet-cliëntgebonden werkzaamheden op basis van de Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting. Ook te gebruiken voor training en voorlichting, bijvoorbeeld door een ErgoCoach, fysiotherapeut of ergotherapeut.

Blijf Inzetbaar

Kennisbank van RegioPlus met de nieuwste wetenschappelijke inzichten en instrumenten voor HRM & Beleid, met Gezond & Zeker tools, tips en praktijkverhalen voor de professional op de werkvloer.

Free-learning.nl

Vrij toegankelijke, gratis en meestal door V&VN geaccrediteerde e-learningmodules over onder andere fysieke belasting in de zorg.

Voilà-methode

Beproefde methode voor echte gedragsverandering op het gebied van veilig en gezond werken. Met Huddles, de 80-20 regel en het AktieBlok gaan medewerkers samen oplossingen bedenken en afspraken maken.

ErgoFilm.nl

Online platform waarin zorgmedewerkers en medewerkers van ondersteunende diensten elkaar tips geven met zelfgemaakte 'ergo-selfie-films'. Als je zelf slimme tips hebt, kun je ook een eigen ergo-selfiefilm insturen.

De Leerstand

Online instrument voor zorgmedewerkers. Beantwoord 15 vragen over fysieke belasting en ontvang direct een individueel leeradvies.

Werkdruk

Werkdruk kan leiden tot werkstress. Als medewerkers langdurig stress ervaren, raken ze uitgeput en kunnen ze in een burn-out raken.

Medewerkers ervaren werkdruk als er onbalans is tussen de belasting en de belastbaarheid. Ze doen te veel en te moeilijk werk in te korte tijd.

Om werkdruk tegen te gaan kun je als organisatie en als medewerker vier dingen doen:

1. werkdruk voorkomen;
2. werkdruk herkennen (hoe ontstaat het?);
3. werkdruk aanpakken, met maatregelen voor medewerkers, teams en de organisatie;
4. monitoren en bijsturen als onbalans dreigt.

Sturen op een gezonde werkdrukbalans loont de moeite!

Met dit thema van de Arbocatalogus VVT is invulling gegeven aan artikel 3.2 van de Arbeidsomstandighedenwet en artikel 2.15 van het Arbobesluit. [Klik hier voor een samenvatting van de wettelijke verplichtingen over werkdruk.](#)

1. Werkdruk voorkomen

Algemeen

Als zorgmedewerker en als team wil je een langdurige situatie van hoge werkdruk voorkomen. Want dat leidt tot werkstress en als dat blijvend is, leidt het tot uitputting en burn-out. Voorkomen is ook in het belang van de organisatie. Ziekteverzuim door burn-out geeft vaak langdurige afwezigheid.

Goed werkgeverschap = werkdruk voorkomen

Op basis van de Arbowet zijn werkgevers verplicht om werkdruk (psychosociale arbeidsbelasting) te onderzoeken en zoveel mogelijk te voorkomen of beheersen. Bij goed werkgeverschap hoort dat er beleid, instrumenten en aandacht voor werkdrukbeheersing is en dat er periodiek een RI&E uitgevoerd wordt.

Rol van de medewerker

Medewerkers kunnen ook zelf bijdragen aan het voorkomen van werkdruk. Door actief mee te denken over een optimale organisatie van het werk, knelpunten te signaleren en te zorgen voor een goede collegiale sfeer.

OR en PVT

Ook de ondernemingsraad (OR) en personeelsvertegenwoordiging (PVT) kunnen werkdruk op de agenda zetten en houden.

Praktijktips

Weet wat werkdruk is en hoe het ontstaat

Wees je bewust van de factoren die invloed hebben op de werkdrukbalans. [Op deze figuur zie je de balans en de factoren](#). Als de balans verstoord raakt, krijg je je werk niet op tijd af of kun je niet meer aan de eisen voldoen.

Ga niet compenseren met extra inzet

Hierdoor blijft het probleem onzichtbaar. Herken de signalen van een ontregelde werkdrukbalans en richt je op bronnen van werkenergie, zoals samenwerking, humor en het bespreekbaar maken van de werkdruk. [In dit artikel lees je hier meer over](#).

Bespreek werkdruk in je team

Bespreek werkdruk actief en gestructureerd in het werkoverleg met je team. Gebruik hiervoor de [Checklist Werkoverleg](#).

Zorg voor inzicht in de oorzaken

Achterhaal met je team waar te hoge of te lage werkdruk vandaan komt.

- Zijn er duidelijke en werkbare kaders voor de personele inzet?
- Hebben we een goed inzicht in de zorgvraag?
- Past ons basis dienstenpatroon of routes op de zorgvraag?
- Klopt onze formatie?
- Klopt onze inzet in het rooster?

Meer onderbouwd inzicht nodig? Vul dan de [Werkbalans-tool VVT](#) in.

Zorg goed voor jezelf

Blijf gezond met een goede nachtrust, een gezonde leefstijl en voeding en voldoende beweging:

- Ga op tijd naar bed en sta op tijd op om problemen beter aan te kunnen. [Hier vind je tips om beter te slapen](#).
- Blijf gezond eten, dit houdt je fit en zorgt ervoor dat je beter tegen stress kunt. [Hier vind je tips om gezonder te eten](#).
- Drink geen of weinig alcohol. Alcohol ontspant misschien tijdelijk, maar kan op termijn problemen geven. [Hier vind je tips om minder alcohol te drinken](#).
- Veel bewegen en sporten kan psychische klachten verminderen. [Hier vind je tips om meer te bewegen](#).

Op de website [Thuisarts.nl](#) vind je ook veel tips om beter om te gaan met stress.

Weet aan welke knoppen je kunt draaien

Als team of samen met het management kun je sturen om de werkdruk weer in balans te krijgen. De [Checklist Activiteiten werkdruk](#) staat boordevol tips.

Weet wat je kunt verwachten van de organisatie

Het is goed om te beseffen welke bijdragen en activiteiten je van de zorgorganisatie, van je leidinggevende en van medezeggenschap kunt verwachten. En welke rol je zelf hierin speelt. Zie hiervoor de [Checklist Rollen en bijdragen](#).

Raak je toch gestrest? Trek aan de bel!

Luister naar je lichaam. Als je merkt dat je vermoeid of gestrest raakt, trek dan tijdig aan de bel om werkstress te voorkomen. Ga in gesprek met je team of leiding. Vraag om hulp, ook bij conflicten. Neem je pauze en durf nee te zeggen, niet alle taken moeten meteen gedaan worden.

Beleidstips

Weet wat werkdruk is en hoe het ontstaat

Er zijn een aantal factoren die invloed hebben op de werkdrukbalans en deze balans dus kunnen verstoren. [Op deze figuur zie je de balans en de factoren](#). Als de balans verstoord raakt, krijgen medewerkers hun werk niet op tijd af of kunnen ze niet meer aan de eisen voldoen.

Herken de signalen

Extra inzet van medewerkers maakt het probleem vaak minder goed zichtbaar. Herken daarom de signalen van een ontregelde werkdrukbalans. [In dit artikel lees je hier meer over](#).

Laat teams werkdruk bespreken

Werkdruk moet actief en gestructureerd in het werkoverleg besproken worden. De [Checklist Werkoverleg](#) is hiervoor een handig hulpmiddel.

Zorg voor inzicht in de oorzaken

Achterhaal waar te hoge of te lage werkdruk in een team vandaan komt.

- Zijn er duidelijke en werkbare kaders voor de personele inzet?
- Hebben we een goed inzicht in de zorgvraag?
- Past ons basis dienstenpatroon of routes op de zorgvraag?
- Klopt onze formatie?
- Klopt onze inzet in het rooster?

Meer onderbouwd inzicht nodig? Vul dan de [Werkbalans-tool VVT](#) in.

Bepaal wat je als organisatie al doet om te sturen op een goede werkdrukbalans

Zijn we als organisatie al goed bezig met het voorkomen van werkdruk? Met de [Quickscan Sturen op Werkdrukbalans en Energie](#) heb je snel een beeld waar nog actie nodig is.

Weet aan welke knoppen je kunt draaien

Samen met het team of als management kun je sturen om de werkdruk weer in balans te krijgen. De [Checklist Activiteiten werkdruk](#) staat boordevol tips.

Weet wie welke rol en bijdrage heeft in de organisatie

Een heldere, effectieve toedeling van rollen maakt duidelijk welke bijdragen en activiteiten van de zorgorganisatie, van leidinggevenden en van medezeggenschap mag worden verwacht. Zie hiervoor de [Checklist Rollen en bijdragen](#).

Voer beleid gericht op voorkomen dan wel beperken van de gevolgen van werkstress

Goed werkdrukbeleid zorgt er minimaal voor dat werkdruk binnen de organisatie bespreekbaar is en dat het een structurele plaats in het arbobeleid heeft. Het systematisch opzetten van werkdrukbeleid kan [aan de hand van deze vijf stappen](#).

Handig en verstandig

Werkdruk FNV

Website van FNV met tips, adviezen en de Sneltest Werkdruk.

Gezond werken

Website van Stichting IZZ met inzichten, tools en adviezen over o.a. psychische belasting, mantelzorg, werk-/privébalans en regeldruk.

Minder werkdruk in de zorg

Aanpak om werkdruk in kaart te brengen en te verminderen. Ontwikkeld door de Hanzehogeschool op basis van diepgaand onderzoek.

Vijf stappen voor werkdrukbeleid

Stappenplan om in vijf stappen tot een systematische aanpak van werkdrukbeleid te komen.

Checklist Rollen en bijdragen

‘Wie doet wat’ in de organisatie. Overzicht van rollen, belangen, bijdragen en activiteiten van de zorgorganisatie, leidinggevendenden, medewerkers en medezeggenschap.

Quickscan Sturen op Werkdrukbalans en Energie

Scan om te bepalen op welke gebieden de organisatie al goed bezig is en waar nog actie nodig is.

Checklist Activiteiten goede werkdrukbalans

Overzicht van tips en handvatten om werkdruk te voorkomen en aan te pakken.

Werkbalans Tool VVT

Uitgebreide tool van sociale partners voor een compleet, onderbouwd inzicht in benodigde en beschikbare capaciteit.

Checklist Werkoverleg

Tips om werkdruk actief en systematisch te bespreken en aan te pakken in het werkoverleg.

Werkdrukbalans en energie

Artikel over het vroegtijdig herkennen van signalen en klachten door werkstress en over bronnen van energie voor meer werkplezier.

Wat is werkdruk

Schematische uitleg van de werkdrukbalans en de factoren die de balans kunnen verstoren.

2. Werkdruk herkennen

Algemeen

Hoe kun je werkdruk en werkstress herkennen? Welke signalen zijn hierin belangrijk? Als medewerkers uitvallen door ziekte of burn-outverschijnselen is het te laat. Je moet dus eerder de signalen van werkdruk herkennen. Het gaat echt niet alleen om persoonlijke omstandigheden, werkdruk is ook een gevolg van hoe het in de zorgorganisatie georganiseerd is.

Werkdruk signaleren = balans herkennen

Daarvoor is het nodig om de balans tussen belasting en belastbaarheid in kaart te brengen. Dit is de balans tussen de taakeisen die medewerkers ervaren, zoals:

- de hoeveelheid zorgtaken;
- de tijd die ervoor beschikbaar is;
- de moeilijkheid van het werk;
- de emotionele en mentale belasting van het werk;
- de duidelijkheid van de taken, etc;

en de regelmogelijkheden die medewerkers hebben, zoals:

- de beslissingsbevoegdheden over tempo, volgorde en planning van het werk;
- de invloed op het beleid, etc.

De organisatie kan hier invloed op uitoefenen met bijvoorbeeld het bieden van opleidingsmogelijkheden of herstelmogelijkheden. Leidinggevendenden, coaches, en collega's kunnen de balans beïnvloeden door medewerkers te steunen. Medewerkers hebben zelf ook invloed op de balans (persoonlijke omstandigheden en thuissituatie, kennis en vaardigheden).

Praktijktips

Bespreek signalen van werkdruk met je team

Er zijn veel hulpmiddelen om dit in een open sfeer te doen. Met de [Signaalkaartenset](#) pak je het laagdrempelig en gestructureerd aan.

Kijk met je team goed naar kenmerken van en signalen uit de roosterpraktijk

Langer doorwerken, geen pauze kunnen nemen, werken van extra diensten, beroep op inzet op roostervrijedagen zijn signalen dat er wat schort aan het organiseren van de bezetting en de werktijden. Is de personeelssamenstelling op orde? Regelen we de flex wel slim? Zijn de roostervaardigheden oké? Gebruikt de [Signaalkaartenset](#) om als team meer inzicht te krijgen op oorzaken en gevolgen voor de werkdrukbalans.

Weeg met je team de belangen van de cliënt af tegen jullie eigen belangen

Als team ben je er allereerst voor de cliënten. Maar je bent ook collega's van elkaar en hebt een thuisfront. De [Teambalans-tool VVT](#) geeft je inzicht in hoe teamleden denken over de verschillende belangen.

Kijk naar bereidheid in je team om flexibel inzetbaar te zijn

Als team moet je de hele week zorgen voor de continuïteit van zorg en aanwezigheid. Met de [Inzetbaarheids-tool VVT](#) kun je samen vaststellen welke flexbereidheid er is en welke nodig is om het werk zo goed mogelijk te verdelen.

Doe de Sneltest Werkdruk

De [Sneltest Werkdruk van FNV](#) helpt bij het herkennen van werkdruksignalen en maken een vergelijking mogelijk binnen je team of met de buitenwereld.

Onderzoek de veroorzakers van werkdruksignalen

Pas als je weet wat de oorzaken zijn, kun je gericht aan de slag met een aanpak. De [Vakbondscheck Werkdrukoorzaken](#) van FNV is een uitgebreide test hiervoor.

Schakel de OR en/of PVT in

Zij hebben een formele taak hierin en kunnen helpen om dit thema voortdurend op de agenda te houden.

Beleidsstips

Voorlichting is verplicht

Het is een wettelijke verplichting om de werknemers te informeren over werkdruk. De risico's en de maatregelen moeten daarbij aan de orde komen. Actief verwijzen naar websites en ander voorlichtingsmateriaal is daarbij nodig.

Bepaal of er sprake is van te hoge werkdruk

Signalen van een verstoorde werkdrukbalans zijn bijvoorbeeld veel vacatures en ongewenste uitstroom, verkeerde personeelssamenstelling, oplopend ziekteverzuim, dalende productiviteit, veel meer uren en roosterverstoringen of problemen met samenwerking.

Stel vast wat de bronnen voor werkdruk zijn

Werken aan werkdruk begint in de organisatie niet bij het kiezen van maatregelen, maar met het vaststellen van de problemen die er zijn. Op het [Arboportaal](#) staan veel hulpmiddelen om werkdruk in kaart te brengen.

Gebruik de veroorzakers van werkdruk als basis voor je aanpak

Zo kun je focus aanbrengen en een gerichte aanpak ontwikkelen. Handig hulpmiddelen hiervoor zijn de [Wegwijzer Werkdruk van TNO](#) en de [Vakbondscheck Werkdrukoorzaken](#) van FNV.

Handig en verstandig

Vakbondscheck Werkdrukoorzaken

Uitgebreide test van FNV met score op tien onderwerpen om een goed inzicht te krijgen in oorzaken van werkdruk.

Arboportaal Werkdruk in kaart brengen

Website van de Rijksoverheid met verwijzing naar meerdere instrumenten voor het herkennen van werkdruk en onderliggende oorzaken.

Werkdruk FNV

Website van FNV met tips, adviezen en de Sneltest Werkdruk.

Gezond werken

Website van Stichting IZZ met inzichten, tools en adviezen over o.a. psychische belasting, mantelzorg, werk-/privébalans en regeldruk.

Minder werkdruk in de zorg

Aanpak om werkdruk in kaart te brengen en te verminderen. Ontwikkeld door de Hanzehogeschool op basis van diepgaand onderzoek.

Werkdruk Wegwijzer TNO

Stappenplan van TNO om in vijf stappen tot een passende aanpak van werkdruk te komen.

Arboportaal – Werkdruk in kaart brengen

Website van de Rijksoverheid met verwijzing naar meerdere instrumenten voor het herkennen van werkdruk en onderliggende oorzaken.

3. Werkdruk aanpakken

Algemeen

Werkdruk aanpakken is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de zorgorganisatie en de zorgmedewerker. Verantwoordelijkheid nemen om werkdruk te herkennen en aan te pakken valt zowel onder goed werkgeverschap als goed werknemerschap.

Hoe kun je werkdruk aanpakken?

Omdat werkdruk een balans is tussen de belasting en de belastbaarheid, kun je twee soorten maatregelen nemen:

1. **Verminderen van taakeisen**

Dit gaat bijvoorbeeld over de hoeveelheid zorgtaken en cliënten, de hoeveelheid tijd die beschikbaar is per cliënt, de complexiteit van de zorg en de emotionele en mentale zwaarte van het werk.

2. **Vergroten van regelmogelijkheden en energiebronnen**

Dit gaat bijvoorbeeld over autonomie, invloed op het beleid, competenties en vaardigheden, afstemming met collega's, steun van leidinggevenden en collegialiteit binnen het team.

Praktijktips

Weet aan welke knoppen je kunt draaien

Samen met je team kun je sturen om de werkdruk weer in balans te krijgen. De [Checklist Activiteiten goede werkdrukbalans](#) staat boordevol tips.

Spreek af wie wat gaat doen

Omschrijf ook wat je van het resultaat verwacht en hoe je dat resultaat gaat beoordelen. Gebruik bijvoorbeeld [dit handige formulier](#) voor het concreet beschrijven van de werkdrukacties.

Pak het gestructureerd en concreet aan

Maak als team afspraken met je leidinggevenden en management over taken en verantwoordelijkheden, beschikbare tijd, ruimte en ondersteuning voor de aanpak van werkdruk.

Zoek 'best practices' in de eigen organisatie

Goede voorbeelden uit de praktijk inspireren en kunnen een voorbeeldfunctie hebben.

Beleidstips

Weet aan welke knoppen je kunt draaien

Samen met de teams kun je sturen om de werkdruk weer in balans te krijgen. De [Checklist Activiteiten goede werkdrukbalans](#) staat boordevol tips.

Spreek af wie wat gaat doen

Omschrijf ook wat je van het resultaat verwacht en hoe je dat resultaat gaat beoordelen. Gebruik bijvoorbeeld [dit handige formulier](#) voor het concreet beschrijven van de werkdrukacties.

Pak het gestructureerd en concreet aan

Zet een werkplan op, gebruik hiervoor [dit stappenplan](#). Maak afspraken over taken en verantwoordelijkheden, beschikbare tijd, ruimte en ondersteuning voor de aanpak van werkdruk.

Maak het niet groter dan nodig

Een eenvoudige, lokale opzet kan snel concreet resultaat opleveren. Met een integrale, projectmatige aanpak is de kans wel groter dat resultaten duurzamer zijn.

Zorg voor aanspreekpunten

Ieder betrokken organisatieonderdeel bij de aanpak moet een aanspreekpunt hebben dat sociaal vaardig is en belangen kan afwegen. Geef hen bevoegdheden, tijd, ruimte en ondersteuning.

Zoek 'best practices' in de eigen organisatie

Goede voorbeelden uit de praktijk inspireren en kunnen een voorbeeldfunctie hebben.

Maak draagvlak van management zichtbaar

Openlijke support van het management voor de gekozen aanpak is cruciaal voor succes.

Handig en verstandig

Werkdruk FNV

Website van FNV met tips, adviezen en de Sneltest Werkdruk.

Gezond werken

Website van Stichting IZZ met inzichten, tools en adviezen over o.a. psychische belasting, mantelzorg, werk-/privébalans en regeldruk.

Minder werkdruk in de zorg

Aanpak om werkdruk in kaart te brengen en te verminderen. Ontwikkeld door de Hanzehogeschool op basis van diepgaand onderzoek.

Checklist Activiteiten goede werkdrukbalans

Compleet overzicht van activiteiten om werkdruk te voorkomen en aan te pakken.

Checklist Veranderaanpak inhoud en proces

Checklist met handvatten en tips voor rollen en bijdragen en het kritisch beoordelen van de inhoud van de veranderaanpak.

Werkdrukplan opzetten

In zes stappen van planvorming naar invoering, beoordeling, borging en bijsturing.

Vastleggen Werkdrukacties

Hulpmiddel voor het vastleggen en concreet beschrijven van werkdrukacties.

Werkdruk Wegwijzer TNO

Stappenplan van TNO om in vijf stappen tot een passende aanpak van werkdruk te komen.

4. Werkdruk monitoren en bijsturen

Algemeen

Hoe ga je het beleid rond werkdruk monitoren en bijsturen? Een eenmalige actie om werkdruk te herkennen en aan te pakken heeft niet veel zin. Daarom is het belangrijk dat werkdruk continu aandacht heeft van management, de zorgteams en van individuele zorgmedewerkers.

Werkdruk monitoren

Het is een wettelijke verplichting om de werkdruk (psychosociale belasting in termen van de Arbowet) in kaart te brengen via de Risico Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E), een plan van aanpak daarop te ontwikkelen en de maatregelen daarvan uit te voeren.

Werkdruk op de agenda

De bestuurder en de OR moeten werkdruk jaarlijks bespreken, bij signalen van een verstoorde werkdrukbalans vaker. Het management bespreekt werkdruk met de teamleiders en de teams. Signalen van toenemend verzuim of een toenemende mismatch tussen zorgcomplexiteit en gekwalificeerde medewerkers moeten in beeld zijn en blijven. Zo nodig worden aanpassingen in het beleid geformuleerd.

In de teamoverleggen moet werkdruk ook periodiek op de agenda staan. En collega's onderling zullen dit bespreekbaar moeten houden en elkaar hierop aanspreken.

Praktijktips

Ga (tussentijds) na of de genomen maatregelen effect hebben

Gebruik hiervoor de [Signaalkaartenset](#).

Ga na of de genomen maatregelen effect hebben op de capaciteit

Inzicht in de beschikbare capaciteit versus de benodigde capaciteit krijg je met de [Werkbalans-tool VVT](#).

Ga na of de genomen maatregelen de belangen beter in balans brengen

Inzicht in hoe teamleden denken over de belangen van cliënten, het teambelang en het individuele belang, krijg je met de [Teambalans-tool VVT](#).

Ga na of de genomen maatregelen effect hebben op de inzetbaarheid

Inzicht in de benodigde en aanwezige flexbereidheid om het werk zo goed mogelijk te verdelen krijg je met de [Inzetbaarheids-tool VVT](#).

Vraag de OR en/of PVT om de gemaakte afspraken te bewaken

Zij hebben een formele taak hierin en kunnen helpen om dit thema voortdurend op de agenda te houden.

Beleidstips

Ga na of de genomen maatregelen effect hebben op de capaciteit

Inzicht in de beschikbare capaciteit versus de benodigde capaciteit krijg je met de [Werkbalans-tool VVT](#).

Ga na of de genomen maatregelen de belangen beter in balans brengen

Inzicht in hoe teamleden denken over de belangen van cliënten, het teambelang en het individuele belang, krijg je met de [Teambalans-tool VVT](#).

Ga na of de genomen maatregelen effect hebben op de inzetbaarheid

Inzicht in de benodigde en aanwezige flexbereidheid om het werk zo goed mogelijk te verdelen krijg je met de [Inzetbaarheids-tool VVT](#).

Handig en verstandig

Werkdruk FNV

Website van FNV met tips, adviezen en de Sneltest Werkdruk.

Gezond werken

Website van Stichting IZZ met inzichten, tools en adviezen over o.a. psychische belasting, mantelzorg, werk-/privébalans en regeldruk.

Minder werkdruk in de zorg

Aanpak om werkdruk in kaart te brengen en te verminderen. Ontwikkeld door de Hanzehogeschool op basis van diepgaand onderzoek.

Werkdrukplan opzetten

In zes stappen van planvorming naar invoering, beoordeling, borging en bijsturing.

Inzetbaarheids Tool VVT

Instrument om als team het werk te verdelen met flexibeler inzet.

Teambalans Tool VVT

Instrument voor inzicht in hoe teamleden denken over de belangen van de cliënten, het teambelang en het individuele belang.

Werkbalans Tool VVT

Uitgebreide tool van sociale partners voor een compleet, onderbouwd inzicht in benodigde en beschikbare capaciteit.

Ongewenst gedrag van cliënten

Medewerkers kunnen te maken hebben met allerlei vormen van ongewenst gedrag van cliënten, waaronder agressief gedrag. Hier kunnen verschillende onderliggende redenen voor zijn. Cliënten met dementie kunnen er bijvoorbeeld niets aan doen als ze ongewenst gedrag vertonen, maar het maakt wel dat ze over grenzen van medewerkers heen gaan. Behalve ongewenst gedrag van cliënten kunnen medewerkers ook te maken krijgen met ongewenst gedrag van familieleden of andere naasten.

Risico's van ongewenst gedrag

Iedere medewerker wil veilig kunnen werken. Het langdurig ervaren van ongewenst gedrag of meemaken van agressie kan leiden tot stress, psychische klachten, verzuim en verloop.

Statement

Het voorkomen van ongewenst en agressief gedrag is daarom de inzet. En komt dit gedrag toch voor, dan wordt professioneel gehandeld. Dat betekent onder andere gezamenlijk, als team. De werkgevers en werknemers in de zorg, waaronder in de verpleging, verzorging en thuiszorg, hebben samen een [statement](#) opgesteld. Hierin is afgesproken dat elke organisatie structureel en in de hele organisatie verankerd, integraal beleid moet voeren dat zich zowel richt op preventie, handelen bij incidenten als op nazorg. Ook voorziet het in het (zo nodig) volgen van een juridisch traject.

Voorbeelden van ongewenst gedrag

Wat verstaan we eigenlijk onder ongewenst en agressief gedrag? Voorbeelden zijn:

- Verbale agressie – schelden, schreeuwen, treiteren;
- Fysieke agressie – slaan, schoppen, vastgrijpen;
- Intimidatie (seksueel) – dreigen, chanteren, opmerkingen maken, handtastelijkheden, achtervolgen;
- Discriminatie – agressie, intimidatie en/of pesten in relatie tot geslacht, etnische achtergrond, beperking, seksuele voorkeur, leeftijd;
- Pesten – intimideren, gericht (structureel) ontregelen of vernederen, gericht tegen één individu of groep.

Deze vormen van ongewenst gedrag kunnen ook onder collega's voorkomen. Zie hiervoor [ongewenst gedrag collega's](#).

1. Voorkomen van ongewenst gedrag

Algemeen

Stimuleer gewenst gedrag

Gewenst gedrag van cliënten, ook wel 'groen gedrag' genoemd, is gedrag waar een medewerker zo veel mogelijk op stuurt. Met cliënten die dit gedrag vertonen kan goed samengewerkt en geleerd worden. Het is dus belangrijk dat iedere medewerker weet hoe hij of zij dit gedrag kan stimuleren.

Omgaan met emotioneel gedrag

Emotioneel gedrag, ook wel 'oranje gedrag' genoemd, is verbaal en non-verbaal gedrag van cliënten dat een eerste teken is van grensoverschrijdend gedrag, maar wel voorstelbaar en (nog) acceptabel is. Het hoort bij situaties in de zorg die emotioneel beladen zijn. Het is vaak (zeer) emotioneel gedrag dat wordt veroorzaakt door de omstandigheden waarin de cliënt zich bevindt. Maar omdat dit gedrag kan escaleren tot agressie, is het belangrijk dat iedere medewerker weet hoe het beste met dit gedrag om te gaan. Op die manier blijft het acceptabel en wordt agressie voorkomen.

Een goede voorbereiding met duidelijk agressiebeleid

Als organisatie zorg je dat er duidelijke afspraken zijn over het omgaan met ongewenst gedrag en welke procedures gelden. Veranker agressiebeleid in de beleidscyclus en hou elkaar scherp. Het is belangrijk dat iedere medewerker weet wat er verstaan wordt onder agressie en ongewenst gedrag, weet dat dit niet acceptabel is en weet welke afspraken er gelden. Daarnaast heeft iedere medewerker een rol in het creëren van een veilige werkomgeving.

Praktijktips

Werk vanuit een open en positieve grondhouding

Observeer objectief en signaleer afwijkend gedrag, maak contact met de cliënt en ga respectvol met de cliënt om. Aandacht geven aan gewenst gedrag is effectief en geeft voldoening.

Verplaats je in de cliënt

Een cliënt die zichzelf kan zijn zal eerder gewenst gedrag vertonen. Ga na wat hij of zij daarvoor nodig heeft. Verplaatst je in de situatie en (culturele) achtergrond en schat in wat de wensen en behoeften van de cliënt zijn.

Neem de cliënt serieus

Maak vanuit een gelijkwaardige relatie contact en vraag actief feedback aan de cliënt. Bouw aan een vertrouwensrelatie, komt afspraken na, wees consequent en voorspelbaar in je eigen gedrag, 'zeg wat je doet' en 'doe wat je zegt'.

Blijf professioneel en houd het doel voor ogen

Straal rust en zelfvertrouwen uit, stel grenzen en zet gesprekstechnieken en interactievaardigheden in. Zo kun je omgaan met emotioneel of ongewenst gedrag (verbaal en fysiek), het gedrag de-escaleren of ombuigen. Voor meer inzicht kun je de [Leerstand agressie](#) doen.

Wees alert op veranderingen bij de cliënt

Signaleer veranderingen in de behoeften, het gedrag en de gemoedstoestand van de cliënt. Maak gebruik van structurele risicoanalyses, zodat verandering van gedrag inzichtelijk wordt. Maak deze bespreekbaar en zet bewust een interventie in die daarop aansluit.

Kijk naar jezelf...

Ken je [eigen](#) grondhouding, je gedrag (sterke en zwakke punten) en je communicatiestijl. Wees open over je gevoelens en kijk op de zaak. Gebruik feedback en emoties om je eigen handelen en dat van anderen te verbeteren.

...maar doe het niet alleen

Betrek tijdig collega's, gedragsdeskundigen, artsen, paramedici en andere hulpverleners bij cliënten met risicogedrag en/of gezondheidsproblemen. Deel ervaringen met je collega's: wat werkt bij een cliënt en wat niet? Betrek ook het netwerk van de cliënt (familie, mantelzorgers, etc.) bij het ombuigen naar gewenst gedrag. Maak samen een [AgressieWijzer](#).

Houd je aan de normen

Zorg dat je de veiligheidsnormen kent van jouw organisatie en afdeling en handel daarnaar. Wees je bewust van je eigen voorbeeldgedrag bij het hanteren van deze normen. Durf nee te zeggen bij onveilige situaties.

Pak structurele veiligheidsrisico's aan

Toon initiatief in het oplossen van knelpunten in het werkklimaat die tot onveiligheid leiden of kunnen leiden.

Beleidstips

Voer integraal beleid gericht op alle fasen

De organisatie voert structureel en in de hele organisatie verankerd, [integraal beleid](#) dat zich zowel richt op preventie, handelen bij incidenten als op nazorg. Ook voorziet het in het (zo nodig) volgen van een juridisch traject.

Breng risicofactoren in kaart

Ken de (somatische, psychische, sociale en contextuele) factoren die van invloed kunnen zijn op de veiligheid van cliënten en medewerkers. Zorg voor relevante [screeningsmethoden](#) waarmee risicofactoren in kaart worden gebracht.

Zorg voor normen en kaders

Zorg voor duidelijke kaders voor de preventie en hantering van ongewenst gedrag in de organisatie. Management en medewerkers bepalen samen welk gedrag ontoelaatbaar is en hoe zij daarop reageren. Vertaal dit op een positieve wijze naar afspraken en omgangsregels.

Betrek medewerkers bij beleid

Geef medewerkers inzicht in beleidsmatige zaken rondom ongewenst gedrag. Stimuleer ze en laat ruimte om (mede)beleid op te stellen voor een veilig klimaat en een optimale werkomgeving. Doe bijvoorbeeld samen de [Duidelijk over agressie scan](#).

Stimuleer dat medewerkers zich blijven ontwikkelen

Bied medewerkers ontplooiingsmogelijkheden aan om te leren zijn of haar eigen gedrag te spiegelen, ruimte te bieden en gedragsalternatieven in te zetten als het gedrag van de cliënt daarom vraagt.

Houd een helicopterview

Analyseer meldingen van agressie en ongewenst gedrag en kijk op organisatieniveau naar [verbeterpunten](#).

Creëer een zo veilig mogelijke werkomgeving

Onderzoek en neem organisatorische, bouwkundige en technische maatregelen om de veiligheid van de werkomgeving te vergroten.

Houd het beleid levend

Blijf met medewerkers in gesprek over wat (on)acceptabel gedrag is van cliënten, bezoekers en derden en hoe om te gaan met onacceptabel gedrag. Dit kan bijvoorbeeld met de [AgressieWijzer](#) of met [InDialoog](#). Geef medewerkers en teams gevraagd en ongevraagd advies over het voorkomen van agressie. Zorg ook voor betrokkenheid vanuit de bestuurder en/of het hoger management.

De ondernemingsraad toetst en verbetert

De OR kan het informatierecht benutten, en de werkgever minstens eenmaal per jaar vragen naar de stand van zaken van het beleid ongewenst gedrag, zelf dit beleid beoordelen, de achterban raadplegen en eventueel zelf beleid maken of verbeter voorstellen doen. En uiteraard

gebruik maken van het instemmingsrecht bij voorgestelde organisatiemaatregelen of wijzigingen in het bestaande beleid (artikel 27 1 d WOR).

Handig en verstandig

Richtlijnen dementiezorg

Informatie over hoe je mensen met dementie het beste kunt ondersteunen. En wat de actuele richtlijnen voor dementiezorg zijn.

Stappenplan omgaan met probleemgedrag

Een stappenplan om beter om te gaan met probleemgedrag.

InDialoog

Aanpak Organisatieklimaat van Stichting IZZ. In drie stappen maak je veiligheid bespreekbaar in de organisatie.

Zelfevaluatie Agressie

Instrument voor zelfevaluatie, maar ook in te zetten als onderdeel van een leertraject. De (aankomend) zorgprofessional geeft voor elke gedragsbeschrijving aan of hij dit al beheerst of nog niet. De score geeft aan in hoeverre de (aankomend) zorgprofessional de verschillende thema's van agressie beheerst en waar nog te leren valt.

Artikel 'Gastvrijheid in organisaties'

Artikel met good practice en stappenplan. De gastvrije, geweldloze basisberoepshouding versterkt communicatieve en sociale vaardigheden en voorkomt agressie op de werkvloer.

PreGo!-tip 'Voorkom agressie van cliënten'

Artikel over het voorkomen van agressie. Confrontaties met agressieve cliënten kunnen erg ingrijpend zijn, zowel geestelijk als lichamelijk. Ook hier geldt dat voorkomen beter is dan genezen.

E-Learning 'Gentle Teaching'

Basiskennis over Gentle Teaching en hoe je dat kunt inzetten om weerstand en agressie bij cliënten te voorkomen.

E-learning module 'Grenzen'

Basiskennis over hoe je het stellen van grenzen eigen kunt maken.

E-learning module 'Probleemsgedrag 2'

Deze module is een verdieping van de stof die je is aangereikt via de module 'Probleemgedrag 1'.

E-learning module 'Probleemsgedrag 1'

Breng jezelf basiskennis bij over wat probleemgedrag in de ouderenzorg is, hoe je dat kunt voorkomen of hoe je daarmee om kunt gaan.

Met haptonomie agressie voorkomen

De brochure "Met haptonomie agressie voorkomen" besteedt aandacht aan hoe voelen en aanraken in de omgang met cliënten een vorm van communicatie is waarmee je (on)gewenst gedrag kunt beïnvloeden.

Werkboek levensvragen

Met behulp van deze werkboeken leer je aandacht te geven aan levensvragen van ouderen. Je leert wat levensvragen zijn en het biedt hulp bij het omgaan met deze vragen waar soms geen antwoord op is.

E-learning 'Echt contact maken'

Aan de hand van vragen, afbeeldingen en films leer je over het 1-op-1 contact tussen cliënt en zorgverlener, hoe dat verbeterd kan worden maar ook wat er mis kan gaan.

Leerstand agressie

Online zelfreflectie-instrument voor inzicht in vaardigheden en competenties. Beantwoord 18 vragen over agressie en ontvang direct een individueel leeradvies met verschillende gratis leermaterialen.

AgressieWijzer

Methode voor teams om duidelijkheid over agressie in het dagelijkse werk te krijgen. In drie sessies bespreek je samen met je team ervaringen, stel je een gezamenlijke norm vast en bespreek je welke maatregelen jullie nemen bij agressie en ongewenst gedrag.

Business Case agressie

Kosten-batenanalyse van agressie. Wat kost agressie per incident en op jaarbasis? En wat levert het op als we extra investeren in agressiebeleid?

Duidelijk over agressie scan

Online instrument voor inzicht in hoe anti-agressiebeleid in jouw organisatie is georganiseerd en waar de verbeterpunten liggen. Denk daarbij aan hoe het anti-agressiebeleid geïmplementeerd is, hoe het geborgd wordt en hoe jouw collega's tegen het beleid aankijken.

2. Omgaan met ongewenst gedrag

Algemeen

Schat het gevaar voor de cliënt, de medewerker en anderen in, tref maatregelen en grijp in om ongewenst agressief gedrag (verbaal of fysiek) te stoppen. Goed handelen bij onacceptabel verbaal en non-verbaal gedrag is heel belangrijk, omdat het zo effectief mogelijk moet worden gestopt en de medewerker in veiligheid gebracht moet worden.

Praktijktips

Weet wat je aankunt

Weet wat ongewenst gedrag met jou doet, wat je zelf kunt hanteren en wanneer hulp van een collega nodig is.

Bewaak je grenzen

Ga zorgvuldig om met je eigen signalen van onmacht of onvermogen, geef je eigen grenzen aan, zeg 'nee' en biedt een alternatief aan de cliënt.

Houd contact

Houd contact met de cliënt en behandel de cliënt rechtvaardig.

Schat risico's in

Signaleer op tijd of er sprake is van gevaar voor jezelf, je collega's, de groep en/of de cliënt.

Reageer adequaat en passend

Ken de verschillende vormen van ongewenst gedrag en hoe je hier adequaat en passend op reageert (toepassen van de-escalerende methodes en interventies).

Pas geleerde technieken en vaardigheden toe

Pas persoonlijke veiligheidstechnieken en/of fysieke vaardigheden toe om de veiligheid voor jezelf, de cliënt en omgeving te waarborgen. Vraag om scholing als je dit niet (zo goed) kunt of nog niet geleerd hebt.

Blijf professioneel

Behoud bij escalatie het overzicht. Blijf rustig, handel accuraat en doelgericht.

Zoek oplossingen

Zoek bij oplopende spanningen oplossingen. Wanneer je die zelf niet ziet, probeer collega's vroegtijdig te betrekken of bij nood te alarmeren zodat je er niet alleen voor staat.

Niet meer veilig? Sla alarm

Lukt het niet meer om te zorgen voor je eigen veiligheid en een veilige omgeving? Sla dan alarm met een alarmknop of bel de politie.

Beleidstips

Ken de scope van beleid

Handelen met beleid is van toepassing voor en na daadwerkelijk ongewenst gedrag.

Zorg voor kaders

Zorg voor duidelijke kaders voor de hantering van ongewenst gedrag van cliënten in de organisatie, die bekend en toepasbaar zijn voor medewerkers. Gebruik hierbij de [AgressieWijzer](#).

Creëer een zo veilig mogelijke werkomgeving

Zorg voor relevante technische-, bouwkundige- en organisatorische voorwaarden die benut kunnen worden tijdens incidenten.

Regel alarmering

Zorg dat medewerkers tijdens een incident collega's kunnen alarmeren, zodat ze er niet alleen voorstaan.

Handig en verstandig

Richtlijnen dementiezorg

Informatie over hoe je mensen met dementie het beste kunt ondersteunen. En wat de actuele richtlijnen voor dementiezorg zijn.

Stappenplan omgaan met probleemgedrag

Een stappenplan om beter om te gaan met probleemgedrag.

Omgaan met onbegrepen gedrag

Informatie en tips voor omgaan met onbegrepen gedrag. Dat is het gedrag van de persoon met dementie dat door deze persoon zelf en/of zijn omgeving als moeilijk hanteerbaar wordt ervaren.

Agressie en geweld op je werk

Informatie over agressie en geweld op je werk. Van slaan, spugen, schelden tot een overval of bedreiging. Je hoeft dit niet te pikken. Je werkgever moet zorgen voor een veilige werkplek.

Stappenplan Probleemgedrag

Stappenplan van Zorg voor Beter hoe teams in de praktijk beter om kunnen gaan met probleemgedrag.

Artikel 'Dementie en probleemgedrag'

Interview met Ronald Geelen, auteur en psycholoog in de ouderenzorg.

Casus 'Het zingen van Johanna'

Casus van CCE.

Casus 'Wandelen met Tiny'

Casus van CCE.

Casus 'Mevrouw Lilian'

Casus van CCE.

Casus 'De Mythe rond Dhr. De Groot'

Casus van CCE.

Casus 'Organiseren voor Mevrouw Eyken'

Casus van CCE.

Animatie 'Meervoudig kijken naar probleemgedrag'

Animatie van CCE over het omgaan met probleemgedrag door te kijken naar cliëntfactoren, de sociale omgeving, de fysieke omgeving en de organisatie.

3. Handelen na incidenten

Algemeen

Niet alleen direct handelen is belangrijk, er moeten ook vervolgacties worden genomen om herhaling te voorkomen en om ervan te leren. Het gaat erom dat je betrokkenen opvangt, incidenten meldt en evalueert op een constructieve manier met de cliënt, collega's en andere betrokkenen.

Daarnaast reageer je naar de veroorzaker, neemt maatregelen richting de veroorzaker en verhaalt eventuele schade op de veroorzaker. Juridische stappen en aangifte doen zijn waar nodig het sluitstuk van de aanpak.

Praktijktips

Maak afspraken over melden

Bespreek met elkaar (in je team, op de locatie of binnen de hele organisatie) wat je wel en wat je niet het melden waard vindt. En maak daar duidelijke afspraken [over](#).

Bespreek het na

Bespreek incidenten na met de betrokken dader, omstanders en naasten en trek er lering uit.

Probeer alles te registreren

Kost het te veel tijd om altijd alle meldingen te registreren? Houd dan elke maand samen een '[meldweek](#)' en leg in die week alles vast. Dat geeft al een duidelijk overzicht.

Houd het op de agenda

Maak het bespreken van incidenten van ongewenst gedrag een vast agendapunt in je teamoverleg.

Wees bekend met de mogelijkheden van opvolging

Weet welke vervolgacties na een ernstig incident mogelijk zijn in de organisatie.

Tegengaan van ongewenst gedrag is onderdeel van je werk

Koppel het onderwerp 'agressie' aan kwaliteit van zorg en dienstverlening. Het tegengaan van ongewenst gedrag is niet iets naast je werk, maar onderdeel van je werk.

Deel je kennis

Stel een lijstje op van acties die je ondernomen hebt om de aanpak van ongewenst gedrag te verbeteren en deel deze met andere teams. Samen heb je meer kennis en oplossingen, daar kan iedereen zijn voordeel mee doen.

Overweeg om aangifte te doen

Van ernstige incidenten kun je altijd [aangifte](#) doen. Informeer of dit op naam van je organisatie kan. Ben jij slachtoffer? Een betrokken collega mag ook aangifte doen. Omdat je in de zorg werkt, hanteert de politie de code Veilige Publieke Taak (VPT) en wordt jouw aangifte altijd in behandeling genomen. Vermeld er wel bij dat het om de 'ELA-afspraken' gaat: politie is ook mensenwerk, daar wordt ook wel eens iets vergeten.

Verleen collegiale nazorg

Weet dus wat te doen bij het verlenen van collegiale nazorg. Maak indien mogelijk en gewenst gebruik van een collegiaal opvangteam. Indien nodig, vraag naar of zorg voor verwijzing naar professionele opvang of begeleiding.

Maak afspraken om herhaling te voorkomen

Maak na het incident afspraken met de dader, met het team, met gedragsdeskundigen, om herhaling te voorkomen. Doe dit ook bij onbewuste agressie, dus zonder bewuste grievende of agressieve intenties naar de medewerker.

Beleidsstips

Altijd melden

Bespreek met elkaar (in je team, op de locatie of binnen de hele organisatie) wat je wel en wat je niet het melden waard vindt. En maak daar duidelijke afspraken over. Zorg voor een toegankelijk meldsysteem. [Evalueer meldingen](#), trek er lering uit en stuur actief op verbeteracties.

Zorg voor één vast aanspreekpunt

Zorg voor één vast [aanspreekpunt in de organisatie](#) rondom het handelen na ongewenst gedrag. Dat geeft duidelijkheid en de kennis en ervaring wordt dan centraal verzameld. Dit is van belang voor een goed zicht op de mogelijkheden in de opvang van slachtoffers en andere betrokkenen en de opvolging en reactie naar de daders.

Beleg schades en aangiftes ook centraal

Beleg het verhalen van schade, aangifte doen en het volgen van de aangifte tot een mogelijke uitspraak ook centraal binnen de organisatie. Koppel actief terug naar slachtoffers en trek lering uit de ervaringen.

Ga tijdig over tot actie

Zorg (na intern overleg en afstemming) voor een passende reactie richting de veroorzaker door het voeren van een corrigerend gesprek, uitdelen van een gele kaart/rode kaart, uitgeven van een pandverbod en/of het stopzetten van de zorg/ dienstverlening. Blijf de acties volgen en bekijk de effecten.

Houd een vinger aan de pols

Breng of houd baten in kaart van vervolgacties. Hoe staat het met de verwerking van het slachtoffer? Werkt het preventief / afschrikwekkend voor de veroorzaker? Wordt de veiligheid gesteund door de organisatie?

Houd politie op de hoogte

Onderhoud contact met de wijkagent, vertel over de cliënten en de mogelijke incidenten. Dan weet de politie wat ze kunnen verwachten als er een incident zich voordoet. Maak kennis en houd contact met de VPT-functionaris van de politie en van het openbaar ministerie. Raadpleeg hen bij twijfel of een afwijkend verloop van een aangifte.

Zorg voor procedures en afspraken over opvang

Zorg voor procedures en (organisatie-)afspraken over het opvangen van betrokkenen bij incidenten van ongewenst gedrag en zorg dat iedereen deze kent. Evalueer op basis van ervaringen met medewerkers of de procedures en afspraken bijgesteld moeten worden.

Verleen nazorg

Zorg voor kennis over het verlenen van nazorg aan slachtoffers van ongewenst gedrag binnen de gehele organisatie. Draag zorg voor collegiale opvang en professionele opvang.

Handig en verstandig

Omgaan met agressie en geweld

Jij hebt volgens de Arbowet recht op een veilige werkplek. Je werkgever is daarvoor verantwoordelijk. Agressie en geweld op je werk is niet normaal. Je werkgever moet stappen ondernemen. Je kunt zelf ook wat doen.

Opvolging van agressie

Portal over aangifte doen, meldingen en het organiseren van één vast aanspreekpunt. Met stappenplannen, standaardinstrumenten en praktijkvoorbeelden.

4. Alleen werken

Algemeen

Op huisbezoek hebben medewerkers te maken met onvoorspelbare factoren die van invloed zijn op de veiligheid. Je hebt namelijk niet alleen te maken met de cliënt, maar ook met de persoonlijke omgeving en naasten. Bovendien staan medewerkers er in lastige situaties vaak alleen voor, zonder dat er collega's in de buurt zijn. Dit vraagt om een andere benadering als het gaat om veiligheid tijdens je werk.

Een organisatie moet in kaart brengen waar alleen gewerkt wordt, wanneer en door wie. Alleen werken vindt uiteraard plaats in de thuiszorg, maar ook op andere plaatsen in de VVT. Organisaties zorgen ervoor dat zij weten welke risico's alleen werken met zich mee brengen en of medewerkers zich daarbij veilig voelen of niet. Voorzorgsmaatregelen en voorzieningen zijn dan op elkaar afgestemd.

Praktijktips

Maak vooraf een risico-inschatting

Maak voor een huisbezoek altijd de inschatting of er een risico is op ongewenst gedrag, agressie of geweld. Zie [App Veilig Huisbezoek](#).

Wees voorbereid

Als je op huisbezoek gaat is het altijd belangrijk dat je goed bent voorbereid. Zorg dat je bereikbaar bent. Laat collega's weten waar je bent via bijvoorbeeld een gedeelde agenda. Zorg dat je telefoon is opgeladen en sla alarmnummers op onder een snelkeuzetoets.

Wees voorspelbaar

Zorg dat je op tijd bent en informeer de cliënt als je later komt.

Gedraag je als gast

Je bent immers in de privé-omgeving van een ander.

Zorg ervoor dat je snel weg kunt als het nodig is

Zorg voor eigen vervoer en parkeer je auto (of ander vervoermiddel) altijd met de neus richting de weg en op een plek die je gemakkelijk kunt bereiken. Hou je auto- of fietssleutels, tas en persoonlijke spullen altijd binnen handbereik.

Deel onveilige gevoelens met collega's

Deel een gevoel van onveiligheid, ook als je die niet goed kunt verklaren, altijd met je collega's die op dezelfde werkplek alleen kunnen werken. Samen kun je het concreet maken, bijvoorbeeld door samen de [AgressieWijzer](#) in te vullen. En door jouw gevoel te delen maak je collega's ook alert op het risico, zodat zij zich voorbereiden. Op deze manier zorg je ook voor elkaars veiligheid.

Neem je veiligheid serieus

Wanneer je inschat dat er een kans op ongewenst gedrag of agressie is, overleg dan met een collega over welke maatregelen je neemt. Is er een grote kans op agressie, maak dan werkafspraken met de politie en collega's over hoe je veiligheid tijdens het bezoek gewaarborgd is.

Bel na binnenkomst met een collega

Spreek een tijd af voor telefonisch contact met een collega, bijvoorbeeld tien minuten na binnenkomst of na afloop. Spreek af dat je collega gesloten vragen stelt zoals 'Ben je veilig?', 'Kun je nu praten?' En spreek van te voren af wat je collega doet als je op deze vragen *Nee* antwoordt.

Heb een smoes achter de hand

Bedenk van tevoren een goede smoes waarmee je het huis kunt verlaten als je je niet veilig voelt. Bijvoorbeeld 'Excuus, ik heb wat in mijn auto laten liggen' of 'Sorry, ik zie dat ik snel mijn collega moet terugbellen'.

Neem een alarmknop mee

Neem een mobiele alarmknop met GPS mee als die beschikbaar is in jouw organisatie, *zeker* als er geen bereik is met de mobiele telefoon.

Is het echt onveilig? Ga niet alleen

Werk samen met een collega als het nodig is, maar kondig wel vooraf aan dat je samen komt.

Beleidstips

Breng alleen werken in kaart

Breng in kaart waar alleen gewerkt wordt, wanneer en door wie. Kijk ook verder dan de thuiszorg. Breng in kaart of dat risico's met zich mee brengt en of medewerkers zich daarbij veilig voelen of niet. Stem voorzorgsmaatregelen en voorzieningen daarop af.

Waarborg de veiligheid bij alleen werken

Draag zorg voor duidelijke afspraken over het waarborgen van veiligheid bij alleen werken. Voorzie medewerkers van mogelijkheden om de risico's van tevoren in te schatten met relevante screeningsinstrumenten. Biedt concrete handvatten voor maatregelen, zoals zorgen voor bereikbaarheid en alarmeringsmogelijkheden.

Zorg voor een veiligheidscultuur

Zorg voor een cultuur waarbij gevoelens van onveiligheid serieus genomen worden en besproken worden en waarbij actie ondernomen wordt ter verbetering. Maak het onderdeel van het introductieprogramma voor nieuwe medewerkers.

Houd politie op de hoogte

Onderhoud contact met de wijkagent, vertel over de cliënten en de mogelijke incidenten, dan weet de politie wat ze kunnen verwachten als er een incident zich voordoet. Maak kennis en houdt contact met de VPT-functionaris van de politie en van het openbaar ministerie. Raadpleeg hen bij twijfels over de borging van veiligheid van alleen werkende medewerkers op bezoek in een woning.

Handig en verstandig

App Veilig Huisbezoek

De mobiele app Veilig Huisbezoek helpt je om vooraf de risico's in te schatten en de juiste maatregelen te nemen.

Ongewenst gedrag van collega's/leidinggevenden

Op het werk kunnen medewerkers te maken krijgen met ongewenst gedrag van collega's of de leidinggevende, waardoor zij zich niet meer prettig en veilig voelen. Dit ongewenste gedrag kan vele vormen aannemen.

Na te zijn geconfronteerd met ongewenst gedrag kunnen medewerkers er psychisch onder gaan lijden. Daardoor bestaat de kans dat ze zich ziekmelden met spanningsklachten zoals hoofdpijn, slecht slapen of hoge bloeddruk. Er rust nog altijd een taboe op ongewenst gedrag op het werk terwijl het overal kan spelen. Het is belangrijk om het te herkennen, erkennen en aan te pakken!

Voorbeelden van ongewenst gedrag

Wat verstaan we eigenlijk onder ongewenst en agressief gedrag? Voorbeelden zijn:

- Verbale agressie – schelden, schreeuwen, treiteren;
- Fysieke agressie – slaan, schoppen, vastgrijpen;
- Intimidatie (seksueel) – dreigen, chanteren, opmerkingen maken, handtastelijkheden, achtervolgen;
- Discriminatie – agressie, intimidatie en/of pesten in relatie tot geslacht, etnische achtergrond, beperking, seksuele voorkeur, leeftijd;
- Pesten – intimideren, gericht (structureel) ontregelen of vernederen, gericht tegen één individu of groep.

Hier vind je een aantal voorbeelden die in de verpleging, verzorging en thuiszorg voor kunnen komen.

Deze vormen van ongewenst gedrag kunnen ook van cliënten of derden afkomen. Zie hiervoor ongewenst gedrag cliënten.

Volgens de Arbowet (artikel 3, lid 2) moet je werkgever ervoor zorgen dat de psychosociale arbeidsbelasting op je werk niet te groot wordt. Dit thema in de Arbocatalogus VVT sluit hierop aan. Volgens de wet moet een werkgever de volgende maatregelen nemen:

- Het risico op psychosociale arbeidsbelasting in kaart brengen en het voorkomen.
- Een plan van aanpak opstellen om problemen met te psychosociale arbeidsbelasting tegen te gaan.
- Jou en je collega's vertellen welke maatregelen er zijn om psychosociale arbeidsbelasting te voorkomen.

1. Pesten

Algemeen

Pesten herken je aan:

- herhaaldelijk en systematische pesterijen;
- steeds gericht op hetzelfde slachtoffer;
- de reactie van het slachtoffer wanneer die zich maar met moeite kan verdedigen.

Pesten uit zich in verschillende vormen die allemaal heel pijnlijk kunnen zijn voor het slachtoffer. Dat komt doordat het slachtoffer vaak alleen staat. De pester is zich soms niet bewust van zijn negatieve gedrag. In veel gevallen reageert de groep nauwelijks op dit negatieve gedrag. Dit wordt veroorzaakt door de angst om het volgende slachtoffer te worden van nieuw pestgedrag.

Risico's

Pesten kan in elke organisatie voorkomen en iedereen kan het slachtoffer worden. Het risico van pesten kan worden verminderd door:

- Veel collegiaal contact
- Acceptabele werkdruk
- Goede interne communicatie
- Het geven van positieve feedback
- Beroep op zelfstandig denken doen
- Individuele prestaties waarderen
- Verschillen tussen groepen positief belichten
- Open cultuur promoten

De gevolgen voor het slachtoffer zijn psychisch, sociaal en lichamelijk. Al na 6 weken kunnen lichamelijke klachten merkbaar zijn. Op de afdeling of in de organisatie merk je de gevolgen aan de sfeer, de productiviteit en financieel.

De organisatie moet pesten voorkomen en maatregelen nemen zoals afgesproken in de Arbowetgeving. De werkgever is hiervoor verantwoordelijk ([zie artikel 3 Arbowet](#)) voor:

- de aanwezigheid van een gedragscode;
- de mate van voorlichting aan medewerkers;
- bekendheid met de procedure voor melding en registratie van incidenten;
- rechtsbescherming door opvang, begeleiding en nazorg voor slachtoffers;
- aantoonbaar regelmatige evaluatie van de uitvoering van het anti-pestbeleid.

Praktijktips

Algemene tips

- Neem de integriteitscode/ gedragscode als basis
- Zorg dat de organisatie formuleert wat wel/ niet getolereerd wordt
- Bespreek met team/ leidinggevende
- Ga naar de vertrouwenspersoon
- Klacht indienen, klachtencommissie
- Hou het klein, laat het niet escaleren
- Vraag ondersteuning, collegiaal opvangteam
- Doe melding

Vang signalen op

Zorg dat je weet [wat de signalen zijn](#). Hang zichtbaar een poster op met de signalen zodat iedereen geïnformeerd is.

Spreek je uit

Zeg gewoon wat je bedoelt. En zeg wat het met je doet. En verder:

- Blijf kalm;
- Kies zelf het juiste moment;
- Vraag hulp als het niet lukt.

Leer feedback te ontvangen

Ga serieus in op opmerkingen die door je collega's en/of je leidinggevende gemaakt worden over 'die ene collega'.

- Luister naar wat de ander vertelt;
- Vraag door als iets niet duidelijk is;
- Schiet niet in de verdediging;
- Verwerk de feedback (doe er (n)iets mee).

Spreek elkaar aan op negatief gedrag

Leer hoe je elkaar aanspreekt. Wanneer doe je dat en wanneer juist niet? Bespreek ook wat het moeilijk maakt om iemand op gedrag aan te spreken en waarom het niet altijd lukt. In dit soort overleggen wordt geleerd om kwetsbaarheid te tonen.

Werk aan werkplezier

Bespreek in het team wat energie geeft en wat energie kost. Voor een prettige werkomgeving heb je elkaar nodig. Als het werkplezier groeit, wordt de kans op pesten klein. Klik [hier](#) voor meer informatie.

Ga naar de vertrouwenspersoon

Deze persoon kan er zijn voor degene die gepest wordt, maar ook voor de collega die het wel ziet maar niet weet wat te doen. Een vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht, tenzij er sprake is van een ernstig vergrijp/delict.

Leg een dossier aan

Pesten is niet gemakkelijk te bewijzen, vooral omdat het vaker moet voorkomen. Houd daarom een dossier bij van wat er gebeurt.

Beleidstips

Maak een Sociaal akkoord voor een positieve teamcultuur

Stel de teams verantwoordelijk om te bepalen welk gedrag zij WEL en welk gedrag zij NIET accepteren. In de organisatie dient dit top down te gebeuren.

Beloon goed gedrag

Wees duidelijk over gedragsregels. Zorg voor zichtbare informatie over 'hoe je je dient te gedragen'. Geef de regels mee aan een nieuwe collega. Wees innovatief in het belonen van goed gedrag als bijvoorbeeld een team hun eigen Sociaal akkoord zichtbaar naleeft.

Neem de klachten serieus

Ga achter het slachtoffer staan en maak een actieplan. Zorg ervoor dat het slachtoffer zich veilig voelt door openlijk te communiceren en te handhaven op het pestgedrag.

Werk samen

Betrek de OR, P&O/HRM en andere leidinggevendenden bij het actieplan. Op deze manier ben je een voorbeeld voor anderen. Leg vast hoe dit actieplan wordt vormgegeven en wat dient te worden vastgelegd in een dossier.

De OR kan ook wat doen

De OR is proactief in het adviseren bij arbobeleid en regelingen en doet zelfstandig onderzoek. Vraag de OR om advies met betrekking tot PSA. Voor de OR bestaat een specifieke training [Pesten op de Werkvloer](#).

Maak aanspreken bespreekbaar

Maak gedrag bespreekbaar in de overleggen. Geef aan dat een open cultuur gewenst is. Leidinggevendenden hebben hierin een sturende rol. Voor het team kunnen handvatten en oefeningen beschikbaar worden gesteld. De nadruk ligt hierbij op positief gedrag.

Stel een klachtencommissie samen

Vorm een klachtencommissie met onpartijdige personen zodat medewerkers een klacht kunnen indienen als het probleem niet op de werkvloer kan worden opgelost. De klachtencommissie kan naar aanleiding van de klachten de organisatie adviseren.

Coach, train en begeleid leidinggevendenden

Neem in het beleid apart ruimte in voor het opleiden, coachen en begeleiden van leidinggevendenden. Uit onderzoek blijkt dat in 50% van de pestsituaties een leidinggevende is betrokken.

Inventariseer jaarlijks de risico's

Zorg voor een jaarlijks terugkerende RI&E en onderneem naar aanleiding van de uitslag ook daadwerkelijk stappen. De erkende RIE's in de verpleging, verzorging en thuiszorg vind je onder [Arbo in je organisatie](#).

Handig en verstandig

Pesten, intimidatie, discriminatie

Zo'n 16% van de Nederlanders heeft te maken met pesten of intimidatie op het werk. Je kunt veel last van pesten hebben en de gevolgen kunnen ernstig zijn.

'Een goede werksfeer, laten we dat vooral zo houden'

Publicatie over de noodzaak van de aandacht voor antipestmanagement met voorbeelden en handreikingen. Uitgave van het ministerie van SZW.

Vormen Van Pesten In De VVT

Opsomming van de meest voorkomende vormen van pesten in de VVT.

Pesten op de werkvloer

Website met stappenplannen, ervaringsverhalen en preventieproducten.

Stop Pesten Nu

Website die zich inzet om pesten te stoppen.

Geen dienst

Korte film van Stichting Stop Pesten Nu over pesten op het werk. Hans werkt als Unit Manager bij een bedrijf. Hij krijgt een nieuwe leidinggevende waardoor zijn werkplezier enorm verandert.

Film 'Herken pesten'

Herken jij pesten op het werk? Bekijk deze film van herkenpesten.nl.

Arboportaal Pesten

Portaal van de overheid over pesten op het werk.

Training 'Help, mijn medewerker wordt gepest! Wat nu?'

Training van SCHOOL TEGEN SCHELDEN over wat je kunt doen als je leidinggevende bent of als je werkt in een zelforganiserend team? Handvatten, praktijkvoorbeelden en oefenen van diverse soorten 'lastige' gesprekken met pester, gepeste en omstanders.

Workshop 'Nee hoor, bij ons wordt niet gepest!'

Interactieve workshop van SCHOOL TEGEN SCHELDEN die je bewust maakt van ongewenst gedrag op de werkvloer.

Pestkwartet

Kwartetspel met allerlei thema's die gaan over pesten op het werk. Op speelse wijze bewust worden van 'pesten op het werk'.

Zelfinspecties voor ongewenst gedrag

De Inspectie SZW controleert of uw organisatie genoeg doet tegen werkstress. Met de drie zelfinspecties checkt u dit zelf. U kijkt dan als het ware door de bril van de inspecteur naar uw eigen organisatie.

Wat kun je verwachten van een bedrijfsarts?

Folder van de NVAB over o.a. de rechten en plichten omtrent privacy bij de bedrijfsarts of de arbodienst.

PSA-pas

Pas die toegang geeft tot een mediator voor psychosociale arbeidsbelasting.

Handreiking Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)

Verschillende oplossingen opgenomen in een handreiking vanuit diverse branches die kunnen helpen in de eigen organisatie.

Zelfinspectie: werkdruk en ongewenst gedrag

Aan de hand van deze zelfinspectie kunt u zelf beoordelen of uw beleid voldoet aan de wettelijke eisen. U kijkt naar uw organisatie zoals een inspecteur van de Inspectie SZW dat ook doet.

Roadmap Aanpak pesten voor ondernemingsraden

In de Roadmap Aanpak Pesten voor Ondernemingsraden staan drie routes beschreven die een OR kan bewandelen om pesten op de werkvloer aan te pakken.

2. Seksuele intimidatie

Algemeen

Op je werk kunnen medewerkers te maken krijgen met seksuele intimidatie door collega's, de leidinggevende, of cliënten. Het gaat niet om een onschuldige flirt of een vriendschappelijke aanraking. Het gaat om seksueel getinte aandacht die de medewerker onwenselijk en bedreigend vindt en die het werk kan schaden.

Seksuele intimidatie is vaak moeilijk te onderscheiden van intimiteit of een goedbedoelde opmerking. Het wel of niet kunnen herkennen vormt een risico.

Risico's

Rondom seksuele intimidatie is veel taboe, gevoel van schaamte en onwetendheid. Door niet te praten over belevingen blijft het onderwerp te weinig bespreekbaar. [Hier](#) vind je voorbeelden van seksuele intimidatie om de situaties te herkennen. De organisatie is verplicht om seksuele intimidatie te voorkomen volgens de regelgeving.

Regelgeving

De organisatie is verplicht om seksuele intimidatie te voorkomen en anders maximaal te beperken.

- De risico's worden in kaart gebracht in de risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E). [Hier](#) vind je de erkende RIE's in de VVT.
- In het plan van aanpak dat hieruit volgt beschrijft de organisatie hoe aantoonbaar actie wordt ondernomen tegen de risico's.
- De werknemers moeten hierover worden voorgelicht.
- In de wet is een verbod opgenomen op seksuele intimidatie.

Praktijktips

Algemene tips

- Neem de integriteitscode/ gedragscode als basis
- Zorg dat de organisatie formuleert wat wel/ niet getolereerd wordt
- Bespreek met team/ leidinggevende
- Ga naar de vertrouwenspersoon
- Klacht indienen, klachtencommissie
- Hou het klein, laat het niet escaleren
- Vraag ondersteuning, collegiaal opvangteam
- Doe melding

Herken seksuele intimidatie

Je kunt dan altijd een collega bijstaan die ermee te maken heeft en je steun nodig heeft. In [deze folder](#) is duidelijk uitgelegd wat het is, hoe je het herkent en wat je kunt doen.

Maak een dossier

Seksuele intimidatie is moeilijk te bewijzen. Houd daarom een dossier bij waarin je telkens opschrijft wat je ervaart.

Bespreek seksuele intimidatie

Ga met je probleem naar je leidinggevende, P&O/HRM, de vertrouwenspersoon, de bedrijfsarts, een collega of de OR. Als een leidinggevende is betrokken bij de seksuele intimidatie, ga je naar één van de andere mensen. Laat deze mensen ook samenwerken en zorg dat je op de hoogte blijft.

Ga in gesprek

Onder begeleiding kan een herstelgesprek tussen slachtoffer en dader plaatsvinden. Alles wat in een mediationgesprek wordt besproken blijft vertrouwelijk. Zo'n gesprek kan leiden tot afspraken om de verhoudingen in de toekomst te herstellen.

Geef direct feedback

Seksuele intimidatie wordt door jouw organisatie niet getolereerd. Je hoeft dus niet bang te zijn dat je 'zeurt' als je een vervelende ervaring hebt. Bespreek het direct. Als je dat kunt, doe je het in de vorm van [feedback](#). Belangrijk: zeg wat het met je doet!

Beleidstips

Sta achter het slachtoffer

Neem de klachten serieus. Zorg voor rechtsbescherming en leg dat uit aan de klager zodat die zich beschermd voelt om zijn of haar verhaal te doen.

Onderzoek de cultuur in de organisatie

Onderzoek zichtbaar de cultuur in de organisatie en in de teams of op afdelingen. Laat merken dat seksuele intimidatie op geen enkele manier wordt geaccepteerd. Leg uit dat je dit onderzoekt zodat iedereen zich ervan bewust is dat het niet wordt getolereerd én dat het moet worden gemeld als het wel aan de hand is.

Maak een geheel van je beleid

Gebruik [deze bouwstenen](#) voor het vormen van een fundament van je seksuele intimidatiebeleid, of dit nu uitgebreid of beknopt is. In dit beleidsplan wordt binnen de kaders van het arbobeleid de aanpak van seksuele intimidatie, agressie en geweld nader uitgewerkt in een protocol.

Handhaaf met sancties

Voorkom seksuele intimidatie door een [gedragscode](#) op te stellen met daarin opgenomen de sancties bij overtreding van de code. Klik [hier](#) voor meer informatie. Breng de gedragscode meerdere keren per jaar onder de aandacht.

Handig en verstandig

Seksuele intimidatie, zeven bouwstenen voor aanpak

Bouwstenen als fundament voor seksuele intimidatiebeleid.

Seksuele intimidatie, aanpak op maat

Een verdieping in de materie voor het opstellen van beleid tegen seksuele intimidatie.

Protocol beleidsplan, seksuele intimidatie, agressie en geweld

Uitwerking van de aanpak binnen de kaders van het arbobeleid.

Checklist Aandachtspunten Seksuele Intimidatie

Eenvoudige checklist die je helpt bij een volledige uitvoering om seksuele intimidatie te voorkomen.

Feedback geven bij seksuele intimidatie

Eenvoudige video die toont hoe en wanneer je feedback geeft bij seksuele intimidatie.

Wegwijzer seksuele intimidatie op het werk

Wegwijzer erop gericht het slachtoffer, de omstanders en de leidinggevende/HR-medewerker te helpen bij het (h)erkennen van seksuele intimidatie en hun handvatten te geven om seksuele intimidatie op het werk aan te pakken. De wegwijzer seksuele intimidatie op het werk leid je in drie stappen naar een passende aanpak van seksuele intimidatie.

3. Cyberpesten

Algemeen

Wat is cyberpesten?

Cyberpesten of digitaal pesten is het pesten via de digitale media (virtuele wereld). Het is het expres zwart maken of afkraken van iemand door middel van vervelende/negatieve feedback of het groepsgewijs negeren van één persoon. YouTube, Facebook, Instagram, Snapchat, WhatsApp en Twitter zijn de meest gebruikte sociale media die hiervoor worden ingezet. Ook in de werkomgeving

In de verpleging, verzorging en thuiszorg komen verschillende vormen van cyberpesten voor. Een paar voorbeelden:

- Je collega gebruikt jouw wachtwoord en account om jouw rapportage te saboteren.
- Je collega mailt uit jouw naam terwijl jij nergens van weet.
- Je bent niet opgenomen in de WhatsApp-groep van de afdeling, er gebeuren allerlei dingen, ook leuke, buiten jou om.
- Op Facebook, Instagram en andere sociale media word je uitgesloten.

Risico's van cyberpesten

Bij cyberpesten is het bereik vele malen groter dan bij analoog pesten. En bij cyberpesten worden verschillende digitale kanalen ingezet met als bijkomend gevolg dat de 'gepeste' niet weet wie op de hoogte is van (beeld)materiaal en dat de 'gepeste' daardoor snel in een isolement kan raken uit angst voor herkenning. Cyberpesten gaat 24 uur per dag door.

Richtlijnen

Breid het wettelijk verplichte pestprotocol uit met een protocol gericht op cyberpesten. Hierin dient het gebruik van social media te worden opgenomen. Neem daarin afspraken op die kaderen:

- wat wel en niet gedeeld wordt;
- hoe en wanneer te reageren op sociale media;
- wie verantwoordelijk is voor wat er wordt gepubliceerd.

Praktijktips

Algemene tips

- Neem de integriteitscode/ gedragscode als basis
- Zorg dat de organisatie formuleert wat wel/ niet getolereerd wordt
- Bespreek met team/ leidinggevende
- Ga naar de vertrouwenspersoon
- Klacht indienen, klachtencommissie
- Hou het klein, laat het niet escaleren
- Vraag ondersteuning, collegiaal opvangteam
- Doe melding

Houd je gegevens geheim

Laat geen onbekende collega toe in jouw account. Geef nooit zomaar je password, inloggegevens of paspoortnummer aan de instelling waar je werkt of aan een collega. Kijk uit met het zomaar geven van je adresgegevens of foto's van jezelf.

Wees selectief in mensen die je volgt

Laat ongewenste 'vrienden' op Facebook of andere sociale media niet toe. En blokkeer degenen die je lastigvallen.

Bewaar al het materiaal

Bewaar alle mails, filmpjes of berichten. Sla ze op of maak er screenshots/foto's van. Het kan dienen als bewijsmateriaal.

Reageer niet op mails, berichtjes of filmpjes

Bedenk samen met een leidinggevende, een collega of een vertrouwenspersoon wat de beste aanpak is. Laat je niet meeslepen, reageren met agressie zorgt ervoor dat je de dader in de kaart speelt.

Als je het ziet gebeuren

Je kunt de dader(s) aanspreken op hun gedrag. Het slachtoffer steunen. Als een meerderheid de dader duidelijk maakt dat het pestgedrag niet wordt getolereerd, kan het ook vanzelf ophouden.

Beleidstips

Informeer medewerkers over cyberpesten

Veel medewerkers zijn niet bekend met het fenomeen. Licht medewerkers regelmatig in door middel van themabijeenkomsten en voorlichtingsmateriaal.

Volg de ontwikkelingen op het gebied van cyberpesten

Huur een expert in die kan vertellen over beleid, tips en tools. Andere sectoren zijn verder gevorderd. In de documenten een voorbeeld van een protocol.

Handig en verstandig

Het virus dat cyberpesten heet

Film van Stichting Stop Pesten Nu over cyberpesten onder tieners. Het gaat over het virus dat via Social Media verspreid wordt en hoe dat hele groepen kan besmetten. Het gaat ook over in opstand komen.

Wat is digitaal pesten?

Pagina van Stichting Stop Pesten Nu. Opgericht door Patricia Bolwerk, voorvechtster van 'stoppen met pesten'.

4. Intimidatie

Algemeen

Intimidatie tussen collega's is gedrag wanneer een medewerker verbaal of fysiek angst aangejaagd wordt. Je moet hierbij denken aan beledigen, dreigen met maatregelen, dreigen met fysieke agressie. Bij intimidatie is opzet aan de orde.

In beide gevallen bestaat er een reële kans op allerlei gezondheidsklachten die voornamelijk psychisch van aard zullen zijn.

Intimidatie kun je herkennen aan een aantal [kenmerken](#).

Risico's

Als een medewerker te maken heeft met intimidatie, kan deze zich angstig gaan voelen. De medewerker kan ook de intimiderende persoon gaan vermijden. In uiterste gevallen blijft de geïntimideerde medewerker ziek thuis. De medewerker durft dan niet meer naar het werk te gaan uit angst voor nieuwe intimidatie.

En er bestaat een kans dat de medewerker 'het terug gaat doen'. Door op deze manier tegengas te bieden, kan het zijn dat het ongewenste gedrag nog hoger oploopt. Een conflict tussen medewerkers kan dan het resultaat zijn. Er kunnen ook zogenaamde 'partijen' in teams ontstaan, het zogenaamde (en welbekende) 'wij versus zij'. In beide gevallen bestaat er een reële kans op allerlei gezondheidsklachten die voornamelijk psychisch van aard zullen zijn.

Praktijktips

Begrens

Begrens en veroordeel het gedrag van de intimidator.

Sommeer

Sommeer dat de intimidator het gedrag stopt.

Wees transparant

Vertel de intimidator dat je het gedrag gaat melden bij de leidinggevende/ vertrouwenspersoon.

Praat erover

Het is heel belangrijk dat je niet in je eentje met angstgevoelens blijft zitten.

Vertrouw op je gevoel

Vertrouw op je eigen onderbuikgevoel als je denkt dat het gedrag is dat niet klopt.

Beleidstips

Zorg dat het PSA-beleid in orde is

Dat wil zeggen dat iedereen gelijk weet waar ze moeten zijn als er een geval van intimidatie in de organisatie is.

Zorg voor de geïntimideerde

Zorg voor de medewerker die geïntimideerd wordt. De kans is reëel dat deze zich ziek gaat melden.

Spreek met de intimidator

Het is mogelijk dat hij meerdere medewerkers intimideert.

Neem maatregelen

Onderneem zichtbare stappen naar het slachtoffer en naar de intimidator.

Wees duidelijk

Zorg dat de organisatie weet dat intimidatie niet getolereerd wordt.

Handig en verstandig

Pesten, intimidatie, discriminatie

Zo'n 16% van de Nederlanders heeft te maken met pesten of intimidatie op het werk. Je kunt veel last van pesten hebben en de gevolgen kunnen ernstig zijn.

Wat te doen bij bedreiging, intimidatie, beledigen door de werknemer

Website over arbeidsrecht rondom intimidatie door een werknemer.

5. Discriminatie

Algemeen

Een medewerker wordt gediscrimineerd als hij of zij, in welke vorm dan ook, ongelijk wordt behandeld of wordt achtergesteld. Voorbeelden van redenen voor discriminatie zijn de verschillen tussen mensen vanwege:

- godsdienst;
- hetero- of homoseksuele gerichtheid;
- ras;
- geslacht;
- levensovertuiging;
- nationaliteit;
- handicap of chronische ziekte;
- leeftijd;
- arbeidsduur (fulltime of parttime);
- soort contract (vast of tijdelijk);
- burgerlijke staat.

Risico's

Onwetendheid over de verschillen tussen mensen is een oorzaak van discriminatie. Door psychische druk uit de organisatie of een team kan discriminerend gedrag worden versterkt, of voorkomen worden dat een slachtoffer aangifte doet. De organisatie heeft de plicht om dit te voorkomen.

Regelgeving

Discriminatie is in de grondwet verboden. Dat geeft het gewicht aan om ertegen op te treden. In de wetgeving wordt discriminatie of ongelijke behandeling telkens aangescherpt. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om discriminatie op leeftijd of sekse. Het is niet altijd duidelijk wat de beweegreden voor een handeling of een besluit is. Van belang is dan ook dat naast het volgen van de wetgeving dit thema regelmatig (verplicht) bespreekbaar wordt gemaakt. De organisatie is verplicht om te zorgen voor een werkplek waar niet wordt gediscrimineerd.

Praktijktips

Algemene tips

- Neem de integriteitscode/ gedragscode als basis
- Zorg dat de organisatie formuleert wat wel/ niet getolereerd wordt
- Bespreek met team/ leidinggevende
- Ga naar de vertrouwenspersoon
- Klacht indienen, klachtencommissie
- Hou het klein, laat het niet escaleren
- Vraag ondersteuning, collegiaal opvangteam
- Doe melding

Wees duidelijk

Maak degene die discrimineert goed duidelijk dat wat hij of zij doet niet is gewenst.

Versterk empathie

Versterk empathische gevoelens door iemand uit te nodigen om zijn of haar levensverhaal te vertellen. Goede communicatie draagt bij aan het verminderen van discriminatie.

Betrek anderen

Je wordt gediscrimineerd. Wat ga je doen? Betrek zoveel mogelijk een ander, een collega, leidinggevende of een vertrouwenspersoon, bij de situatie en overleg wat je gaat doen. Volg de richtlijnen van je organisatie op.

Spreek de collega erop aan

Heb je het gevoel dat een collega discrimineert, ondanks de gedragscode? Spreek hem of haar dan aan op dit gedrag. Een methode om discriminatie te verminderen is dat je mensen wijst op 'moreel gedrag' en dat het belangrijk is om goed te doen.

Steun degene die gediscrimineerd wordt

Het is belangrijk om iemand die gediscrimineerd wordt te steunen. Stel je voor dat het om een collega gaat die door een cliënt gediscrimineerd wordt. Maak duidelijk dat alle medewerkers van de afdeling achter hun collega staan en dat dit gedrag niet getolereerd wordt.

Stel neutrale vragen

Train je in het stellen van vragen zodat open communicatie mogelijk is over de verschillende culturen. Betrek je team erbij om je voor te bereiden op een gesprek over de culturele achtergrond. Op [deze site](#) staan voorbeelden van vragen die je kunt stellen.

Praat erover met je collega's

In de organisatie en in je team werken medewerkers met verschillende opleidingsniveaus. Ervaar je dat collega's ongelijk worden behandeld of groepsvorming op opleidingsniveau bestaat? Bespreek dit thema met elkaar met als doel de samenwerking onderling te versterken.

Maak het bespreekbaar

Als discriminatie in de organisatie voorkomt, wil dat niet zeggen dat iedereen daarvan op de hoogte is. Misschien sluiten mensen de ogen ervoor. Maak het bespreekbaar bij je leidinggevende of bij de OR.

Beleidstips

Zorg voor professionaliteit

Steeds vaker worden er in Nederland gedragscodes opgesteld om discriminatie op de werkvloer te verminderen. Zo heeft het Meldpunt Discriminatie Regio Amsterdam (MDRA) de zogeheten ‘zakelijke collegialiteit’ ingesteld. Een soortgelijke gedragscode kan ook in de zorg worden gebruikt. Hou het professioneel op de werkvloer en vraag collega’s niet naar hun religieuze achtergrond, politieke opvattingen of seksuele voorkeur.

Handig en verstandig

Pesten, intimidatie, discriminatie

Zo'n 16% van de Nederlanders heeft te maken met pesten of intimidatie op het werk. Je kunt veel last van pesten hebben en de gevolgen kunnen ernstig zijn.

Discriminatie vooroordeelentest

Online test om te ontdekken of je zelf onbewuste vooroordelen hebt.

Kennisplatform integratie en samenleving

Tips voor interventies gericht op het voorkomen van discriminatie.

Brandveiligheid en bedrijfshulpverlening

Het bieden van een veilige omgeving aan cliënten, medewerkers, bezoekers en andere aanwezigen is onderdeel van kwalitatief goede zorg. Daar hoort het integraal aanpakken van brandveiligheid en crisissituaties bij.

Bedrijfshulpverlening

Voor het beheersen van veiligheidsrisico's en crisissituaties is een doeltreffende bedrijfshulpverlening nodig en in het verlengde daarvan een doeltreffende crisisorganisatie inclusief zorgcontinuïteit.

Bedrijfshulpverleners verlenen eerste hulp bij ongevallen, beperken en bestrijden van brand en bij crisissituaties alarmeren en evacueren zij alle aanwezigen (zie [artikel 15](#) Arbowet Bedrijfshulpverlening in de Arbowet). Er zijn zeven praktische uitgangspunten ([Arbocatalogus Bedrijfshulpverlening VVT 2015](#)) voor bedrijfshulpverlening bepaald voor onze branche.

Brandveiligheidsrisico's zijn een resultante van verschillende onderliggende factoren. Het risico op een brand met daarbij een of meer slachtoffers in bijvoorbeeld een appartement van een zorgcentrum wordt onder andere bepaald door:

- het gedrag van de bewoner;
- de aanwezigheid van ontstekingsbronnen;
- het materiaal in de woning;
- de aanwezigheid en werking van bouwkundige voorzieningen;
- de aanwezigheid en werking van brandveiligheidsinstallaties;
- de aanwezigheid en voorbereiding van de bedrijfshulpverlening (BHV) en medewerkers;
- de zelfredzaamheid van bewoners;
- de kenmerken van de vluchtroute in het gebouw.

Deze factoren moeten in samenhang worden beschouwd, zowel om tot een inschatting van het risico te komen als om afwegingen te maken aan welke 'knoppen' te draaien om het risico kleiner te maken.

Risicogestuurd

Een [risicogestuurde aanpak van brandveiligheid](#) is het meest effectief in het voorkomen van brand en het beperken van de gevolgen van een brand. Daarbij bepaal je bewust wat je wel en niet doet en welke restrisico's acceptabel zijn. Het voorkomen van slachtoffers staat hierbij voorop.

1. Voorkomen van brand

Algemeen

Risicovol gedrag van cliënten, zoals roken in bed, brengt aanzienlijke risico's met zich mee op het ontstaan van brand. Bovendien kunnen cliënten naast lichamelijke ook mentale of cognitieve beperkingen hebben die kunnen resulteren in een verminderde alertheid, maar ook in het al dan niet bewust vertonen van brandgevaarlijk gedrag.

Zorgorganisaties en medewerkers moeten rekening houden met risicovol gedrag van cliënten en maatregelen nemen om brand vroeg te detecteren, geen kans te geven zich te verspreiden en waar mogelijk te blussen. Dit vraagt om een risicogestuurde aanpak van brandveiligheid.

Praktijktips

Is roken toegestaan? Zorg dat de cliënt zich hieraan houdt

- Gebruik een aansteker bij het roken, geen lucifers.
- Laat een sigaret of sigaar nooit brandend achter, maar maak ze uit in een (vlamdovende) asbak.
- Leeg de asbak pas in een (vlamdovende) prullenbak als de sigaretten of sigaren helemaal gedoofd zijn en niet eerder dan 15 minuten na het uitmaken van de laatste.
- Rook nooit op of in de buurt van het bed.
- Spreek veilige rookplekken af, als het kan buiten.
- Wees extra voorzichtig met roken in een rolstoel. Als een sigaret valt, is die vanuit een rolstoel niet zomaar op te rapen.
- Begeleid cliënten die een hoog risico vormen tijdens roken of koken.
- Plaats een mobiele sprinkler op de kamer als de risico's, ondanks alles hoog blijven.

Wijs cliënten op de risico's van koken (en hou zelf ook een oogje in het zeil)

Brandbare objecten zoals een keukenrol en pannenlappen moeten uit de buurt van de kookplaat blijven. Voorkom vlam in de pan: blijf in de buurt tijdens het koken en houd een passende deksel bij de hand. Ook het gebruik van magnetrons is niet zonder risico's. Gebruik daarom alleen geschikte materialen, zoals magnetronschalen, en let goed op de bereidingstijd en het wattage.

Zorg dat elektrische apparaten hun warmte kwijt kunnen

Leg er niets overheen en maak apparatuur regelmatig schoon zodat er geen stof op of omheen ligt. Dat geldt ook voor halogeenlampen. Of gebruik lampen die weinig warmte afgeven.

Apparaat opladen? Wees voorzichtig

Leg de lader en het apparaat, bijvoorbeeld een mobiele telefoon, op een tafel of nachtkastje, nooit op een bank of bed. Stof kan door hitte vlamvatten. Leg de lader van een scooter en tillift daarom ook nooit op de bekleding. Haal een oplader na gebruik altijd uit het stopcontact. Gebruik alleen de lader van het eigen apparaat.

Pas op voor schade aan snoeren

Gebruik geen apparaten met beschadigde snoeren. Leg snoeren nooit onder een tapijt of mat.

Let op de maximale belasting van stekkerdozen en verlengsnoeren

Verbind stekkerdozen en verlengsnoeren nooit met elkaar en sluit niet te veel stekkerdozen aan op één groep. Gebruik geen stekkerdozen voor grote stroomverbruikers, zoals een elektrisch kacheltje, een waterkoker of magnetron. Op een stekkerdoos staat het maximale wattage aangegeven.

Rol kabelhaspels altijd helemaal uit in verband met hitte

Let op: een kabelhaspel is alleen voor tijdelijk gebruik, niet om apparaten langer dan één dag op aan te sluiten.

Laat wasdrogers niet vlamvatten

Stof in wasdrogers kan vlamvatten door een vonkje of gloeiend verwarmingselement. Gebruik een wasdroger daarom niet als er niemand in de buurt is en maak de filter(s) stofvrij na ieder gebruik.

Feestversiering prima, maar wel veilig

Gebruik alleen versiering (en kerstbomen) van brandvertragend materiaal. Zorg dat vluchtwegen, brandblussers, noodverlichting, handbrandmelders en brandmeldpanelen zichtbaar blijven en dat sprinklers en rookmelders ongehinderd kunnen werken. En zet feestverlichting 's nachts uit.

Kies een veilige plek voor medicinale zuurstof

Plaats een zuurstofcilinder niet in de buurt van een verwarming of in een ruimte waar gerookt wordt of open vuur is. Gebruik nooit olie of vet in de buurt van de cilinder. Draai een zuurstoffles nooit open of dicht met vette handen. Geef de opslagplaats van zuurstofcilinders duidelijk aan met een pictogram.

Let extra goed op bij het vervangen van zuurstofcilinders

Volg altijd de gebruiksaanwijzingen van medicinale zuurstof. Zorg dat de ruimte goed wordt geventileerd waar de zuurstof wordt gebruikt of opgeslagen.

Neem geen risico op beschadigen van de zuurstoffles of -cilinder

Zet een zuurstofcilinder zo neer dat hij niet kan omvallen. Maak de cilinder vast bij transport. Zet een lekkende zuurstoffles buiten en waarschuw de leverancier.

Beleidstips

Baseer brandveiligheidsmaatregelen op de cliënten

Inventariseer per locatie wat nodig is en hou daarbij rekening met de cliënten die er wonen. Kunnen zij, bewust of onbewust, brand veroorzaken? Welke maatregelen zijn bij deze cliënten passend? Het is in de praktijk zoeken naar een goede balans tussen mogelijke maatregelen en de effectieve bijdrage die ze leveren aan de veiligheid.

Geef medewerkers voorlichting

Leg uit waarom brandrisico's toenemen bij bijvoorbeeld opslag van papier onder een trap. Laat medewerkers met die kennis zelf een oplossing verzinnen. Dan voeren ze de brandveiligheidsmaatregelen bewust uit en niet vanuit een gebod of verbod.

Wees creatief

Met wat creativiteit hoeft brandveiligheid niet ten koste van het wooncomfort te gaan. Zo hoeven brandwerende gordijnen bijvoorbeeld niet allemaal dezelfde kleuren te hebben.

Deel kennis en ervaring

Bij zorgorganisaties met meerdere gebouwen en verantwoordelijke personen voor brandveiligheid hoeft niet iedereen het wiel uit te vinden. Ga regelmatig met elkaar om de tafel en deel de kennis en ervaringen. Wat bij de een werkt kan de ander ook overnemen.

Pak integrale brandveiligheid ook echt integraal aan

Voor integrale brandveiligheid bespreken verantwoordelijken voor cliënt-, medewerker-, huisvesting- en bedrijfsvoeringveiligheid de mogelijke scenario's. Samen kun je kennis delen en oplossingen vinden die integraal veilig zijn.

Neem brandpreventie en -veiligheid mee bij verbouw en nieuwbouw

Start hier al mee vanaf het begin van de plannen voor verbouw of nieuwbouw. Een oplossing zoals automatische blussystemen is dan goedkoper en kan een effectieve oplossing zijn voor bepaalde brandrisico's op een locatie. Deuren die breed genoeg zijn voor evacuatie met een bed zijn als standaard te adviseren.

Stel aandachtsfunctionarissen in

Deze mensen van de werkvloer kunnen controles uitvoeren en tips en adviezen geven aan collega's, vrijwilligers, bezoekers en indien mogelijk cliënten. Aandachtfunctionarissen kunnen binnen de organisatie precies aanwijzen waar de pijnpunten zitten in de uitvoering van brandveiligheidsbeleid.

Maak instructiefilms op de eigen locatie

Met een eigen film kun je mooi vanuit je locatie laten zien hoe je het veilig houdt en wat je hier kunt doen als er brand is. Handig voor de medewerkers, maar ook voor bezoekers, vrijwilligers en cliënten.

Denk in scenario's

Wat heb je nodig als het hier misgaat? Kan een cliënt instructies opvolgen? Is hij brandgevaarlijk? Gaat hij naar buiten als het alarm afgaat? Kijk niet alleen naar wat er al is gebeurd, maar ook naar wat nog kan komen.

Handig en verstandig

Verplichtingen in het bouwbesluit over ontruiming

In Artikel 7.11 en 7.11a staan de verplichtingen ten aanzien van ontruiming vanuit het bouwbesluit.

Bedrijfshulpverlening in de Arbowet

In artikel 3 en 15 van de Arbowet staan de verplichtingen ten aanzien van bedrijfshulpverlening.

Arbocatalogus VVT Fysieke belasting

Alle informatie over fysieke belasting in de vvt.

Automatische blusinstallaties

Onderzoeksrapport Crisislab naar de bijdrage van automatische blusinstallaties aan brandveiligheid in de zorg. Automatische blusinstallaties zijn niet verplicht in de zorg, maar kunnen wel een gelijkwaardig alternatief zijn voor andere maatregelen.

Zorgcontinuïteit in balans

Praktische tool voor operationele planvorming voor het continueren van de zorg bij een grootschalig incident. De tool is uitgebracht door GGD GHOR Nederland en wordt ondersteund door de regionale GHOR bureaus.

Ik maak de zorg brandveilig

Website met voorlichtingsmateriaal over brandveiligheid in de zorg. Downloadbare brochures, posters, statische stickers, tafelstaanders, powerpoints en filmpjes kunnen direct worden ingezet om zowel medewerkers als cliënten voor te lichten over brandveiligheid.

Toolbox Brandveiligheid voor medewerkers

Toolbox om brandveiligheid op eenvoudige wijze onderdeel te laten worden van de dagelijkse werkzaamheden van medewerkers op zorglocaties. De toolbox bevat onder andere vier filmpjes, een table-topoefening en een poster.

VR Brandveiligheid

Virtual reality trainingsmodules speciaal ontwikkeld voor en door de zorg. Met VR Brandveiligheid leren medewerkers vaardigheden door situaties 'echt' te ervaren.

Casuïstiek uit brandonderzoek voor de zorg

Boek met 21 verhalen over echte branden in de langdurige zorg. Elke casus is voorzien van nuttige inzichten en praktische tips van brandveiligheidsexperts uit de zorg. Het boek is gratis te downloaden.

Algemeen

Bedrijfshulpverlening (BHV) is het onderdeel van het arbobeleid dat gericht is op de beheersing van veiligheidsrisico's in de zorgorganisatie. Het doel van de BHV is om bij calamiteiten of situaties die tot een calamiteit kunnen leiden snel in te kunnen grijpen.

Kwaliteit en veiligheid staan aan de basis van de zorg en de BHV maakt daar een integraal deel van uit. Het is daarom...

2. Beperken van de gevolgen van brand

Algemeen

Brand is niet uit te sluiten, maar door de risico's en procedures te kennen kun je je erop voorbereiden. Het voorkomen van slachtoffers als gevolg van een brand is hierbij een eerste prioriteit.

Van belang is om rekening te houden met de verminderde zelfredzaamheid van cliënten. Lichamelijke beperkingen maken het vaak niet mogelijk om snel zelfstandig te vluchten naar een veiliger plek.

Mentale of cognitieve beperkingen kunnen er bovendien voor zorgen dat bij een brand niet het normale, natuurlijke vluchtgedrag vertoond wordt, zodat er extra inzet van medewerkers nodig is om deze personen in veiligheid te brengen en in het veilige gebied te houden.

Hierbij is een wisselende samenstelling van cliënten een extra uitdaging om bij een uitslaande brand te weten welke ondersteuning cliënten nodig hebben om het (onderdeel van het) pand tijdig veilig te kunnen verlaten.

Praktijktips

Weet wat je moet doen

Ken de noodprocedures voor alarmering, ontruiming en hulpverlening en weet wie de BHV'ers zijn. Weet waar (hand)brandmelders hangen, zodat zo snel mogelijk alarm geslagen kan worden. Weet waar blusmiddelen te vinden zijn, zoals brandblussers, -slangen en -dekens. ken de brandcompartimenten, vluchtroutes en vluchtplaatsen.

Onderken dat sommige apparaten niet werken bij brand

Elektrische trap-, til- en badliften, persoonlijke alarmering en deurontsluiters werken bij brand vaak niet. Zorg dat er alternatieve methodes zijn om niet-zelfredzame cliënten te helpen vluchten.

Blus als je weet hoe het moet

Gebruik blusmiddelen alleen als bekend is hoe ze werken. Laat blussen anders aan anderen over.

Sluit deuren en ramen bij brand

Met gesloten deuren en ramen kan de brand en rook zich minder snel verspreiden. Maak bij brand alleen een deur open als de deur en deurbel koud zijn (deurprocedure), anders is er kans op een steekvlam, slachtoffers en kan rook zich verder verspreiden. Komt er rook uit de ruimte? Ga dan niet naar binnen en sluit de deur weer snel. Ook als hier een bewoner in de kamer is.

Denk van tevoren na over mogelijke vluchtroutes

Een dagelijkse looproute is niet altijd de beste vluchtroute. Ken de route blindelings. Is de vluchtroute ook goed te volgen als het zicht slecht is door duisternis of dichte rook?

Houd de vluchtroutes vrij

Houd gangen, trappen, nooddeuren en vluchtroutes vrij van obstakels. Zorg dat de vluchtroutes breed genoeg zijn voor rolstoelen of rollators (minimaal 85 cm breed) en waar nodig bedden.

Vermijd de lift

Gebruik nooit de lift tijdens een brand, alleen indien speciaal aangegeven staat dat dit mogelijk is.

Voorkom het inademen van rook

Rook is extreem giftig. Houd het hoofd tijdens vluchten laag bij de grond, daar is minder rook en meer zuurstof. Gebruik eventueel een natte handdoek voor mond en neus.

Assisteer verminderd of niet-zelfredzame cliënten

Weet van tevoren wie zelfredzaam is en wie juist hulp nodig heeft bij het vluchten. Ga na of er evacuatiehulpmiddelen (evacuatiestoel, zitbrancard, evacuatiehoek) beschikbaar zijn. Of dat het bed naar verrijdbaar is en door de deur naar een veilig compartiment kan. Leg evacuatiehoeken onder matras van bedden die niet door de deur te rijden zijn bij ontruiming naar een veilig compartiment.

Verspil geen tijd tijdens het vluchten en ontruimen

Handel snel, volg altijd de aanwijzingen van BHV'ers op en ga zo snel mogelijk naar de afgesproken verzamelplaats.

Beleidstips

Deel kennis en ervaring

Bij zorgorganisaties met meerdere gebouwen en verantwoordelijke personen voor brandveiligheid hoeft niet iedereen het wiel uit te vinden. Ga regelmatig met elkaar om de tafel en deel de kennis en ervaringen. Wat bij de een werkt kan de ander ook overnemen.

Pak integrale brandveiligheid ook echt integraal aan

Voor integrale brandveiligheid bespreken verantwoordelijken voor cliënt-, medewerker-, huisvesting- en bedrijfsvoeringveiligheid de mogelijke scenario's. Samen kun je kennis delen en oplossingen vinden die integraal veilig zijn.

Maak instructiefilms op de eigen locatie

Met een eigen film kun je mooi vanuit je locatie laten zien hoe je het veilig houdt en wat je hier kunt doen als er brand is. Handig voor de medewerker, maar ook voor bezoekers, vrijwilligers en cliënten.

Denk in scenario's

Wat heb je nodig als het hier misgaat? Kan een cliënt instructies opvolgen? Is hij brandgevaarlijk? Gaat hij naar buiten als het alarm afgaat? Kijk niet alleen naar wat er al is gebeurd, maar ook naar wat nog kan komen.

Handig en verstandig

Risicoprofielen cliënt

Document van programma 'De Zorg Brandveilig' over het maken van risicoprofielen voor één cliënt of voor een hele groep. Een risicoprofiel cliënt zoals bedoeld in dit infoblad is de verzameling van specifieke brandveiligheidsrisico's die voortkomen uit de kenmerken en het gedrag van cliënten.

Ik maak de zorg brandveilig

Website met voorlichtingsmateriaal over brandveiligheid in de zorg. Downloadbare brochures, posters, statische stickers, tafelstaanders, powerpoints en filmpjes kunnen direct worden ingezet om zowel medewerkers als cliënten voor te lichten over brandveiligheid.

Toolbox Brandveiligheid voor medewerkers

Toolbox om brandveiligheid op eenvoudige wijze onderdeel te laten worden van de dagelijkse werkzaamheden van medewerkers op zorglocaties. De toolbox bevat onder andere vier filmpjes, een table-topoefening en een poster.

VR Brandveiligheid

Virtual reality trainingsmodules speciaal ontwikkeld voor en door de zorg. Met VR Brandveiligheid leren medewerkers vaardigheden door situaties 'echt' te ervaren.

Casuïstiek uit brandonderzoek voor de zorg

Boek met 21 verhalen over echte branden in de langdurige zorg. Elke casus is voorzien van nuttige inzichten en praktische tips van brandveiligheidsexperts uit de zorg. Het boek is gratis te downloaden.

Bouwstenen implementatie Risicogestuurde Brandveiligheid

Overzicht van hulpmiddelen en instrumenten ('bouwstenen') die kunnen worden gebruikt bij de overgang van regelgerichte naar risicogestuurde brandveiligheid.

BrandWijzer

Online applicatie maakt het voor zorgorganisaties mogelijk om te zien of alle onderdelen vanuit een risicogestuurd perspectief afdoende brandveilig zijn. Hierbij worden integraal risico's ingeschat en afgewogen tegen de samenhang en impact van genomen maatregelen en voorzieningen.

Tien visie-elementen voor verantwoord brandveiligheidsbeleid

Document waarin de visie van ActiZ op brandveiligheidsbeleid in de ouderenzorg in tien elementen wordt beschreven.

Stuurwiel Risicogestuurde Brandveiligheid

Het nieuwste model voor een risicogestuurde aanpak van brandveiligheid in de zorg. In het stuurwiel is de samenhang tussen risicogebieden en maatregelen weergegeven.

3. Bedrijfshulpverlening

Algemeen

Bedrijfshulpverlening (BHV) is het onderdeel van het arbobeleid dat gericht is op de beheersing van veiligheidsrisico's in de zorgorganisatie. Het doel van de BHV is om bij calamiteiten of situaties die tot een calamiteit kunnen leiden snel in te kunnen grijpen.

Kwaliteit en veiligheid staan aan de basis van de zorg en de BHV maakt daar een integraal deel van uit. Het is daarom belangrijk dat investeringen in de BHV-organisatie kosteneffectief zijn en er waar mogelijk gezocht wordt naar synergie en balans tussen investeringen in zorg, leefbaarheid, kwaliteit en veiligheid.

Enkele gespecialiseerde BHV-ers is niet voldoende

Steeds minder medewerkers zijn beschikbaar voor in zorgzwaarte toenemende cliënten. Ook overheidsdiensten kunnen niet snel genoeg met voldoende capaciteit aanwezig zijn om incidenten te beheersen. Zorgorganisaties moeten daarom zelf de hulp bij calamiteiten solide organiseren. Daarvoor zijn enkele gespecialiseerde BHV-ers niet voldoende. Een efficiënte en effectieve BHV-organisatie betekent dat de gehele organisatie, dus medewerkers, zelfredzame cliënten en de redzame omgeving de bedrijfsnoodorganisatie vormen.

Restrisico's

Voor het beheersen van restrisico's is een doeltreffende bedrijfshulpverlening nodig. Voorbeelden van restrisico's die niet volledig uit te sluiten zijn door arbomaatregelen (afhankelijk per organisatie, vast te stellen in de RI&E):

- risico's van natuurlijke aard: blikseminslag, storm, wateroverlast, overstroming;
- risico's van technische aard: explosie, stroomuitval, elektrocutie, blootstelling aan gevaarlijke stoffen, brand, snijden;
- risico's van sociale aard: overval, bommelding, terrorisme;
- risico's van externe aard: vallen, uitglijden, aanrijding, verdrinking, bedelving, verstikking;
- risico's van medische aard: hartinfarct, onwel worden, epilepsieaanval.

Ernstige calamiteiten of crises

Grootschalige calamiteiten en crisissituaties zijn zeldzaam, maar als ze zich voordoen moet er meteen en doelmatig worden gehandeld. De zorg voor cliënten staat daarbij voorop. Steeds meer zorgorganisaties bereiden zich daarom voor op eventuele calamiteiten of crisissituaties en leggen dit vast in plannen.

Een ernstige calamiteit of crisis vergt allereerst een goede respons van het crisisteam (bestaande uit bijvoorbeeld de BHV, de medische dienst, de ICT-afdeling) en vervolgens ook de hulpdiensten om de veiligheid te garanderen. Het vraagt ook de betrokkenheid van management en bestuur. De omgang met interne en externe communicatie, het contact met de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) en de afstemming met een burgemeester vragen om een integrale crisisaanpak. Dit vergt een adequate én proportionele voorbereiding. Daarbij hoort tevens het borgen van de zorgcontinuïteit en het vooraf maken van goede afspraken met de veiligheidsregio GHOR.

Praktijktips

Ken de procedures

Weet jij wat je moet doen als er een crisis uitbreekt en er weinig collega's in de buurt zijn om te helpen? Hoe breng je cliënten in veiligheid? Vraag het na binnen je organisatie en zorg dat jij en je team die kennis hebben, waardoor je echt weet hoe je kunt handelen.

Inventariseer de zelfredzaamheid van cliënten

Bepaal voor je eigen afdeling of woning per cliënt of deze hulp en / of hulpmiddelen nodig heeft om bij calamiteiten in veiligheid te komen. Houd dit overzicht actueel, want dezelfde cliënt kan na verloop van tijd andere hulp nodig hebben. Ga na of er evacuatiehulpmiddelen (evacuatiestoel, zitbrancard, evacuatiehoek) beschikbaar zijn.

Verspil geen tijd tijdens het vluchten en ontruimen

Handel snel, volg altijd de aanwijzingen van BHV'ers op en ga zo snel mogelijk naar de afgesproken verzamelplaats.

Sluit deuren en ramen bij brand

Met gesloten deuren en ramen kan de brand en rook zich minder snel verspreiden. Maak bij brand alleen een deur open als de deur en deurklink koud zijn, anders is er kans op een steekvlam. Komt er rook uit de ruimte? Ga dan niet naar binnen en sluit de deur weer snel.

Blus als je weet hoe het moet

Gebruik blusmiddelen alleen als bekend is hoe ze werken. Laat blussen anders aan anderen over.

Voorkom het inademen van rook

Rook is extreem giftig. Houd het hoofd tijdens vluchten laag bij de grond, daar is minder rook en meer zuurstof. Gebruik eventueel een natte handdoek voor mond en neus.

Verspil geen tijd tijdens het vluchten en ontruimen

Handel snel, volg altijd de aanwijzingen van BHV'ers op en ga zo snel mogelijk naar de afgesproken verzamelplaats.

Vermijd de lift

Gebruik nooit de lift tijdens een brand, alleen indien speciaal aangegeven staat dat dit mogelijk is.

Brandende kleding? Niet hollen, maar rollen

Ga liggen en rol over de grond. Doof vlammen met een katoenen of wollen jas of deken, of met een blusdeken.

Verzorg brandwonden

Brandwond? Eerst water, de rest komt later. Koel brandwonden 10 minuten met lauw stromend water. Verwijder geen kleding van brandwonden. Smeer niets op een brandwond. Bedek de wond met steriel verband of een schone doek. Waarschuw een arts als er blaren of een aangetaste huid ontstaan en bij elektrische en chemische verbrandingen.

Behandel slachtoffers voorzichtig

Geef het slachtoffer geen eten of drinken. Vervoer het slachtoffer, indien mogelijk, zittend.

Beleidstips

Start met het opstellen van een integraal crisisplan

Werk aan een integrale veiligheidsbenadering om zo maximale samenhang te bereiken. Bij risico's staat brand bovenaan, maar bekijk ook ongevallen, agressie en criminaliteit, infectierisico's, calamiteiten door gevaren in de omgeving, stroomuitval of noodweer die de veiligheid en continuïteit kunnen aantasten. Vanuit een integraal crisisplan kun je gerichte crisistrainingen en -oefeningen organiseren die passen bij jouw risico's.

Neem BHV op in het kwaliteits- of arbozorgsysteem

Maak je gebruik van een kwaliteits- of arbozorgsysteem? Dan kun je ervoor kiezen de BHV-organisatie en -procedures daarin op te nemen, zodat ze ook meegenomen worden in de audits die in dat kader regelmatig plaatsvinden.

Leg het BHV-beleid vast in een noodplan of RI&E

De Inspectie SZW wil dat de volgende BHV-aspecten worden vastgelegd in een noodplan of RI&E:

- de risico's waarop de BHV is gebaseerd;
- de wijze waarop de aantallen en opleiding van de BHV zijn bepaald (bijvoorbeeld met behulp van scenariobeschrijvingen);
- hoe vastgesteld wordt of de BHV-organisatie werkt (oefenen en evalueren).

Betrek medewerkers bij het noodplan en BHV-beleidsplan

Betrek preventiemedewerkers bij de opstelling ervan. De vaststelling van het noodplan of BHV-beleidsplan is instemmingsplichtig voor de Ondernemingsraad (OR) en Personeelsvertegenwoordiging (PVT). Als een bedrijf geen OR of PVT heeft, moet de invulling van de BHV worden overlegd met de belanghebbende medewerkers.

Zorg voor een goede veiligheidscultuur

Dit is een cultuur waarin cliënten, medewerkers, vrijwilligers en bezoekers zich verantwoordelijk voelen om situaties aan te kaarten die mogelijk een gevaar vormen.

Leer iedereen minimaal de basis

Alle medewerkers moeten een basispakket aan BHV-vaardigheden beheersen. Uitgangspunt ([Arbocatalogus Bedrijfshulpverlening VVT 2015](#)) is dat iedereen weet wat er kan gebeuren bij een brand en ongevallen, hoe je erop kunt reageren en wat er van medewerkers wordt verwacht bij een calamiteit.

Train gericht

Richt de training op de eigen locatie of afdeling, over de eigen cliënten. Wie zijn je cliënten? Hoe zelfredzaam zijn ze? Je kunt alles wel in een calamiteitenplan zetten, maar eerlijk is eerlijk: niet iedereen leest dat. Zorg er daarom voor dat je het ook bespreekt.

Zorg dat medewerkers de juiste keuzes maken

Leer medewerkers afwegingen te maken tussen hun eigen veiligheid en die van bewoners. Bespreek mogelijkheden en alternatieven. Laat de gevolgen van rookvergiftiging zien en

bespreek de bouwtechnische bescherming die ook geboden wordt, waardoor bewoners een periode veilig zijn op hun kamer of in een compartiment.

Maak extern afspraken over aanvullende hulp bij calamiteiten

Calamiteiten vergen meer hulp dan de zorgorganisatie zelf kan organiseren. Zeker op bepaalde tijden, zoals in de nacht, zullen er niet voldoende medewerkers zijn om cliënten naar een veilig heenkomen te begeleiden. Daarom moeten met partijen uit de omgeving, hulpverleningsdiensten en de buurt, afspraken worden gemaakt over aanvullende hulp bij calamiteiten, zoals extra personen die snel ter plaatse zijn.

Zet de benodigde ontruimingstijd af tegen de beschikbare

Cruciaal voor het bepalen van de brandveiligheid is of personen bij brand voldoende tijd hebben om in veiligheid te komen. Als de benodigde tijd om iedereen te ontruimen (Required Safe Egress Time, RSET) de beschikbare tijd (Available Safe Egress Time, ASET) overschrijdt, is het te verwachten dat er slachtoffers vallen. Dit kun je onder meer berekenen met [BrandWijzer](#).

Evalueer incidenten en calamiteiten

Het [Stuurwiel Risicogestuurde Brandveiligheid](#) is ook te gebruiken bij de evaluatie van een incident of calamiteit. Wat was de status van elk van de aandachtsgebieden op het moment van het incident en op welke aandachtsgebieden bevonden zich de (combinatie van) factoren die hieraan ten grondslag lagen?

Besteed aandacht aan de borging van zorgcontinuïteit

Er bestaan verschillende methodieken om de zorgcontinuïteit te borgen, maar het kan een tijdrovende en kostbare zaak zijn. Werk daarom eerst een strategisch kader uit waarin wordt bepaald en vastgelegd voor welke processen het continuïteitsmanagement volledig uitgewerkt moet worden. Hiermee richt je de inzet van middelen op waar zij het meeste opleveren.

Handig en verstandig

Verplichtingen in het bouwbesluit over ontruiming

In Artikel 7.11 en 7.11a staan de verplichtingen ten aanzien van ontruiming vanuit het bouwbesluit.

Bedrijfshulpverlening in de Arbowet

In artikel 3 en 15 van de Arbowet staan de verplichtingen ten aanzien van bedrijfshulpverlening.

Arbocatalogus VVT Fysieke belasting

Alle informatie over fysieke belasting in de vvt.

Automatische blusinstallaties

Onderzoeksrapport Crisislab naar de bijdrage van automatische blusinstallaties aan brandveiligheid in de zorg. Automatische blusinstallaties zijn niet verplicht in de zorg, maar kunnen wel een gelijkwaardig alternatief zijn voor andere maatregelen.

Zorgcontinuïteit in balans

Praktische tool voor operationele planvorming voor het continueren van de zorg bij een grootschalig incident. De tool is uitgebracht door GGD GHOR Nederland en wordt ondersteund door de regionale GHOR bureaus.

Ik maak de zorg brandveilig

Website met voorlichtingsmateriaal over brandveiligheid in de zorg. Downloadbare brochures, posters, statische stickers, tafelstaanders, powerpoints en filmpjes kunnen direct worden ingezet om zowel medewerkers als cliënten voor te lichten over brandveiligheid.

Toolbox Brandveiligheid voor medewerkers

Toolbox om brandveiligheid op eenvoudige wijze onderdeel te laten worden van de dagelijkse werkzaamheden van medewerkers op zorglocaties. De toolbox bevat onder andere vier filmpjes, een table-topoefening en een poster.

VR Brandveiligheid

Virtual reality trainingsmodules speciaal ontwikkeld voor en door de zorg. Met VR Brandveiligheid leren medewerkers vaardigheden door situaties 'echt' te ervaren.

Casuïstiek uit brandonderzoek voor de zorg

Boek met 21 verhalen over echte branden in de langdurige zorg. Elke casus is voorzien van nuttige inzichten en praktische tips van brandveiligheidsexperts uit de zorg. Het boek is gratis te downloaden.

Algemeen

Risicovol gedrag van cliënten, zoals roken in bed, brengt aanzienlijke risico's met zich mee op het ontstaan van brand. Bovendien kunnen cliënten naast lichamelijke ook mentale of cognitieve beperkingen hebben die kunnen resulteren in een verminderde alertheid, maar ook in het al dan niet bewust vertonen van brandgevaarlijk gedrag.

4. Alleen werken en brandveiligheid

Algemeen

Tijdens alleen werken kun je niet terugvallen op collega's. Wanneer alleen werken plaatsvindt bij de cliënt thuis of op een kleine locatie, kun je ook niet terugvallen op andere hulp vanuit de organisatie. De zorgorganisatie is bij extramurale zorg primair verantwoordelijk voor de veiligheid van de eigen medewerker. Daar past een beperkte zorgtaak bij gericht op voorlichting over het voorkomen van en adequaat optreden bij ongevallen met cliënten.

Alle zorgmedewerkers die alleen werken zouden idealiter een basispakket aan BHV-vaardigheden beheersen. Het gaat hier om het goed reageren bij brand en ongevallen waardoor kleine incidenten adequaat kunnen worden afgehandeld.

Daarnaast moeten met partijen uit de omgeving, hulpverleningsdiensten, locaties van de organisatie in de directe omgeving en de buurt, afspraken gemaakt worden over aanvullende hulp bij calamiteiten.

Praktijktips

Ken de procedures

Weet jij wat je moet doen als er brand uitbreekt en er geen collega's in de buurt zijn om te helpen? Hoe breng je jouw cliënt(en) in veiligheid? Vraag het na binnen je organisatie en zorg dat jij en je team die kennis hebben, waardoor je echt weet hoe je kunt handelen. Ken je verantwoordelijkheden binnen je eigen organisatie. En weet dat het in de thuissituatie de verantwoordelijkheid van cliënten is, jij kunt daar adviseren.

Inventariseer de zelfredzaamheid van cliënten

Bepaal per cliënt of deze brandgevaarlijk gedrag kan vertonen en of deze hulp en / of hulpmiddelen nodig heeft om bij brand in veiligheid te komen. Houd dit overzicht actueel, want dezelfde cliënt kan na verloop van tijd andere hulp nodig hebben.

Is roken toegestaan? Zorg dat de cliënt zich hieraan houdt

- Gebruik een aansteker bij het roken, geen lucifers.
- Laat een sigaret of sigaar nooit brandend achter, maar maak ze uit in een (vlamdovende) asbak.
- Leeg de asbak pas in een (vlamdovende) prullenbak als de sigaretten of sigaren helemaal gedooft zijn en niet eerder dan 15 minuten na het uitmaken van de laatste.
- Rook nooit op of in de buurt van het bed.
- Wees extra voorzichtig met roken in een rolstoel. Als een sigaret valt, is die vanuit een rolstoel niet zomaar op te rapen.
- Maak aanvullende afspraken met de cliënt of familie indien de cliënt niet meer veilig kan roken.

Wijs cliënten op de risico's van koken (en hou zelf ook een oogje in het zeil)

Brandbare objecten zoals een keukenrol en pannenlappen moeten uit de buurt van de kookplaat blijven. Voorkom vlam in de pan: blijf in de buurt tijdens het koken en houd een passende deksel bij de hand. Ook het gebruik van magnetrons is niet zonder risico's. Gebruik daarom alleen geschikte materialen, zoals magnetronschalen, en let goed op de bereidingstijd en het wattage.

Zijn kaarsen toegestaan? Adviseer je cliënt over het veilig gebruik ervan

- Gebruik stevige en onbrandbare standaards voor kaarsen. Plaats waxinelichten in een onbrandbare waxinelichthouder.
- Plaats kaarsen niet dicht bij brandbare materialen, zoals gordijnen, of op de rand van een tafel of kast waar ze kunnen worden omgestoten.
- Plaats kaarsen ook niet boven de verwarming, als de onderkant smelt kunnen ze omvallen.
- Doof kaarsen voor het verlaten van de kamer.
- Maak aanvullende afspraken met de cliënt of familie indien de cliënt niet meer veilig kaarsen kan aansteken.

Voorkom brand in de meterkast (in de thuissituatie)

Adviseer je cliënt (en let er zelf ook op) om regelmatig te controleren of alle zekeringen in de meterkast in orde zijn. Ga ook na of het huis beveiligd is met een aardlekschakelaar. Plaats geen spullen in de meterkast, zeker geen brandbare materialen of vloeistoffen.

Houd de ruimte rondom de cv-ketel vrij (in de thuissituatie)

Adviseer je cliënt (en let er zelf ook op) dat de cv-ketel rondom vrij is. Plaats er zeker geen brandbare materialen. De ketel moet voldoende ruimte voor ventilatie hebben.

Kies een veilige plek voor medicinale zuurstof

Plaats een zuurstofcilinder niet in de buurt van een verwarming of in een ruimte waar gerookt wordt of open vuur is. Gebruik nooit olie of vet in de buurt van de cilinder. Draai een zuurstoffles nooit open of dicht met vette handen.

Let extra goed op bij het vervangen van zuurstofcilinders

Volg altijd de gebruiksaanwijzingen van medicinale zuurstof. Zorg dat de ruimte goed wordt geventileerd waar de zuurstof wordt gebruikt of opgeslagen.

Neem geen risico op beschadigen van de zuurstoffles of -cilinder

Zet een zuurstofcilinder zo neer dat hij niet kan omvallen. Maak de cilinder vast bij transport. Zet een lekkende zuurstoffles buiten en waarschuw de leverancier.

Hang rookmelders op bij de cliënt thuis

Met een rookmelder in de gang van iedere verdieping wordt een brand zo snel mogelijk ontdekt.

Laat cliënten de huissleutels bij de voordeur bewaren

Een goede vaste plek voor huissleutels is in de buurt van de voordeur. Bij brand moet de voordeur snel geopend kunnen worden.

Sluit deuren en ramen bij brand

Met gesloten deuren en ramen kan de brand en rook zich minder snel verspreiden.

Zoek een veilige plek bij brand

Als er geen vluchtweg is, ga dan naar een balkon of een kamer aan de straatkant. Leg natte doeken bij de deurspleet. Open ramen (dan wel!) en bel 112 of roep om hulp.

Brandende kleding? Niet hollen, maar rollen

Ga liggen en rol over de grond. Doof vlammen met een katoenen of wollen jas of deken, of met een blusdeken.

Beleidstips

Baseer brandveiligheidsmaatregelen op de cliënten

Inventariseer per locatie wat nodig is wanneer er alleen gewerkt wordt en hou daarbij rekening met de cliënten die er wonen. Kunnen zij, bewust of onbewust, brand veroorzaken? Welke maatregelen zijn bij deze cliënten passend? Het is in de praktijk zoeken naar een goede balans tussen mogelijke maatregelen en de effectieve bijdrage die ze leveren aan de veiligheid.

Maak extern afspraken over aanvullende hulp bij calamiteiten

Calamiteiten vergen meer hulp dan een medewerker alleen kan organiseren. Daarom moeten met partijen uit de omgeving en de buurt afspraken worden gemaakt over aanvullende hulp bij calamiteiten.

Train gericht

Richt de training op de eigen locatie of afdeling, over de eigen cliënten. Wie zijn je cliënten? Hoe zelfredzaam zijn ze? Je kunt alles wel in een calamiteitenplan zetten, maar eerlijk is eerlijk: niet iedereen leest dat. Zorg er daarom voor dat je het ook bespreekt.

Handig en verstandig

Risicoprofielen cliënt

Document van programma 'De Zorg Brandveilig' over het maken van risicoprofielen voor één cliënt of voor een hele groep. Een risicoprofiel cliënt zoals bedoeld in dit infoblad is de verzameling van specifieke brandveiligheidsrisico's die voortkomen uit de kenmerken en het gedrag van cliënten.

Vlam in de pan

Tips en filmpjes van Brandweer Nederland over wat je ook alweer wel en vooral niet moet doen bij vlam in de pan.

Een brandveilig thuis, daar zorg jij toch ook voor!

Praktische tips van Brandweer Nederland hoe je de woning brandveiliger kunt maken.

Animaties Brandveilig Leven

Korte animatiefilms van Brandweer Nederland hoe je op eenvoudige wijze de brandveiligheid thuis kunt vergroten.

Ik maak de zorg brandveilig

Website met voorlichtingsmateriaal over brandveiligheid in de zorg. Downloadbare brochures, posters, statische stickers, tafelstaanders, powerpoints en filmpjes kunnen direct worden ingezet om zowel medewerkers als cliënten voor te lichten over brandveiligheid.

Toolbox Brandveiligheid voor medewerkers

Toolbox om brandveiligheid op eenvoudige wijze onderdeel te laten worden van de dagelijkse werkzaamheden van medewerkers op zorglocaties. De toolbox bevat onder andere vier filmpjes, een table-topoefening en een poster.

BrandWijzer

Online applicatie maakt het voor zorgorganisaties mogelijk om te zien of alle onderdelen vanuit een risicogestuurd perspectief afdoende brandveilig zijn. Hierbij worden integraal risico's ingeschat en en afgewogen tegen de samenhang en impact van genomen maatregelen en voorzieningen.

Gevaarlijke stoffen

In de VVT komen medewerkers stoffen tegen die de gezondheid kunnen schaden. Dat kan acute schade zijn, het oplopen van een allergie of schade op de lange termijn. Dat risico is er in verpleging en verzorging, maar ook bij schoonmaak en desinfectie of bij werken in de technische dienst of de keuken. Het werken met cytostatica verdient hierbij speciale aandacht.

Zorg er daarom samen voor dat stoffen geen risico voor jezelf en voor anderen veroorzaken.

1. Gevaarlijke stoffen

Algemeen

Wat zijn gevaarlijke stoffen? Een stof is gevaarlijk als deze de gezondheid kan schaden, tot brand of explosie kan leiden of het milieu kan aantasten.

Risico

Contact met de huid of ogen, opname via de mond of het inademen van stof, gas of damp kan een gezondheidsrisico geven. Bij sommige stoffen is dat als medewerkers veel aan een bepaalde stof worden blootgesteld. Erg gevaarlijke stoffen zijn al een probleem bij een kleine hoeveelheid. Altijd geldt: er is een risico als de stof vrijkomt en de medewerker ermee in contact komt.

Richtlijnen

Medewerkers die met gevaarlijke stoffen werken, moeten dus weten welke stoffen het zijn, wat de gevaarlijke eigenschappen zijn, wat je moet doen om onnodige blootstelling tegen te gaan en wie wat moet doen als het misgaat.

De organisatie zorgt dat de informatie over stoffen beschikbaar is, beoordeelt de blootstelling en de risico's, zorgt voor beschermende maatregelen en stelt werkinstructies op.

Opslag

Het veilig opslaan van gevaarlijke stoffen verdient hierin extra aandacht. Waar sla je stoffen op een veilige manier op en hoe ga je veilig om met afval dat gevaarlijke stoffen bevat? Dat is vooral belangrijk voor de brandveiligheid.

Zwangerschap

Als medewerkers zwanger willen worden, zwanger zijn of borstvoeding geven, dan is het extra opletten met stoffen. Sommige stoffen zijn van invloed op de zwangerschap of de baby. Daarover lees je [hier](#) meer.

Praktijktips

Ken de risico's van stoffen

Stoffen kunnen op verschillende manieren je gezondheid schaden op de korte of op de lange termijn. Dat geldt ook voor de 'gewone' producten die je iedere dag gebruikt. Ben je dus bewust van de [blootstellingsroutes en effecten](#). Meer informatie vind je ook bij de [vakbond](#).

Check het veiligheidsinformatieblad

Bij ieder product met gevaarlijke stoffen moet de leverancier een [veiligheidsinformatieblad \(VIB\)](#) leveren. Daarin staan de gevaren en voorzorgsmaatregelen. Een VIB moet dus in huis zijn en liefst vertaald naar [een werkinstructiekaart \(WIK\)](#). Vraag ernaar.

Herken de gevaarlijke stoffen

Bekijk het etiket van ieder product waar je mee werkt. Er staat vaak een symbool op dat het gevaar aangeeft. Wat dat betekent vind je in het [overzicht GHS-symbolen](#). Je kunt ook [de Stoffencheck-app](#) van de overheid downloaden.

Lees de waarschuwingzinnen (H&P-zinnen)

Op het etiket en het veiligheidsinformatieblad staan ook H&P-nummers, bijvoorbeeld 'H318 Veroorzaakt ernstig oogletsel'. Die nummers geven de gevaren aan (H) en de vereiste voorzorgsmaatregelen (P). De betekenis vind je in het [overzicht H&P-zinnen](#).

Let op blootstelling

Opname van gevaarlijke stoffen in het lichaam kan door inademing van gassen, dampen of stof, door huidcontact en door inslikken (veelal ongemerkt als gevolg van een slechte werkhygiëne). Werk hygiënisch! Volg de [werkinstructies voor een veilige werkwijze](#).

Gebruik een persoonlijk beschermingsmiddel

Handschoenen, stofmaskers en veiligheidsbrillen zijn er in verschillende typen. Het middel moet ook bestand zijn tegen de stof, check dit! Zorg dat het [beschermend middel schoon](#) blijft en niet zelf een bron van besmetting wordt. Vervang het tijdig.

Pas extra op als je extra kwetsbaar bent

Bij zwangerschap of bij specifieke aandoeningen of allergieën kun je extra risico lopen. Raadpleeg de preventiemedewerker of bedrijfsarts als je vragen daarover hebt. Zie ook het onderdeel [Zwangerschap en arbeid](#) in de arbocatalogus.

Wees zorgvuldig met opslag en afval

Gevaarlijke stoffen moeten in speciale opslag. Dat geldt ook voor afval dat besmet is (zoals schoonmaakdoekjes). Zorg dat je speciale verpakking beschikbaar hebt als je met gevaarlijke stoffen werkt. Zorg in een zorglocatie voor een goede kast waarin gevaarlijke stoffen opgeslagen worden waarbij planken voorzien zijn van geïntegreerde lekbak. Plaats geen op elkaar reagerende gevaarlijke stoffen bij elkaar in de buurt.

Weet wat je moet doen bij een ongelukje (EHBO)

Als je stoffen in je ogen of op je huid krijgt of je voelt je onwel, weet dan wat je moet doen. Die informatie vind je in het veiligheidsinformatieblad of in de [werkplekinstructiekaart](#). Schakel hulp in van de BHV en een huisarts of bedrijfsarts.

Beleidstips

Doe het systematisch

Beheer van stoffenrisico's vraagt om systematische aandacht. Van inkoop tot afvoer van afval, maak de cirkel rond. Zie het overzicht van de vereiste [bouwstenen van het stoffenbeleid](#).

Bestrijd het risico aan de bron

Probeer gevaarlijke stoffen of processen te vervangen door minder gevaarlijke, als dat niet lukt voorkom verspreiding van stoffen en scherm medewerkers af. Persoonlijke beschermingsmiddelen zijn de allerlaatste stap; alleen als het niet anders kan. Dit is de [arbeidshygiënische strategie](#).

Heb in beeld wat je in huis hebt

Een stoffenregister is een vereiste. Alle gebruikte of vrijkomende stoffen, de gebruikte hoeveelheden en de afdelingen waar ze gebruikt worden, breng je hierin in kaart, inclusief de bijbehorende grenswaarden. Zie het [voorbeeld stoffenregister](#).

Registreer CMR-stoffen volgens de instructies

Extra registratie is vereist voor stoffen die op de lijst van [CMR-stoffen](#) staan (carcinogene, mutagene of reprotoxische stoffen). Onder andere ethanol (desinfectiealcohol) behoort daartoe en sommige cytostatica. De [instructie 'CMR-stoffen'](#) geeft aan hoe je dit doet.

Kies voor meest veilige producten

Kies bij inkoop voor stoffen met de minste risico's. Denk daarbij ook aan de meest veilige / hanteerbare verpakking. Voor carcinogene en mutagene stoffen is het verplicht een alternatief te kiezen waar dat technisch mogelijk is.

Borg het via de inkoopprocedure

Om te zorgen dat je overzicht blijft houden, is het vereist dat alle nieuwe producten die binnen komen ook meteen in het stoffenbeheer gaan meedraaien. Daarmee houd je ook ongewenste producten buiten de deur. Regel dit in een inkoopprocedure.

Check het veiligheidsinformatieblad

Van ieder product dat geleverd wordt, moet de leverancier een [veiligheidsinformatieblad \(VIB\)](#) of Safety Data Sheet (SDS) aanleveren. Die informatie is ook beschikbaar op de werkplek waar de producten worden gebruikt. Bijvoorbeeld een map met de actuele VIB's.

Vertaal de VIB naar een WIK

Het VIB geeft algemene informatie en is vaak te heftig voor de werksituatie. Vertaal dit naar concrete instructies over de wijze waarop er op de werkplek met het product moet worden omgegaan. Dat kan in de vorm van [een werkplekinstructiekaart \(WIK\)](#).

Geef systematisch voorlichting en instructie

Bepaal welke functiegroepen welke informatie moeten krijgen en regel systematisch dat ze de voorlichting en instructie ook krijgen. Herhaal dat minimaal eens per jaar (en bij nieuwe producten of werkmethoden).

Doe een blootstellingsbeoordeling

Het is vereist om een blootstellingsbeoordeling te doen op het niveau van [dit voorbeeld](#). Dat houdt in dat je bekijkt of er een risico is dat grenswaarden overschreden worden. Dat kan door metingen of door een [erkende berekeningsmethode](#). Daar is deskundige ondersteuning bij nodig.

Bepaal de grenswaarden

Voor stoffen is een grenswaarde beschikbaar. Dat kan een wettelijke grenswaarde zijn. Is die er niet dan moet je zelf de grenswaarde bepalen. Daar is een deskundige van het niveau arbeidshygiënist voor nodig. De [SER-database](#) is daar behulpzaam bij.

Geef aandacht aan extra kwetsbare groepen

Speciale aandacht is vereist voor kwetsbare medewerkers. Dat geldt voor risico's in verband met zwangerschap, voor [jeugdige medewerkers](#) en medewerkers met een allergie of andere aandoening die de kwetsbaarheid verhoogt. Zie '[Zwangerschap en arbeid](#)'.

Geef instructies over gevaarlijke stoffen bij calamiteiten en BHV

Soms gelden specifieke eisen voor EHBO of brandbestrijding bij incidenten met gevaarlijke stoffen. Geef daarover instructies, want dat zit niet in de standaard BHV-cursus. BHV'ers weten waar stoffen of gasflessen opgeslagen zijn en wat bij brand te doen. Maak een map met VIB's of WIK's voor de BHV.

Wees zorgvuldig met opslag en afval

Voor producten met gevaarlijke eigenschappen is een speciale opslag vereist. Dat geldt ook voor afval, restanten en verpakkingen. Hiervoor zijn de [voorschriften van de PGS15](#) op te volgen. Zorg dat iedere afdeling beschikt over de juiste opslagvoorziening. Zie ook de [instructie 'Veilige opslag stoffen'](#).

2. Schoonmaken en desinfecteren

Algemeen

Bij het schoonmaken en desinfecteren kunnen gevaarlijke stoffen worden gebruikt. Ook kan er gevaar kleven aan hetgeen opgeruimd, schoongemaakt of gedesinfecteerd wordt. Dit geldt bij zowel cliëntgebonden als niet-clientgebonden werkzaamheden.

In dit deel van de arbocatalogus richten we ons op de veilige omgang met stoffen. Informatie over risico's van infectie vind je [hier](#).

Hygiënisch werken is altijd een vereiste, maar voor het werken met stoffen kunnen er aanvullende instructies vereist zijn. Medewerkers moeten deze kennen en ze moeten de middelen hebben om volgens de instructies te werken, ook bij het werken bij cliënten thuis. Dit is hier nader uitgewerkt voor veel voorkomende werkzaamheden en specifieke functies.

Praktijktips

Ken de risico's en instructies

Weet met welke stoffen je werkt en ken de instructies en vereiste middelen om dit veilig te doen. Kijk op etiketten en bekijk de werkplekinstructiekaarten / protocollen. Zie hier een voorbeeld over [desinfectie-alcohol en bedpanspoeler](#).

Houd je aan de gebruiksaanwijzing en dosering

Experimenteer niet met doseringen en meng geen schoonmaakmiddelen tenzij dit uitdrukkelijk in de gebruiksaanwijzing is voorgeschreven. Stoffen kunnen met elkaar reageren en dan kan er gevaarlijke damp ontstaan. Let extra op met chloor.

Gebruik beschermingsmiddelen goed

Ook als is het maar 'eventjes': gebruik handschoenen, mondmasker en veiligheidsbril als dat in de instructies is aangegeven. Ga goed om met de beschermingsmiddelen: hou ze schoon en vervang ze tijdig (volgens interne voorschriften).

Check vóór vertrek

Voordat je naar de cliënt gaat: doe de check of je alles bij je hebt. Kom je vandaag of morgen bijzondere cliëntsituaties tegen (besmetting, cytostatica)? Denk aan je beschermende middelen, hulpmiddelen en ook aan verpakking voor vervuilde materialen waar dat nodig is.

Werk veilig met desinfectie-alcohol

Bij normaal gebruik zijn er geen risico's te verwachten van desinfectiealcohol. Gebruik dit alleen als het is voorgeschreven (handhygiëne, schoonmaak kleine oppervlakken), want de alcohol is schadelijk en ontvlambaar. Zie [voorbeeld veilige werkwijze](#).

Wees zorgvuldig met wasgoed

Wasgoed kan infecties overdragen. Als de cliënt kortgeleden behandeld is met cytostatica, kunnen deze ook in het wasgoed komen. Ga daar dus zorgvuldig mee om. Geen snelle bewegingen en gebruik de voorgeschreven waszakken. Zie ook [Cytostatica](#).

Volg de instructies bij het po-spoelen

De automatische po-spoeler gebruikt een bijtend product. Bij het verwisselen van de fles werk je volgens [de instructie](#) en met bescherming (zie ook [Cytostatica](#)).

Vermijd aanraking van medicijnen

Ook medicijnen kunnen een gevaar opleveren voor je gezondheid. Zorg ervoor dat je hier zo min mogelijk mee in aanraking komt door volgens de instructies te handelen.

Beleidstips

Minimaliseer gebruik desinfectiemiddelen

Beperken van gebruik van desinfectiemiddelen is het algemeen streven, zowel voor gezondheid, veiligheid, milieu als resistentie. Voor alcohol (ethanol, dit is een CMR-stof) geldt de plicht om te bepalen of het vervangbaar is.

Beperk blootstelling aan ethanol

Ethanol is [een CMR-stof](#) en daarvoor geldt een aanvullende registratieplicht. Breng in kaart waar ethanol gebruikt wordt, in welke hoeveelheid en houd bij wie ermee in aanraking komt. [Breng het risico in kaart](#) en elimineer dit zoveel als mogelijk.

Maak een werkinstructie voor desinfectie-alcohol

Maak een [werkinstructie](#) voor het werken met desinfectie-alcohol. Beperken van het gebruik, risico ontvlambaarheid, niet vernevelen en gebruik van geschikte handschoenen zijn daar onderdeel van.

Maak een specifiek protocol voor intensief gebruik desinfectie-alcohol

In sommige situaties moet intensief schoongemaakt worden met desinfectiealcohol. Maak daar een specifiek protocol voor waarin beperking van de duur, zorgen voor ventilatie en geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen ten minste benoemd worden.

Maak een werkinstructie voor schoonmaakmiddelen

Maak een basiswerkinstructie voor werken met schoonmaakmiddelen op het niveau van [het voorbeeld voor de toiletreiniger](#). Deze bevat aanwijzingen voor de dosering, niet mengen, handschoenen en huidbescherming, en oogbescherming bij agressieve middelen.

Houd informatie bij de hand

Zorg dat gebruikers altijd informatie over risico, voorzorgsmaatregelen en EHBO bij de hand hebben van de producten waar ze mee werken. Denk aan een [werkplekinstructiekaart \(WIK\)](#). Het veiligheidsinformatieblad moet beschikbaar zijn, maar is te algemeen.

Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen

Bepaal welk type handschoenen, mondmasker en bril gedragen wordt in welke situaties. Bepaal hoe vaak en hoe dit vervangen wordt. Instrueer medewerker over hygiënisch omgaan met beschermingsmiddelen en vervanging.

Maak een instructie voor schoonmaakmiddelen in de thuissituatie...

Bij de thuiszorg kan de cliënt wensen hebben over het gebruik van eigen schoonmaakmiddelen zoals chloorbleek. Maak een instructie over het omgaan met schoonmaakmiddelen in de thuissituatie om risico's daar te beheersen.

...en voor afval en besmet wasgoed

Bepaal op welke wijze afval verzameld en afgevoerd wordt, ook bij werk in de thuissituatie. Zorg dat medewerkers de benodigde verpakkingsmaterialen hebben. Zie ook specifieke aanwijzingen bij [cytostatica](#) en [infectierisico's](#).

Handig en verstandig

Praktijkvoorbeelden blootstellingsbeoordeling

Praktijkvoorbeelden met uitleg over de wijze waarop je via blootstellingsberekeningen een risicobeoordeling kunt doen. In dit geval is dat gedaan met de Stoffenmanager, een door SZW goedgekeurde methode.

CMR-stoffen

Document met een korte samenvatting van wat CMR-stoffen zijn en welke speciale verplichtingen ervoor gelden. Ook is een voorbeeld gegeven hoe je verplichte registratie van deze stoffen kunt inrichten.

Werkinstructies voor een veilige werkwijze

Instructies voor drie veel voorkomende werksituaties: werken met alcohol-70%, werken met bedpanspoelmiddel en werken met toiletreiniger. Dit laat de vertaalslag zien van de risicobeoordeling naar het beschrijven van een veilige werkwijze.

Voorbeelden werkplekinstructiekaart (WIK)

Twee voorbeelden van ingevulde werkplekinstructiekaarten. Met een WIK geef je informatie op de werkplek over de risico's, bescherming tegen de risico's en EHBO-maatregelen van de gebruikte stoffen.

Verstandig gebruik van desinfectiemiddelen

Brochure van de ziekenhuizen over verstandig gebruik van desinfectiemiddelen.

Handsome: handhygiëne

Instructies van website 'Zorg voor Beter' over hoe je zelf risico's tegengaat als je gaat schoonmaken en desinfecteren.

3. Cytostatica

Algemeen

Bij werken met of bij cliënten die recent (1-7 dagen geleden) behandeld zijn met cytostatica, is er een risico op blootstelling aan deze stoffen. Uitscheidingsproducten (urine, ontlasting) en ook zweet, bloed, speeksel, sperma en vaginaal vocht kan sporen van de cytostatica bevatten. Cytostatica zijn gevaarlijke stoffen en kunnen kankerverwekkende eigenschappen hebben en / of effect op de zwangerschap.

Het ziekenhuis moet aangeven aan de VVT-instelling als cliënten behandeld zijn of worden met cytostatica. De instelling borgt dat iedere medewerker hier dan van weet en instructies krijgt. Het spreekt voor zich dat je bij dit werk maximale voorzorgsmaatregelen neemt en uiterst zorgvuldig en hygiënisch te werk gaat.

Om cytostaticabesmetting van de medewerker en anderen te voorkomen moet de organisatie er zorg voor dragen dat alle hulpverleners:

- Kunnen signaleren dat het een cliënt betreft die behandeld wordt met cytostatica;
- Zich bewust zijn van de noodzaak om veilig om te gaan met cytostatica;
- De juiste personen kunnen inschakelen bij ontbrekende informatie en voor vragen;
- De benodigde maatregelen kunnen toepassen in de zorg voor de cliënt.

In sommige situaties worden cytostatica toegediend door medewerkers van VVT-instellingen. Dat gebeurt alleen door gespecialiseerde verpleegkundigen onder verantwoordelijkheid van het ziekenhuis. Het ziekenhuis moet daarbij specifieke werkinstructies geven om risico op blootstelling aan de cytostatica te voorkomen. De protocollen van het ziekenhuis worden opgevolgd. De werkgever ziet hierop toe en zorgt voor de benodigde middelen om het werk verantwoord uit te kunnen voeren.

Praktijktips

Ken het risico van cytostatica

Als cliënten met cytostatica behandeld worden, dan zal dat aan je gemeld worden. Verdiep je dan in [de risico's](#) en [werkinstructies](#). Heb je vragen? Schakel dan de leiding, preventiemedewerker of bedrijfsarts in.

Ga voorbereid te werk

Zorg dat je alle benodigde spullen beschikbaar hebt voordat je gaat werken bij de cliënt. Zorg ook dat je voorbereid bent op calamiteiten. Heb je de vereiste [\(reserve\)beschermingsmiddelen](#), voldoende gaasjes, doeken en afvalzakken voor het [speciale afval](#)?

Werk hygiënisch

Werk [zorgvuldig](#): voorkom verspreiding van vuil / cytostatica, doe handschoenen uit na iedere 'vuile' handeling, maak geen snelle bewegingen, voorkom spatten en doe alle wegwerpmateriaal in speciale afvalzak zonder de lucht eruit te persen!

Voorzichtig met vuile handschoenen

Let op dat je met vuile handschoenen niets aanraakt wat schoon is, want dan verspreid je mogelijk cytostatica. Doe de handschoenen uit (in de afvalzak) na vuile handelingen en was direct daarna de handen. Gebruik [geschikte handschoenen](#).

Behandel besmet wasgoed op de juiste manier

Vouw (langzaam) het wasgoed zodat de vuilste delen direct worden afgedekt. Doe het wasgoed direct in de wasmachine en gebruik het juiste wasprogramma. Als je wasgoed in een plastic zak doet: afsluiten [zonder de lucht eruit te persen](#).

Pas op met druppels van stoma, catheter, infuus of po

Iedere druppel telt, zorg dat er geen spatten optreden, houd een gaasje aan de opening om druppels op te vangen. Spoel urine zorgvuldig weg. Volg de specifieke werkinstructies, [zie voorbeeld werkprotocollen](#).

Volg de instructies bij persoonlijke verzorging

Bij het wassen: waar mogelijk de cliënt zelf laten doen. Gebruik bij voorkeur wegwerpwasdoekjes. Bij wassen met washand en water: gebruik handschoenen en schort. Volg de werkinstructies, zie [voorbeeld werkprotocollen](#).

Werk van schoon naar vuil

Werk volgens [de werkinstructies](#). Werk van schoon naar vuil. Gebruik meerdere (wegwerp) schoonmaakdoeken zodat het sop en spoelwater niet verontreinigd wordt. Gebruik beschermingsmiddelen.

Beleidstips

Borg informatievoorziening

Neem cytostatica als vraag op in de intakeprocedure. Maak afspraken met opdrachtgevers / indicatiestelling en neem in de leveringsvoorwaarden de verplichting op voor het melden van cytostaticabehandeling.

Waarschuw bij cytostatica

Zorg dat iedereen tijdig geïnformeerd wordt en voorzorgsmaatregelen kan nemen, als er contact gaat optreden met cliënten die met cytostatica zijn of worden behandeld. Maak een sluitende procedure daarvoor met externen (behandelaars) en intern.

Maak risicoruimtes / cliënten herkenbaar

Zorg dat ruimtes en cliënten waar cytostaticarisico's aan de orde zijn herkenbaar zijn voor iedere medewerker, ook als die niet direct betrokken zijn. Gebruik bijvoorbeeld een herkenningsteken / veiligheidssymbool op dossier, bed en verblijfsruimte.



Maak een overzicht

Maak een overzicht van voorkomende cytostatica ([CMR-vereisten](#)), de risico's en de functies die ermee in aanraking kunnen komen. Bepaal de blootstellingsrisico's in overleg met een deskundige van het niveau arbeidshygiënist.

Bepaal het risicoprofiel

Breng in kaart welke werkzaamheden plaatsvinden in relatie tot cytostatica. Bepaal de vereisten voor het veilig kunnen verrichten van dit werk. Vertaal dit in vereisten voor opleiding en instructie en beschikbaarheid van middelen. Zie [voorbeeld RI&E](#).

Stel werkinstructies op

Het is vereist om specifieke werkinstructies op te stellen voor het werk waarbij risico op blootstelling aan cytostatica aan de orde is, op het niveau zoals is aangegeven in de [Werkprotocollen cytostatica](#). Deze zijn afgestemd op de desbetreffende functiegroep.

Zie erop toe dat volgens de instructies gewerkt wordt

Medewerkers worden geïnstrueerd aan de hand van de werkinstructies en gewezen op de risico's. Vervolgens zal erop toegezien worden dat er volgens instructie gewerkt wordt. In het cytostaticabeleid is opgenomen hoe en hoe vaak dit getoetst wordt.

Neem geen bloed of urine af, of op een veilige manier

Waar mogelijk worden in de risicoperiode (1-7 dagen na behandeling afhankelijk van cytostaticum) geen monsters van urine of bloed genomen. Gebeurt dit wel, dan is hiervoor een veilige werkwijze bepaald. Zie [website umc's Dokterhoe](#).

Waarborg de beschikbaarheid van materialen en PBM

Er is een sluitende procedure die waarborgt dat iedere medewerker op ieder moment kan beschikken over de vereiste materialen en persoonlijke beschermingsmiddelen om het werk veilig uit te voeren.

Wees voorbereid op incidenten

Bepaal welke incidenten met cytostatica voor te stellen zijn en maak daarvoor een noodprotocol. Stel een noodkit beschikbaar (en regel het beheer ervan) waar dat noodzakelijk is.

Zwanger werken met cytostatica kan, maar hoeft niet

Met voldoende beschermende maatregelen kan een zwangere werk verrichten bij een cliënt die met cytostatica is of wordt behandeld. Bij grote emotionele bezwaren van de medewerker wordt zij vrijgesteld van dit werk. Informeer medewerkers hierover.

Ga systematisch te werk

Het organiseren van veilig werken bij cytostatica vereist een gedegen en systematische aanpak. Wijs een coördinator aan voor het cytostaticabeleid en borg het beleid. Zie ook het [voorbeeld implementatieplan](#).

Handig en verstandig

Implementatieplan cytostatica thuiszorg

Document met maatregelen die nodig zijn om bij thuiszorg risico's van cytostatica tegen te gaan, inclusief specifieke werkinstructies.

Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) cytostatica

Instructie waarin wordt aangegeven welke persoonlijke beschermingsmiddelen je moet gebruiken in welke situaties en hoe je dat op een veilige manier doet. Het gaat om handelingen waarbij een risico op contact met cytostatica bestaat.

Werkprotocollen cytostatica

Concrete instructies over een veilige manier van werken bij handelingen waar cytostatica aan de orde kunnen zijn. Dit is een goede basis om instellingsspecifieke protocollen te maken.

Risico's van cytostatica (Factsheet Cytostatica)

Factsheet met in een tabel samengevat wat er voor veilig werken bij cytostatica en in het beleid voor veilig werken met cytostatica nodig is.

CMR-stoffen

Document met een korte samenvatting van wat CMR-stoffen zijn en welke speciale verplichtingen ervoor gelden. Ook is een voorbeeld gegeven hoe je verplichte registratie van deze stoffen kunt inrichten.

Cytostatica in de Arbocatalogus umc's

Document uit de arbocatalogus van de academische ziekenhuizen met veel concrete informatie over cytostatica.

4. Calamiteiten met stoffen

Algemeen

Bij het werken met stoffen kunnen incidenten gebeuren waarbij snel de juiste actie genomen moet worden om de schade tot een minimum te beperken. Denk aan het op de huid of in de ogen krijgen van gevaarlijke stoffen, inademen van stoffen, lekken of omvallen van verpakkingen. Stoffen kunnen ook met elkaar reageren als ze bij elkaar komen, waarbij schadelijk damp of gas kan vrijkomen.

Tot slot kan bij brand extra risico ontstaan als bij de brand stoffen betrokken raken die de brand bevorderen of als er drukhouders zijn die kunnen exploderen.

Hoewel de hoeveelheden van de aanwezige stoffen beperkt zijn in de VVT-instellingen, is het wel nodig om ook aan deze calamiteiten te denken in de BHV-organisatie en de stoffen op een juiste manier op te slaan. Zie hiervoor de tips.

Praktijktips

Houd alleen de gebruikshoeveelheid op de afdeling

Houd de werkvoorraad van gevaarlijke stoffen binnen de afdeling klein, dat verlaagt de risico's. Grotere voorraad sla je op op een centrale en speciaal daarvoor ingerichte plaats / ruimte.

Houd de informatie over EHBO bij de hand

Voor ieder product is er een veiligheidsinformatieblad of [werkplekinstructiekaart](#). Daarin is te vinden wat je moet doen als er een ongeluk gebeurt met dat product. Zorg dat deze informatie zichtbaar op de afdeling beschikbaar is.

Ruim gemorste stoffen op

Als er een verpakking kapotgaat of een product gemorst wordt, ruimt dit dan direct op. Zorg dat hiervoor hulpmiddelen, beschermingsmiddelen en absorptiemateriaal beschikbaar zijn en dat de stof goed verpakt wordt.

Ga contact tussen stoffen tegen

Stoffen kunnen gevaarlijke reacties veroorzaken als ze met elkaar in contact komen. Bijvoorbeeld chloorhoudende producten die in contact komen met zure producten (ontkalker). Houd stoffen in de opslag uit elkaar en meng nooit stoffen met elkaar.

Zet gasflessen goed vast

Als er in de afdeling gasflessen gebruikt worden, zorg dan dat deze goed vaststaan. Weet wat je moet doen met de flessen als er brand uitbreekt.

Verlaat de ruimte als je onwel wordt

Als je onwel wordt, kan dat met stoffen te maken hebben. Denk daarbij ook aan kooldioxide CO₂ (koudijs), vooral in slecht geventileerde ruimtes. Verlaat de ruimte en ventileer.

Beleidstips

Sla stoffen veilig op

Op basis van de stoffeninventarisatie bepaal je waar welke producten opgeslagen mogen worden. Daarbij zorg je dat stoffen die met elkaar kunnen reageren altijd gescheiden blijven (opvangbak). Voorschriften voor opslag vind je in [PGS15](#).

Beperk de hoeveelheid stoffen

Zorg dat in afdelingen zo min mogelijk stoffen op voorraad zijn. Sla voorraad op in een centrale opslag die daar speciaal voor is ingericht. Gebruik kleine verpakkingen, ook dat vermindert het risico op incidenten.

Maak werkinstructies voor het omgaan met stoffen

Maak voor stoffen werkplekinstructiekaarten waarin je in de taal van de werkvloer de essentiële informatie aanreikt. Hierin staan het risico, de voorzorgsmaatregelen en hoe te handelen bij incidenten. Stem deze af op [de praktijk in de afdeling](#).

Zorg voor geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

Bepaal per afdeling welk pakket PBM nodig is. Voorkom wisselen: niet voor iedere stof een ander PBM, maar zoek naar middelen die voor alle gebruikte stoffen geschikt zijn. Stel een noodkit samen als er calamiteiten kunnen optreden.

Besteed aandacht aan stoffen in de BHV-organisatie

Geef instructie aan de BHV-ers over speciale EHBO en aandachtspunten bij brand in relatie tot stoffenrisico's. Deze informatie haal je uit het veiligheidsinformatieblad. Let speciaal op de aanwezigheid van drukhouders (gasflessen).

Stel een noodkit beschikbaar voor incidenten

Zorg dat in de afdelingen waar dat nodig is een noodkit beschikbaar is om snel te kunnen handelen bij incidenten. Denk daarbij aan absorptiemateriaal, doeken, afvalcontainers e.d., om bij morsen veilig op te kunnen ruimen.

Handig en verstandig

Voorbeelden werkplekinstructiekaart (WIK)

Twee voorbeelden van ingevulde werkplekinstructiekaarten. Met een WIK geef je informatie op de werkplek over de risico's, bescherming tegen de risico's en EHBO-maatregelen van de gebruikte stoffen.

Veilige opslag van gasflessen

Samenvatting van kenniscentrum InfoMil welke eisen gesteld worden aan een veilige opslag voor gasflessen. Dit is een onderdeel van de richtlijnen uit PGS15.

Richtlijnen opslag van verpakte stoffen (PGS15)

Landelijke norm die aangeeft aan welke eisen opslag van gevaarlijke stoffen moet voldoen. De norm is maatgevend zowel voor arbo als voor de milieuvergunningen.

5. Facilitair, huishoudelijk, gebouw en techniek

Algemeen

In het onderhoud van gebouw, installaties en terrein, bij de huishoudelijke schoonmaak en in de keuken worden producten gebruikt die een zeker risico met zich meebrengen. Dit zijn vaak 'huis, tuin en keuken'-middelen die we ook privé gebruiken, waardoor het risico kan worden onderschat. Voor het dagelijks werken met deze middelen gelden dezelfde uitgangspunten als bij het werken met gevaarlijke stoffen in andere werksituaties.

Praktijktips

Ken de stoffen waar je mee werkt

Weet met welke stoffen je werkt en ken de instructies en vereiste middelen om dit veilig te doen. Kijk op etiketten en bekijk de [H- en P-zinnen](#) of gebruik [de Stoffencheck-app](#).

Gebruik geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen

Volg de werkinstructies en gebruik handschoenen en spatbril. Let erop dat je de juiste handschoen gebruikt, anders kunnen stoffen erdoorheen dringen. Latex is bijvoorbeeld doordringbaar voor alcohol.

Let op met kooldioxide (CO₂)

Kooldioxide kan gebruikt worden in gasfles of als droogijs. Als dit vrijkomt, dan verdringt het zuurstof en kun je bedwelmd raken. Let op in slecht geventileerde ruimtes zoals kelders. Bij onwel worden: roep hulp in en stuur iedereen weg uit de ruimte.

Wees voorzichtig met bijtende stoffen in de keuken

Bij het werken met bijtende stoffen zoals grillreiniger, ontkalker en agressieve schoonmaakmiddelen is er gevaar voor directe schade aan ogen of huid. Gebruik handschoenen en oogbescherming.

Tips bij oud verfwerk voor de technische dienst

Oude verflagen kunnen schadelijk pigment bevatten, niet afbranden, gebruik bij schuurwerk stofmasker FFP2 of FFP3. Bij afbijt gebruik handschoenen en oogbescherming.

Tips bij verfverwerking voor de technische dienst

Bij binnenruimtes oplosmiddelarme verf en voldoende ventilatie gebruiken. Bij gebruik oplosmiddelen (terpentine, wasbenzine, e.d.) handschoenen gebruiken en ventilatie (ook brandgevaar).

Tips bij laswerk voor de technische dienst

Laswerk geeft vooral brandgevaar, dus zorg voor orde en brandblusser in de buurt. Lasrook is schadelijk. Las dus onder afzuiging en met voldoende ventilatie, zeker als er RVS (bevat chroom VI) of niet 'schoon' staal bewerkt wordt.

Tips voor huishoudelijke schoonmaak bij dosering en mengen

Gebruik de voorgeschreven dosering. Nooit producten mengen tenzij dit is voorgeschreven. Let speciaal op met chloorhoudende middelen, laat die niet in contact komen met zure stoffen zoals ontkalker / sanitairreiniger.

Tips voor huishoudelijke schoonmaak met agressieve stoffen

Sommige producten zijn in onverdunde vorm bijtend voor huid en ogen. Iedere spat is gevaarlijk dan. Draag bij die producten handschoenen en spatbril (zijanten dicht) en werk volgens instructie ([zie voorbeeld toiletreiniger](#)).

Wees voorzichtig met wasgoed

De gebruikte wasmiddelen kunnen agressief zijn, dus bescherm de huid en ogen. Werk rustig met vervuild wasgoed, voorkom stof. Wasgoed met infectieus materiaal of cytostatica is speciaal verpakt, ga daar extra voorzichtig mee om (stofmasker FFP2 of 3).

Tips bij tuinonderhoud met bestrijdingsmiddelen

Vervoer bestrijdingsmiddelen en brandstof in veilige verpakking. Toepassen van bestrijdingsmiddelen doe je alleen met juiste uitrusting en alleen aangewezen opgeleide medewerkers. Werk volgens instructie en let op de windrichting.

Beleidstips

Beoordeel het risico van ondersteunende werkzaamheden

Zorg dat alle 'ondersteunende' werkzaamheden meegenomen worden in het stoffenbeleid. Juist bij facilitaire afdelingen worden soms gevaarlijke producten toegepast. Neem die dus zeker op in [het stoffenregister](#) en maak [risicobeoordelingen](#).

Wijs geïnstrueerde medewerkers aan

Voor specifieke risicowerkzaamheden: wijs een beperkt aantal extra geïnstrueerde of opgeleide medewerkers aan. Dat geldt bijvoorbeeld voor het werken met bestrijdingsmiddelen en ongediertebestrijding. Maak een overzicht daarvan en scherm dit werk af.

Maak werkinstructies en geef voorlichting

Maak voor de functiegroepen een set van werkinstructies minimaal op het niveau zoals het [voorbeeld toiletreiniger](#). Zorg dat gebruikers deze instructies kennen en te allen tijde beschikbaar hebben op de plaats waar het product wordt gebruikt.

Wees zorgvuldig met kooldioxide installaties en droogijs

Waar kooldioxide wordt gebruikt, controleer daar minimaal jaarlijks of de ventilatie toereikend is en installaties en koppelingen lekdicht zijn. Instrueer medewerkers die in die omgeving werken over risico's, herkennen signalen en bewaken ventilatie.

Gebruik drukhouders / gasflessen op een veilige manier

Breng in kaart waar drukhouders (zuurstof, kooldioxide, acetyleen, stikstof, medicinale gassen) gebruikt en opgeslagen worden. Zorg dat alle drukhouders goed zijn vastgezet en opgeslagen worden op een veilige plaats, ook in verband met risico's bij brand.

Handig en verstandig

Veilige opslag stoffen

Document met de vereisten voor het veilig opslaan van stoffen en gascilinders.

Werkinstructies voor een veilige werkwijze

Instructies voor drie veel voorkomende werksituaties: werken met alcohol-70%, werken met bedpanspoelmiddel en werken met toiletreiniger. Dit laat de vertaalslag zien van de risicobeoordeling naar het beschrijven van een veilige werkwijze.

Voorbeelden werkplekinstructiekaart (WIK)

Twee voorbeelden van ingevulde werkplekinstructiekaarten. Met een WIK geef je informatie op de werkplek over de risico's, bescherming tegen de risico's en EHBO-maatregelen van de gebruikte stoffen.

Overzicht H&P-zinnen

Op etiketten en in veiligheidsinformatiebladen worden H-nummers en P-nummers gebruikt om het gevaar en de benodigde beschermingsmaatregelen aan te geven. In dit overzicht staat wat die nummers betekenen.

Overzicht blootstelling en effecten

Een overzicht van de wijze van blootstelling aan stoffen, de effecten en de medewerkers die in de VVT met gevaarlijke stoffen werken.

Richtlijnen opslag van verpakte stoffen (PGS15)

Landelijke norm die aangeeft aan welke eisen opslag van gevaarlijke stoffen moet voldoen. De norm is maatgevend zowel voor arbo als voor de milieuvergunningen.

Veiligheidsinformatiebladen-check

Hulpmiddel om te checken of het VIB aan de wettelijke vastgelegde eisen voldoet. Een leverancier is verplicht om de afnemer een veiligheidsinformatieblad (VIB) of e-SDS te geven.

Stoffencheck-app

App van het ministerie van SZW met informatie over het werken met gevaarlijke stoffen. Wat zijn de risico's, kun je er ziek van worden en welke maatregelen zijn nodig?

Infectierisico's

Bij het werken in de verpleging, verzorging en thuiszorg lopen medewerkers een risico op besmetting. Dat geldt zowel voor cliëntgebonden werk als ook voor niet-clientgebonden werk. Om cliënten te beschermen tegen infectierisico's wordt infectiepreventiebeleid gevoerd.

In het kader van de Arbowet is daarnaast aandacht nodig voor risico's voor de medewerkers. In de arbowetgeving heet dat '[Biologische agentia](#)'. Dit is breder dan de infectierisico's die de focus zijn in het infectiepreventiebeleid, maar er is sprake van grote overlap. Werk als beleidsmakers dus nauw samen met degenen die infectiepreventiebeleid vormgeven.

Hoe je jezelf en anderen beschermt tegen de risico's van biologische agentia en wat je moet doen na een incident, dat wordt uitgewerkt in dit deel van de arbocatalogus. Speciale aandacht is nodig bij [zwangerschap](#).

1. Preventie infectierisico's

Algemeen

De organisatie brengt de risico's van infectie zoals biologische agentia in kaart in de RI&E. Als er blootstelling aan potentieel ziekteveroorzakende micro-organismen mogelijk is, treft de werkgever doeltreffende maatregelen om schade te voorkomen. Medewerkers zijn erg belangrijk in het voorkomen van risico's (voor zichzelf en de cliënten). Hygiënisch werken is een belangrijke sleutel om risico voor medewerkers en cliënten te voorkomen. Dat geldt zeker bij een aantal gevaarlijke infectieziektes zoals noro-virus of multiresistente bacteriën. Veilige werkwijzen zijn uitgewerkt in protocollen en werkinstructies. De organisatie stelt middelen ter beschikking om het werk veilig te doen.

Sommige infectierisico's zijn te voorkomen met vaccinatie. Als medewerkers toch blootgesteld worden, bijvoorbeeld door een prikaccident, of als ze gezondheidsklachten hebben die mogelijk te maken hebben met biologische agentia, dan is het zaak om meteen in actie te komen. Hiervoor zijn regelingen afgesproken binnen de instelling.

Is een medewerker zwanger of van plan dat te worden? Dan kan het nodig zijn tijdig voorzorgsmaatregelen te nemen.

Lees de tips om erachter te komen welke risico's er zijn en hoe je die voorkomt.

Praktijktips

Ken de risico's in je werk

Weet met welke [infectierisico's](#) je in jouw werk te maken kunt krijgen. Vraag informatie van je leiding. Weet hoe je [risico signaleert](#) en wat je moet doen [als je een incident hebt](#) of gezondheidsklachten hebt.

Werk volgens de protocollen en instructies

Door je handelingen in een vaste volgorde te doen werk je veiliger. In protocollen is vastgelegd wat de beste manier van werken is. Volg [deze instructies](#) en maak er een vast patroon van. Als je afwijkt dan moet je extra goed nadenken over de hygiëne.

Maak goed gebruik van beschermingsmiddelen

Je moet handschoenen gebruiken bij sommige werkzaamheden. Soms is ook een neusmondmasker en bril nodig. Ga daar goed mee om, anders werkt het niet of werken ze tegen je. Zorg dat je altijd de middelen bij je hebt! Zie hiervoor '[Hygiënisch werken](#)'.

Houd de omgeving schoon

Risico ga je tegen door de omgeving schoon en droog te houden. Ruim vervuiling meteen op en maak schoon en / of desinfecteer volgens de [richtlijnen schoonmaken en desinfectie](#).

Laat de cliënt meewerken

Als het kan, laat de (besmette) cliënt dan zelf handelingen verrichten. Geef ook instructie aan de cliënt hoe die ook kan helpen om de omgeving schoon te houden (hygiëne-instructie).

Houd je telefoon schoon

Dingen die we vaak aanraken zoals deurklinken, kunnen een besmettingsbron worden. Zie [dit filmpje](#). Dat geldt zeker voor je mobiel. Gebruik je mobiel niet op het toilet en laat het in je zak zitten tijdens werkzaamheden. Maak hem minimaal wekelijks schoon (alcoholdoekje).

Werk veilig met naalden

Gebruik veilige naalden en een naaldcontainer, altijd en overal. Recappen is verboden. Let op naalden die de cliënt gebruikt, zorg dat deze veilig opgeborgen worden en niet via wasgoed of afval alsnog een risico gaan vormen. Zie ook [Prikaccidenten](#).

Ben zorgvuldig met besmet wasgoed

Contact met vuil wasgoed van een zieke cliënt kan tot besmetting leiden. Werk er rustig mee (stofverspreiding) en als je het in een zak stopt, pers dan niet de lucht uit de zak, zie de instructies voor [omgaan met besmet wasgoed](#).

Houd je vaccinatie op orde

Als je in aanraking kunt komen met besmet bloed dan biedt hepatitis B vaccinatie bescherming. Ook de griepvaccinatie beschermt jou en anderen. Zie hiervoor het onderdeel '[Vaccinatie](#)'.

Zwangerschap let op!

Ben je zwanger of van plan dat te worden? Laat je tijdig informeren over de risico's van infectieziektes en de extra voorzorgsmaatregelen. Zie hiervoor het onderdeel '[Zwangerschap en infectierisico](#)'.

Stel je vragen!

Heb je twijfels over de werkwijze, over wat je mag vragen van je cliënt, over risico's, over beschermingsmiddelen, over gezondheidsklachten, over vaccinatie? Durf te vragen! De leidinggevende, preventiemedewerker of bedrijfsarts zijn ervoor.

Beleidstips

Voer ook systematisch arbobeleid voor infectierisico's

Infectiepreventiebeleid moet er natuurlijk zijn, maar ook bescherming van medewerkers door het arbobeleid. Doe dit hand in hand zodat het samenhang heeft. Bekijk de vereiste aandachtspunten in het overzicht [vereisten arbobeleid biologische agentia](#).

Stel de aanvullende inventarisatie RI&E op

Het Arbobesluit stelt eisen aan het in kaart brengen van risico's van biologische agentia in het kader van de RI&E. Neem daar ook de niet-cliëntgebonden werkzaamheden en legionella in mee. Zie de uitwerking [Aanvullende RI&E biologische agentia](#).

Maak blootstellingsbeoordelingen voor functies

In de uitwerking van de RI&E is inschatten van de blootstelling een essentiële stap. Doe dit voor de verschillende functiegroepen en neem daarin alle mogelijke bronnen en werkzaamheden mee. Zie voor de vereisten de [Blootstellingsbeoordeling](#).

Bepaal veilige werkwijzen

Op basis van de aanvullende RI&E biologische agentia bepaal je welke maatregelen nodig zijn om zonder risico te werken. Gebruik daarbij de [biologisch arbeidshygiënische strategie](#) en vertaal dit in maatregelen en [specifieke werkinstructies](#).

Maak specifieke werkinstructies

In het kader van infectiepreventie worden werkprotocollen gemaakt. Daarin geef je ook specifiek aan wat de medewerker doet om zich te beschermen. Dit zijn [werkinstructies](#) die concreet en goed te begrijpen zijn voor alle medewerkers.

Organiseer systematisch voorlichting en instructie

Nieuwe medewerkers maar ook huidige moeten weten hoe ze veilig kunnen werken en daar alert op worden gemaakt. Dat doe je met vereiste [voorlichting en instructie](#). Besteed aandacht aan [extra kwetsbare medewerkers](#) en bijzondere besmettingen.

Wees voorbereid op noodsituaties

Bij uitbraak van infecties met extra risico's en ook wanneer personen een prikaccident of ander incident meemaken, moet je meteen weten wat er te doen staat. Dit regel je in [procedures voor prikaccidenten](#) en draaiboeken voor uitbraken.

Maak afspraken over extra kwetsbare groepen (waaronder zwangerschap)

In het beleid maak je specifieke afspraken over groepen medewerkers die extra kwetsbaar zijn voor infectierisico's. Zie hiervoor ook het onderdeel '[Zwangerschap en arbeid](#)' en de vereisten in bijlage '[Extra kwetsbaar voor biologische agentia](#)'.

Regel arbeidsgezondheidskundig onderzoek en vaccinatie

Bepaal de risicogroepen (vanuit de RI&E) en stel vast welke groepen vaccinatie aangeboden krijgen. Regel daarnaast dat medewerkers arbeidsgezondheidskundig onderzoek krijgen waar dat wenselijk is. [Zie hiervoor deze download](#).

Blijf op de hoogte van ontwikkelingen

Inzichten over infectieziektes en maatregelen daartegen blijven in ontwikkeling. Zorg dat je nieuwe inzichten vertaalt in je arbobeleid. Evalueer tenminste ieder jaar of het beleid doeltreffend is. Meer achtergrondinfo vind je in [deze bronnen](#).

Handig en verstandig

E-learning

E-learning is een scholingsmethode waarmee u via het internet scholing op het gebied van infectiepreventie kunt ontvangen.

Infectiepreventie

De Free Learning Module 'Infectiepreventie' waar je leert over hoe je als zorgverlener infecties kunt voorkomen. Handhygiëne is daarvan een belangrijk onderdeel. Uiteraard volgens de WIP richtlijnen.

Korte film 'het belang van hygiënisch werken'

Korte film van Vilans / Zorg voor Beter over de verspreiding van bacteriën in een verpleeghuis.

Instructies handhygiëne

Brochure 'Handhygiëne' van SNIV, waarin praktisch te zien is hoe je handhygiëne toepast. Te beschouwen als materiaal voor voorlichting en instructie.

Richtlijnen schoonmaken en desinfectie

Richtlijnen met instructies over de wijze waarop schoongemaakt en eventueel gedesinfecteerd wordt bij specifieke vervuilingen.

Arbeidsgezondheidskundig onderzoek en vaccinatie

Uitleg over de wijze waarop je bepaalt welk arbeidsgezondheidskundig onderzoek en welke vaccinaties je aanbiedt aan medewerkers. Inclusief aandacht voor privacy en het beheer van de vaccinatiegegevens, o.a. in een voorbeeld van een vaccinatiekaart.

Biologisch arbeidshygiënische strategie

Bij het selecteren van te nemen maatregelen wordt systematisch bekeken hoe je het risico zoveel als mogelijk bij de bron aanpakt. In dit document staan specifieke aanwijzingen welke overwegingen je achtereenvolgens maakt bij het selecteren van beschermende maatregelen.

Blootstelling beoordelen functie en handelingen

Document met aanwijzingen hoe blootstelling in functies en bij specifieke handelingen bekeken moet worden in het kader van de RI&E.

Overzicht vereisten Arbobeleid B.A.

Samenvatting van de onderdelen die in het arbobeleid nodig zijn voor risicobeheersing van infectierisico's.

Voorlichting en instructie BA vereisten

Document met de minimale vereisten aan wat een organisatie moet doen, om ervoor te zorgen dat medewerkers weten welke infectierisico's er in het werk zijn en hoe ze zichzelf hiertegen kunnen beschermen.

Werkinstructies Biologische agentia PBM

Concreet voorbeeld hoe je in een werkinstructie precies beschrijft hoe persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) i.c. handschoenen, werkkleding en mondklappers gebruikt worden om doeltreffend te beschermen tegen infectierisico's.

Aanvullende RI&E biologische agentia

Document met de voor infectierisico's vereiste aspecten in de RI&E speciale aandacht voor risico's voor kwetsbare groepen zoals jeugdigen en zwangeren.

Voorbeeldprotocol Besmet wasgoed

Concreet voorbeeld van hoe je precies beschrijft wat een veilige werkwijze is voor handelingen met besmet wasgoed.

Herkennen infectierisico's

Document over hoe je bij jouw werkzaamheden in contact kunt komen met besmettelijke ziektes en wat je doet om dit te voorkomen.

Overzicht infectierisico's VVT

Overzicht van de belangrijkste ziekteverwekkers, hoe die zich verspreiden en met welke infectierisico's je in de VVT rekening moet houden.

Bronnen achtergrondinformatie

Overzicht met links naar informatie over het onderwerp biologische agentia zoals wetgeving, protocollen en andere informatiebronnen.

2. Hygiënisch werken

Algemeen

Met hygiënisch werken kun je risico's van biologische agentia voor een groot deel voorkomen. De handen zijn de voornaamste weg van besmetting en verspreiding van infectierisico's. Het gebruik van handschoenen en de juiste handhygiëne zorgen voor veilig werken. Het goed houden van de huid is daarbij ook belangrijk.

Een ander aandachtspunt zijn injectienaalden. Prikaccidenten wil je niet en als het dan toch gebeurt, is het zaak meteen goed te handelen. Zie daarvoor het onderdeel prikaccidenten.

Over hygiënisch werken vind je informatie in de volgende tips.

Praktijktips

Houd de omgeving schoon

Alles wat je aanraakt kan een besmettingsbron worden. Houd alles schoon en droog. Ruim vervuiling direct op. Ga niet met vervuilde kleding de pauzeruimte in. Volg de tips en aanwijzingen in de bijlage [schoonhouden, schoonmaken en desinfectie](#).

Maak gewoonte van hygiënisch werken

Bij iedere handeling opnieuw nadenken over hygiëne? Dat kan niemand volhouden en gelukkig hoeft dat ook niet. Werk volgens een vast patroon, maak je de stappen uit de [werkinstructies](#) eigen en werk volgens deze stappen. Na 21 dagen is het gewoonte.

Was de handen op de juiste manier

Ken de momenten waarop handhygiëne nodig is en wat op dat moment de beste handhygiëne is. Zie hiervoor de instructies handhygiëne ([Folder RIVM Handhygiëne VVT](#)) en het [filmpje van RIVM](#).

Houd je huid gezond

Je huid wordt belast door wassen en handdesinfectie. Gebruik daarom zo min mogelijk middelen die je huid ontvetten en was zo min mogelijk met heet water. Gebruik slim je handschoenen. Pas handdesinfectie alleen toe waar dat is voorgeschreven.

Pas hoest- en nieshygiëne toe

Een goede hoest- en nieshygiëne bestaat uit: hoest / nies met afgewend gezicht, liefst met je hand voor je mond in een papieren zakdoek of anders in je elleboog. Gebruik papieren zakdoeken maar één keer. Pas handhygiëne toe na het niezen / hoesten.

Beleidstips

Bepaal de beste hygiëne-strategie

Vanuit infectiepreventie-beleid bepaal je de [vereiste hygiënische maatregelen](#) voor bescherming van cliënten. Houd daarin ook rekening met spaarzaam gebruik van desinfectantia vanwege risico op resistentie en belasting van de huid van medewerkers.

Minimaliseer het gebruik van ethanol

Desinfectie-alcohol is een onmisbaar desinfectiemiddel. Omdat dit ethanol bevat, mag het alleen gebruikt worden als het beslist nodig is (staat op de lijst van [CMR-stoffen](#), zie onderdeel [gevaarlijke stoffen](#)).

Systematisch voorlichting en instructie geven

Nieuwe medewerkers, maar ook huidige medewerkers, geef je gerichte voorlichting over het belang en de risico's van [hygiënisch werken](#). Herhaling is nodig om alertheid op peil te houden. Zie erop toe dat medewerkers [de juiste werkmethode](#) gebruiken.

Verstrek voldoende en geschikte middelen voor hygiënisch werken

Er is beperkt tijd voor de werkzaamheden. Regel daarom dat de middelen die nodig zijn altijd ruim voorhanden zijn. Dat geldt zeker voor thuiszorgmedewerkers waar de logistiek extra kwetsbaar is.

Regel de voorwaarden bij de cliënt

Hygiënisch gedrag van de cliënt helpt bij het tegengaan van infecties, zorg voor goede informatie daarover. Voorkom dat medewerkers in een ernstig vervuilde omgeving moeten werken of de noodzakelijke materialen missen. Regel dit in de leveringsvoorwaarden.

Handig en verstandig

Arbocheck Huishoudelijke Zorg

Helpt je bij het veilig, gezond en hygiënisch werken.

Toolkit handhygiëne RIVM

Informatie en hulpmiddelen om het beleid inzake hygiënisch werken mee in te richten.

Hygiënerichtlijn RIVM

Landelijke richtlijn voor hygiëne in verpleeghuizen en woonzorgcentra. De richtlijn is opgesteld door de landelijke Werkgroep Infectiepreventie (WIP).

Filmpje RIVM over Handhygiëne

Voorlichtingsfilm waarin praktisch getoond wordt hoe je op een goede manier je handen wast. Te beschouwen als voorlichtingsmateriaal.

Instructies handhygiëne

Brochure 'Handhygiëne' van SNIV, waarin praktisch te zien is hoe je handhygiëne toepast. Te beschouwen als materiaal voor voorlichting en instructie.

Richtlijnen schoonmaken en desinfectie

Richtlijnen met instructies over de wijze waarop schoongemaakt en eventueel gedesinfecteerd wordt bij specifieke vervuilingen.

Voorlichting en instructie BA vereisten

Document met de minimale vereisten aan wat een organisatie moet doen, om ervoor te zorgen dat medewerkers weten welke infectierisico's er in het werk zijn en hoe ze zichzelf hiertegen kunnen beschermen.

Werkinstructies Biologische agentia PBM

Concreet voorbeeld hoe je in een werkinstructie precies beschrijft hoe persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) i.c. handschoenen, werkkleding en mondmaskers gebruikt worden om doeltreffend te beschermen tegen infectierisico's.

CMR-stoffen

Document met een korte samenvatting van wat CMR-stoffen zijn en welke speciale verplichtingen ervoor gelden. Ook is een voorbeeld gegeven hoe je verplichte registratie van deze stoffen kunt inrichten.

3. Vaccinatie

Algemeen

Hepatitis B-vaccinatie is voor medewerkers die risico op bloed-bloedcontact lopen vereist. Deze vaccinatie is bekend binnen de zorg als het gaat om cliëntgebonden functies.

Hoe zit dat met niet-clientgebonden functies? Welke vaccinatie is er verder wenselijk en hoe regel je dat iedereen ook goed op de hoogte is van de mogelijkheden?

Praktijktips

Ken de mogelijkheden van vaccinatie

Als je in de zorg werkt zijn er mogelijkheden om je te laten vaccineren. Vraag bij je leidinggevende na welke mogelijkheden er zijn. [Hepatitis B](#) en de griepvaccinatie zijn het overwegen waard, ook voor niet-cliëntgebonden functies.

Check je vaccinaties

Niet alle vaccinaties zijn levenslang werkzaam, soms moet je herhalen. Houd je vaccinatieboekje bij en laat je informeren. Tetanus, TBC, kinkhoest en de griep zijn voorbeelden van vaccinaties die bijgehouden moeten worden [als je risico loopt](#).

Zwangerschap en vaccinatie

Tijdens de zwangerschap en bij borstvoeding kun je niet alle vaccinaties en medicijnen gebruiken. Bij een incident loop je dus extra risico. Laat je daarom tijdig vaccineren en ben extra op je hoede in deze periode (zie [Zwangerschap en arbeid](#)).

Beleidstips

Regel arbeidsgezondheidskundig onderzoek en vaccinatie

Bepaal de [risicogroepen](#) (vanuit de RI&E) en stel vast welke groepen vaccinatie aangeboden krijgen. Regel daarnaast dat medewerkers arbeidsgezondheidskundig onderzoek krijgen waar dat wenselijk is. [Zie hiervoor deze download](#).

Geef voorlichting en instructie over vaccinatie

Neem in voorlichting over infectierisico's het aspect vaccinatie expliciet op, ook voor niet-cliëntgebonden functies. Geef voorlichting bij de start van de functie en bij bijzondere situaties (uitbraken en dergelijke). Zie de download over [voorlichting en instructie](#).

Besteed extra aandacht aan medewerkers zonder vaccinatie

Medewerkers die niet gevaccineerd zijn of waarbij het vaccin niet werkt, lopen extra risico bij besmettingsincidenten. Bepaal voor deze groep hoe hiermee om te gaan (vermijden risicovolle handelingen, beleid bij uitbraken of prikaccidenten).

Zorg dat vaccinatiestatus bekend is

Bepaal hoe je ervoor zorgt dat de vaccinatiestatus van de medewerker bekend is bij incidenten. Hierbij is rekening te houden met de privacy van de medewerker. Stimuleer dat de medewerker hier zelf aandacht voor heeft of regel via de arbodienst zijn opties.

Handig en verstandig

KIZA Tabel Risico op infectieziekten in beroepssituaties

Tabel van het landelijk kennisinstituut infectieziekten en arbeid (KIZA) waarin je kunt zien bij welke beroepen je rekening moet houden met welke infectierisico's.

Hepatitis B vaccinatie

Folder van RIVM met uitleg wat de risico's zijn van hepatitis B bij het werken in de zorg en hoe het zit met vaccinatie.

Arbeidsgezondheidskundig onderzoek en vaccinatie

Uitleg over de wijze waarop je bepaalt welk arbeidsgezondheidskundig onderzoek en welke vaccinaties je aanbiedt aan medewerkers. Inclusief aandacht voor privacy en het beheer van de vaccinatiegegevens, o.a. in een voorbeeld van een vaccinatiekaart.

Voorlichting en instructie BA vereisten

Document met de minimale vereisten aan wat een organisatie moet doen, om ervoor te zorgen dat medewerkers weten welke infectierisico's er in het werk zijn en hoe ze zichzelf hiertegen kunnen beschermen.

4. Prik-, bijt- of snijaccidenten

Algemeen

Medewerkers doen er alles aan om te voorkomen dat ze in aanraking komen met besmet materiaal. Prikaccidenten zijn daarin de meest voorkomende incidenten. Maar ook andere incidenten kunnen zich voordoen ook in de niet-cliëntgebonden functies.

Hoe voorkom je dit en wat moet je doen als het toch een keer misgaat? Lees de tips die je beschermen tegen dit risico.

Praktijktips

Werk veilig met naalden

Het voorkomen van prikaccidenten betekent op de eerste plaats: naalden als gevaar zien. Check beddengoed en omgeving op spuiten. Wen je aan om dit gevaar direct aan te pakken. Ruim ze meteen op in een naaldcontainer. Uiteraard *nooit* recappen.

Houd je huid intact en dek wondjes af

Heb je verwondingen of kloven? Dan werkt jouw belangrijkste beschermingsbarrière 'de huid' niet goed meer. Houd je huid gezond en als je huidbeschadigingen hebt, dek deze dan af met een pleister voor je aan het werk gaat.

Ga voorzichtig om met besmet wasgoed

Contact met vuil wasgoed van een zieke cliënt kan tot besmetting leiden. Werk er rustig mee (stofverspreiding) en als je het in een zak stopt, pers dan niet de lucht uit de zak, zie de instructies voor [omgaan met besmet wasgoed](#).

Wees zorgvuldig met afval

Vuil, besmet materiaal dat in het afval gaat, kan een besmettingsbron vormen. Heb je afval met scherpe kantjes, verpak het dan zo dat het straks niet een ander of jezelf kan verwonden als je het afval gaat opruimen.

Weet wat te doen bij een (prik)accident

Heb je je geprikt of ben je op een andere manier verwond, gekrabd of gebeten, dan kun je een besmetting oplopen. Weet wat je te doen hebt en ga het niet 'aanzien'. Meld het meteen en vraag advies of hulp volgens het [prikaccidentenprotocol](#).

Beleidstips

Ken de risicosituaties

Breng in [de RI&E](#) in kaart waar prikaccidenten en ook andere incidenten voor kunnen komen met een risico op besmetting. Houd rekening met alle typen contact met besmet materiaal, ook in [niet-cliëntgerelateerde werkzaamheden](#).

Geef heldere werkinstructies

Zorg dat veilige werkwijzen zijn ingebakken in de werkprotocollen en zie erop toe dat medewerkers die vanaf dag 1 kennen en hanteren. Check van tijd tot tijd of er veilig gewerkt wordt en geef (positieve) feedback.

Ontwikkel sluitende prikaccidentenprocedure

Regel dat er 24/7 hulp beschikbaar is. Zorg dat de [prikaccidentenprocedure](#) bij alle medewerkers bekend is en stimuleer hen om alle incidenten te melden.

Leer van incidenten

Behandel iedere incidentmelding als waardevol om van te leren. Wat kun je nog doen om de kans dat dergelijke ongevallen zich voordoen te voorkomen? Ga niet naar 'schuldigen' zoeken, want dan zal er minder geleerd worden.

Evalueer de prikaccidentenprocedure

Reflecteer of [de procedure](#) oplevert wat je beoogt. Of medewerkers er altijd gebruik van maken, of de leiding daar goed op ondersteunt en stimuleert en ook of de geboden hulp tijdig en adequaat is.

Waarborg dat er altijd veilige materialen beschikbaar zijn

Veilige naalden gebruiken, altijd naaldcontainers (niet te vol) gebruiken, meteen opruimen van naalden. Dat lukt alleen als die ook altijd voorhanden zijn, ook in de thuiszorg waar de logistiek lastig kan zijn. Regel dit gedegen.

Handig en verstandig

Prikaccidentenprotocol

Uitleg over het opstellen van een prikaccidentenprotocol gericht op het doeltreffend behandelen van het slachtoffer na een incident waarbij contact was met (mogelijk) besmet materiaal.

Inclusief een voorbeeld van een dergelijk protocol.

Aanvullende RI&E biologische agentia

Document met de voor infectierisico's vereiste aspecten in de RI&E speciale aandacht voor risico's voor kwetsbare groepen zoals jeugdigen en zwangeren.

Voorbeeldprotocol Besmet wasgoed

Concreet voorbeeld van hoe je precies beschrijft wat een veilige werkwijze is voor handelingen met besmet wasgoed.

5. Infectierisico's niet-cliëntgebonden werkzaamheden

Algemeen

Het infectiepreventiebeleid zorgt er in de regel voor dat infectierisico's voor werkzaamheden met de cliënt en zijn leefomgeving goed beheerst worden. Ook in de keuken zorgen protocollen er in de regel voor dat de voedselhygiëne gewaarborgd is. In die protocollen moet dan natuurlijk ook voldoende aandacht zijn voor het risico van de medewerker zelf.

Daarbuiten is er aandacht nodig voor de infectierisico's van medewerkers die werkzaamheden doen die niet in de infectiepreventie worden meegenomen. Denk aan het verwerken van besmet wasgoed, afvalverwerking en de technische dienst die reparaties verricht aan apparatuur of gebouw.

Praktijktips

Ken de infectierisico's van jouw werk

Weet met welke [infectierisico's](#) je in jouw werk te maken kunt krijgen. Vraag informatie van je leiding. Weet hoe je [risico signaleert](#) en wat je moet doen [als je een incident hebt](#) of gezondheidsklachten hebt.

Let op je persoonlijke hygiëne

Eet en drink niet op de werkplek. Was je handen goed vóórdat je (op een andere plek) gaat eten of drinken en ook tussentijds als je met besmet materiaal of cliënten in contact bent gekomen. Zie ook het onderdeel '[Hygiëne](#)'.

Ga hygiënisch om met werkkleding en beschermingsmiddelen (PBM)

Gebruik van werkkleding, handschoenen en mondneusmasker beschermt je tegen infectierisico's. Maar dan moet je die middelen wel schoonhouden en op de juiste manier gebruiken. Lees meer hierover in de [werkinstructies](#).

Weet wat te doen bij een verwonding

Heb je je geprikt, gesneden of ben je op een andere manier verwond, gekrabd of gebeten, dan kun je een besmetting oplopen. Weet wat je te doen hebt en ga het niet 'aanzien'. Meld het meteen en vraag advies of hulp volgens het [prikaccidentenprotocol](#).

Gebeten of gestoken? Kom in actie

Waar dieren aanwezig zijn of bij werken in het groen, loop je risico op infectieziektes die door dieren worden overgebracht. Kom in actie als je gebeten of gestoken bent. Op de [website van RIVM](#) vind je meer informatie.

Bespreek gezondheidsklachten meteen

Heb je klachten, zoals huidaandoeningen, ernstige diarree, pussende wonden of langdurig hoesten? Meld dat dan. Raadpleeg een arts bij plotselinge huiduitslag, jeuk, plotselinge koorts, hoofdpijn of kortademigheid en vertel de arts over je werkzaamheden die dag.

Werk zo hygiënisch mogelijk

Voorkom stofvorming en waterverneveling van vuil water (legionella). Werk je op vervuilde plekken, draag werkkleding en handschoenen. Niet met vuile kleding in pauzeruimtes, leefruimtes en auto's zitten.

Overweeg vaccinatie

Ook als je niet rechtstreeks met cliënten werkt, kun je risico lopen op overdracht van infectieziekten. Overweeg of het nodig of verstandig is om je te laten vaccineren tegen hepatitis B. Zie ook het onderdeel [vaccinatie](#).

Beleidstips

Besteed aandacht aan niet-cliëntgebonden werk

Neem in de aanvullende RI&E de niet-cliëntgebonden werkzaamheden en legionella mee. Zie de uitwerking [Aanvullende RI&E biologische agentia](#).

Maak een legionella beheersplan

Dit is een wettelijk vereiste, zorg dat het [beheersplan zoals is vereist vanuit de waterleidingwet](#) beschikbaar is. Let op alle installaties die water bevatten en de werkzaamheden die daaraan gebeuren.

Regel het melden van ziekteverschijnselen

Medewerkers met cliëntcontact of die met voedsel werken, moeten ziektes melden die risico voor de cliënt kunnen opleveren. Zorg dat medewerkers dit weten en doen. Laat dit ook voor [ziekteverschijnselen](#) gelden bij niet-cliëntgebonden werk.

Regel bescherming tegen dierenbeten

Maak afspraken (in de leveringsvoorwaarden) over de omgang met huisdieren, als deze een risico vormen voor de (thuiszorg)medewerkers. Geef medewerkers instructies mee hoe hiermee om te gaan.

Geef voorlichting en instructie

Geef medewerkers voorlichting over risico's van biologische agentia, het herkennen van ziekteverschijnselen, hulp vragen bij incidenten, instructie over hygiëne en overige beschermingsmaatregelen waaronder vaccinatie.

Maak specifieke werkinstructies

Bepaal welke werkzaamheden een verhoogd risico met zich meebrengen (bijvoorbeeld werken aan riool / verstoppingen). Maak specifieke werkinstructies voor de veilige werkwijzen bij dergelijke risicowerkzaamheden.

Zorg voor hygiënische voorzieningen

Ook op plaatsen waar niet-cliëntgebonden werk gedaan wordt, mogen hygiënische voorzieningen niet ontbreken. Zorg dat de handen gewassen kunnen worden en voldoende schoonmaakmateriaal beschikbaar is.

Zorg voor laagdrempelige toegang tot advies

Zorg dat medewerkers niet rond blijven lopen met vragen over bijvoorbeeld gezondheidsklachten. Het kan een drempel zijn om dit met leiding te bespreken. Zorg dat ze de weg naar hulp (preventiemedewerker, bedrijfsarts) kennen.

Handig en verstandig

Ziekteverschijnselen

Webpagina van Amsterdam UMC met informatie over ziekteverschijnselen die veroorzaakt worden door dieren (zoönosen).

Beheersplan waterleidingwet

Webpagina van het RIVM met inzicht in het risico van legionella, welke maatregelen vereist zijn om dit te voorkomen en wat te doen als er wel besmetting is. Met onder andere wettelijke verplichtingen wat betreft het legionellabeheersplan.

Besmetting door dieren RIVM

Webpagina van het RIVM over hoe je ziek kunt worden van contact met dieren, beten of steken of contact met uitwerpselen.

Prikaccidentenprotocol

Uitleg over het opstellen van een prikaccidentenprotocol gericht op het doeltreffend behandelen van het slachtoffer na een incident waarbij contact was met (mogelijk) besmet materiaal. Inclusief een voorbeeld van een dergelijk protocol.

Werkinstructies Biologische agentia PBM

Concreet voorbeeld hoe je in een werkinstructie precies beschrijft hoe persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) i.c. handschoenen, werkkleding en mondklappers gebruikt worden om doeltreffend te beschermen tegen infectierisico's.

Aanvullende RI&E biologische agentia

Document met de voor infectierisico's vereiste aspecten in de RI&E speciale aandacht voor risico's voor kwetsbare groepen zoals jeugdigen en zwangeren.

Herkennen infectierisico's

Document over hoe je bij jouw werkzaamheden in contact kunt komen met besmettelijke ziektes en wat je doet om dit te voorkomen.

Overzicht infectierisico's VVT

Overzicht van de belangrijkste ziekteverwekkers, hoe die zich verspreiden en met welke infectierisico's je in de VVT rekening moet houden.

Zwangerschap en arbeid

Iedere werknemer heeft recht op een veilige en gezonde werkplek. Om dit te realiseren moeten werkgevers maatregelen treffen die voldoen aan het beschermingsniveau van de Arbowet. Deze reguliere maatregelen gelden ook voor zwangere werkneemsters en werkneemsters die borstvoeding geven. Zij hebben in hun werk immers te maken met dezelfde risico's als voor de zwangerschap. Een goede bescherming in de zwangerschap en periode van borstvoeding start met goede beheersing van de arbeidsomstandigheden en een veilige en gezonde werkomgeving voor alle medewerkers.

De aanvullende maatregelen zijn nodig ter bescherming van:

- de zwangerschap, om een miskraam of vroeggeboorte te voorkomen;
- het ongeboren kind, om aangeboren afwijkingen of een laag geboortegewicht te voorkomen;
- de borstvoeding, om terugslag op de borstvoeding te voorkomen;
- de zuigeling, om het overbrengen van gevaarlijke stoffen of infectierisico's door het geven van borstvoeding te voorkomen;
- de gezondheid van de medewerkster zelf. De belastbaarheid van de vrouw verandert (snel) door de zwangerschap; bepaalde risico's hebben een grotere impact dan daarvoor

Zorgplicht van de werkgever

Vanuit het Arbobesluit zijn de minimumvereisten voor de organisatie:

- In beeld hebben waar risico's voor de zwangerschap in het werk kunnen optreden (door middel van een Risico-Inventarisatie & -Evaluatie).
- Afspraken maken over hoe zwangere vrouwen tegen deze invloeden beschermd worden.
- Voldoende voorlichting en instructie hierover geven.
- Zorgen dat de benodigde voorzieningen beschikbaar zijn.

In de zwangerschap heeft de werkneemster recht op:

- Een of meer extra pauzes die samen ten hoogste een achtste deel zijn van haar arbeidstijd;
- Een stabiel en regelmatig arbeids- en rusttijdenpatroon.

Formeel gaat de zorgplicht van de werkgever pas in op het moment dat de medewerkster gemeld heeft zwanger te zijn. Omdat er ook invloeden zijn (gevaarlijke stoffen, infectierisico's) die daarvoor al gevaar opleveren, is het zaak medewerkers in algemene zin al voorlichting en instructie te geven over risico's van het werk op de zwangerschap. Zij kunnen dan zelf het initiatief nemen om bij een zwangerschapswens na te gaan of er aanpassingen in het werk gewenst zijn.

De volgende punten zijn belangrijk om ten minste te regelen:

- RI&E. Leg in de RI&E vast welke arbeidsomstandigheden een risico vormen bij zwangerschap en borstvoeding ([Art. 1.41 Arbobesluit](#)).

- Organisatie van het werk ([Art. 1.42 Arbobesluit](#)). Maak afspraken over werkzaamheden die niet mogen worden uitgevoerd door zwangere medewerksters of diegenen die borstvoeding geven en hoe in die situaties het werk wordt aangepast en vervanging geregeld wordt. De werkgever moet het werk van een zwangere medewerkster en een medewerkster die borstvoeding geeft zo regelen dat het werk geen gevaren met zich mee kan brengen voor haar veiligheid en gezondheid en geen terugslag kan veroorzaken op de zwangerschap of lactatie. Als dat niet mogelijk is, moet het werk of de werktijd tijdelijk worden aangepast of eventueel ander werk worden aangeboden.
- Regel dat zwangere vrouwen informatie kunnen inwinnen bij een deskundige wanneer zij vragen hebben over zwangerschap en werk, bijvoorbeeld door hier een gerichte afspraak over te maken met de bedrijfsarts.
- Verstrek voorlichting en instructie aan vrouwen over de risico's en de mogelijkheden om die te vermijden wanneer zij zwanger zijn of willen worden. [Art. 1.42a Arbobesluit](#) stelt dat het belangrijk dat werknemers goed worden voorgelicht over het werken tijdens de zwangerschap en in de periode van borstvoeding. De werkgever is verplicht deze voorlichting te geven binnen twee maanden nadat de zwangere medewerker heeft gemeld dat zij zwanger is. In de voorlichting moet de werkgever aandacht besteden aan:
 - De risico's van het werk voor de werknemer en haar (ongeboren) kind.
 - De maatregelen die zijn genomen om deze risico's te voorkomen.
 - De beschikbare rustruimte.
 - De risico's van het werk na de bevalling en de genomen maatregelen om deze risico's te voorkomen. De voorlichting hierover doet de werkgever vóór het bevallingsverlof.
 - De risico's van het werk voor de kwaliteit en kwantiteit van de borstvoeding en de genomen maatregelen om deze risico's te voorkomen.
- Voor het nemen van rust en het geven van borstvoeding/om te kolven moet een ruimte beschikbaar zijn waarin een bed of rustbank staat en die is af te sluiten, rustig is en privacy biedt. ([Art. 3.48 Arbobesluit](#)).
- Werk- en rusttijden. ([Artikelen 4:5 t/m 4:8 Arbeidstijdenwet](#)). De wet bepaalt dat het werk van zwangere werknemers en werknemers in een periode van zes maanden na de bevalling zo moet worden ingericht dat rekening wordt gehouden met haar specifieke omstandigheden.

Daarnaast kan zij niet verplicht worden tot nachtdiensten. De vrijstelling van nachtdiensten geldt alleen als dit redelijkerwijs van de werkgever kan worden gevraagd.

Verder kan de zwangere werknemer niet worden verplicht om:

- meer dan 10 uren per dienst te werken;
- meer dan 50 uren per week voor een periode van 4 weken te werken;
- meer dan 45 uren per week voor een periode van 16 weken te werken.

Na de bevalling heeft de werknemer recht op:

Voor een periode van zes maanden geldt dezelfde regeling als die omschreven in voorgaande alinea. In de periode van borstvoeding. Voor het geven van borstvoeding of om te kolven mag de werknemer de eerste negen levensmaanden van het kind het werk onderbreken voor maximaal een kwart van de arbeidstijd.

Meer informatie

In de diverse onderdelen van deze website vind je specifieke informatie over risico's en bescherming bij zwangerschap. Zie daarvoor [Werkdruk](#), [Fysieke belasting](#), [Prikaccidenten](#) en [Infectierisico's](#) en [Gevaarlijke stoffen](#).

1. Fysieke belasting en zwangerschap

Algemeen

Vermoeidheid en een vermoeide rug zijn normaal tijdens de zwangerschap. Toch is een zwangere vrouw gevoeliger voor het krijgen van klachten aan het bewegingsapparaat. Dat komt onder andere door de dikkere buik (waardoor ze verder van het werk staat), verminderde spierkracht, lossere gewrichten en een hogere belasting van hart en longen. Vanaf het eerste begin, maar zeker in de laatste drie maanden van de zwangerschap moeten zwaar werk, tillen, lang staan en in moeilijke houdingen werken vermeden worden.

Richtlijnen

De beoordeling of werkzaamheden te belastend zijn, is maatwerk. Dit vraagt de inzet van deskundige ondersteuning ([Art. 5.13a Arbobesluit](#)). Concreet hanteert de Inspectie SZW de volgende richtlijnen ten aanzien van fysieke belasting tijdens de zwangerschap en tot 6 maanden na de bevalling:

- maximaal 10 kilo tillen;
- vanaf de twintigste week van de zwangerschap niet vaker dan 10 keer per dag maximaal vijf kilo tillen;
- vanaf de dertigste zwangerschapsweek niet vaker dan vijf keer maximaal vijf kilo tillen;
- tijdens de laatste drie maanden van de zwangerschap niet vaker dan 1 keer per uur gebukt, gehurkt, geknield werken of staande voetpedalen bedienen;
- tot zes maanden na de bevalling moet de belasting (langzaam) opgebouwd worden. Dan gaat het met name om tillen, dragen van lasten, duwen en trekken.

Praktijktips

Span bil- en bekkenbodemspieren aan

Met een dikke buik is het lastiger om in een goede werkhouding te werken. De zwangere kan het werk immers niet zo dichtbij halen, waardoor er een grotere lastarm ontstaat. Daarnaast 'trekt' het gewicht van de buik aan de rug en die kan daardoor te hol worden. Het aanspannen van billen en bekkenbodemspieren voorkomt zoveel mogelijk dat de rug te hol wordt.

Werk zo symmetrisch mogelijk

Zwangeren hebben de neiging om scheef (gedraaid, getordeerd) te staan, werken en zitten. De buik zit immers in de weg. Probeer toch zo symmetrisch mogelijk te werken. De belasting van de rug loopt bij asymmetrisch werken snel op.

Pas op voor druk op de tussenwervelschijven

[In dit filmpje](#) wordt uitgelegd wat de gevolgen zijn van zwangerschap voor de druk op de tussenwervel schijven.

Til vooral niet

De maximale tilgrens van 5 a 10 kilo is al snel bereikt.

Als je toch tilt, doe het voorzichtig

Als je onder de tilgrens iets tilt: trek je buik iets in, kantel je bekken iets achterover en adem rustig uit. Til, duw of trek rustig, nooit explosief.

Sta of zit niet lang en zeker niet lang achter elkaar

Loop af en toe een stukje, ga afwisselend op je ene of op je andere been staan of sta eens even op je tenen. Ga zitten bij het helpen van kinderen of bij communiceren met mensen in een rolstoel.

Neem een goede zithouding aan

Stel je stoel goed in, zodat je bovenbenen horizontaal zijn en stel de rugleuning zo in dat deze contact maakt met je onderrug, net boven je broekrand.

Beweeg ook als je zit

Beweeg ook in zittende houding je benen regelmatig, kantel zo nodig ook je bekken in zit en loop regelmatig een stukje

Pak je rust

Gebruik zitten ook als een rustmoment van rust voor jezelf, bijvoorbeeld tijdens het voeden van cliënten

Wees duidelijk over dat je zwanger bent

Het is verstandig duidelijk te zijn over de zwangerschap, door een uniform is dat niet altijd even goed zichtbaar voor collega's en cliënten. Er zijn zwangerschapsbanden die op een mooie manier duidelijk maken dat er sprake is van een zwangerschap.

Blijf fit

Vanaf het allereerste begin zorgt een goede conditie ervoor dat de zwangere langer, gezonder en met meer plezier kan blijven werken. Naarmate de zwangerschap verder gevorderd is, wordt het moeilijker de conditie op te bouwen.

Beleidstips

Volg de richtlijnen van de Inspectie SZW

De beoordeling of werkzaamheden te belastend zijn voor de zwangere vrouw, is maatwerk. Dit vraagt de inzet van deskundige ondersteuning. Het Arbobesluit is hierin leidend en vormt ook de basis voor de [richtlijnen die de Inspectie SZW hanteert](#).

Bied aangepaste werktijden aan

Wanneer het niet lukt het werk uit te voeren zoals dat voor de zwangerschap het geval was, heeft de medewerkster in overleg met de bedrijfsarts recht op aangepaste werktijden (tot zes maanden na bevalling): regelmatige werk- en rusttijden, geen overwerk of nachtdiensten en een extra pauze van maximaal 1/8 van de werktijd.

Neem de BeleidsSpiegel af

Met de [BeleidsSpiegel](#) wordt een volledig assessment afgenomen van het beleid van de zorgorganisatie ten aanzien van de fysieke belasting. De BeleidsSpiegel vraagt ook of 'er in uw organisatie beleid op schrift aanwezig is ten aanzien van fysieke belasting bij zwangerschap'. Dit beleid moet aanwezig zijn en gebaseerd op de [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) en op [de richtlijnen die de Inspectie SZW hanteert](#).

Voorkom doorschuiven

Voorkom 'doorschuiven' van fysiek belastende handelingen naar collega's die niet zwanger zijn. De [Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting](#) zijn leidend. Doorschuiven mag dus alleen als deze Praktijkrichtlijnen strikt worden toegepast.

Handig en verstandig

Informatieblad 'Lichamelijk zwaar werk'

Doe je lichamelijk werk en ben je zwanger of geef je borstvoeding? Dan kan het zijn dat het soms te zwaar voor je wordt. Voor sommige vrouwen is bijvoorbeeld lang staan, veel (trap)lopen, bukken of knielen te inspannend. Wat kan je dan doen?

Handreiking arbomaatregelen Zwangerschap & Werk

Opgesteld door Stichting van de Arbeid. Deel 2 geeft informatie over Fysieke belasting en zwangerschap.

Free-learning.nl

Vrij toegankelijke, gratis en meestal door V&VN geaccrediteerde e-learningmodules over onder andere fysieke belasting in de zorg.

Richtlijnen Inspectie SZW

De richtlijnen fysieke belasting die door de Inspectie SZW worden gehanteerd.

Arbocatalogus VVT Fysieke belasting

Alle informatie over fysieke belasting in de vvt.

Praktijkrichtlijnen Fysieke Belasting voor zorgverleners

Richtlijnen voor alle handelingen bij cliënten. De richtlijnen zijn landelijke afspraken van de vakbonden, de werkgeversorganisaties en de overheid. LOCOmotion 2019©

2. Werkdruk en zwangerschap

Algemeen

Werkstress heeft nadelige gevolgen voor de zwangerschap, het ongeboren kind en de borstvoeding. Ook leidt stress tot zwangerschap gerelateerd verzuim en een latere werkhervatting na de bevalling. Stress wordt veroorzaakt door psychosociale arbeidsbelasting (PSA), werkdruk is daarvan een onderdeel.

De balans tussen werkdruk en belastbaarheid kan in de zwangerschap snel veranderen.

Een goede bescherming in de zwangerschap en periode van borstvoeding start met goede beheersing van de arbeidsomstandigheden en een veilige en gezonde werkomgeving voor alle medewerkers.

Voor zwangere medewerksters die te maken hebben met werkdruk is het daarom van belang de ‘vinger aan de pols te houden’. Het bewust monitoren kan voorkomen dat de balans verstoord raakt.

Voor zwangere werkneemsters en werkneemsters die borstvoeding geven, kunnen aanvullende maatregelen nodig zijn om een veilige en gezonde werkomgeving te creëren. De aanvullende maatregelen moeten genomen worden volgens de voorschriften van artikel 1.42 van het [Arbobesluit](#). Deze voorschriften worden in deze handreiking samengevat als het RAAK-principe. Deze term is afgeleid van de vier stappen uit artikel 1.42:

1. **R:** Risico's wegnemen binnen de eigen functie en de eigen werkplek.
2. **A:** Aanpassing van het werk en/of aanpassing van de werken rusttijden.
3. **A:** Ander werk.
4. **K:** Keerpunt in de benadering, namelijk het vrijstellen van het verrichten van arbeid.

Als de eerste maatregel door de werkgever redelijkerwijs niet te realiseren is, zal hij de tweede moeten nemen. Is de tweede maatregel ook niet te realiseren dan neemt hij de derde en in het uiterste geval de vierde maatregel.

Praktijktips

Meld het zo vroeg mogelijk

Meldt de zwangerschap en de wens tot het geven van borstvoeding zo vroeg mogelijk. Dan kun je samen met je team en leidinggevende kijken wat er nodig is om alles goed te laten verlopen.

Ga naar de bedrijfsarts

Maak gebruik van het preventieve consult van de bedrijfsarts om zo vroeg mogelijk de juiste maatregelen te kunnen nemen om risico's voor de zwangerschap te beperken. Vraag ook een consult bij de bedrijfsarts aan als het werk je zwaar valt.

Reserveer rustmomenten

Reserveer rustmomenten in de agenda en verklaar de (lunch)pauzes heilig.

Vind je balans

Heb oog voor het vinden van een tijdelijk nieuwe balans in de gecombineerde belasting werk-privé! Ga daar bewust mee om en zoek het op gesprek met het team en de leidinggevende.

Let goed op je werktijden

Niet voor niets stelt de Arbeidstijdenwet extra regels voor de werktijden!

Houd je team en leidinggevende op de hoogte

Spreek regelmatig met je team en je leidinggevende over het verloop van je zwangerschap en hoe je je voelt en wat je aankunt.

Wees alert op signalen

Denk aan signalen als vermoeidheid, rugklachten en slecht slapen. Ook deze klachten kunnen invloed hebben op de belastbaarheid in het werk en leiden tot werkdruk. Geef dat tijdig aan in je team en aan de leidinggevende.

Ervaar je werkdruk? Ga in gesprek!

Is er sprake van te veel werk, te lange werkdagen/overwerk, te moeilijk werk of te strakke deadlines? Ga in gesprek met je team of leidinggevende. Geef aan dat het werk en de diensten/dienstitijden je zwaar vallen. Misschien past ander werk beter. Overleg samen met de leidinggevende en de bedrijfsarts welke maatregelen passen op jouw situatie.

Draag werk tijdig over

Het tijdig beginnen met het overdragen van werk aan degene(n) die het werk in de verlofperiode overnemen, heeft een positief effect op de werkdruk, maar ook op de continuïteit en kwaliteit van het werk.

Beleidstips

Vraag om het zo vroeg mogelijk te melden

Vraag medewerkers om hun zwangerschap en (de wens tot) het geven van borstvoeding zo vroeg mogelijk te melden. Hoe eerder de melding plaatsvindt, des te sneller eventuele aanvullende maatregelen getroffen kunnen worden. Recent onderzoek toont aan dat werkstress al effecten kan hebben in de prille zwangerschap.

Informeer de medewerkster over risico's

Informeer de medewerkster onmiddellijk (uiterlijk binnen twee weken) na melding van haar zwangerschap over de risico's in haar werk die van invloed kunnen zijn op de zwangerschap, het ongeboren kind en haar eigen gezondheid. Bespreek ook de maatregelen die nodig zijn om de risico's te voorkomen of te beperken.

Wijs haar op haar rechten

Wijs de medewerkster op haar recht op aanpassing van de werk- en rusttijden en het gebruik van een rustruimte (zie de Arbeidstijdenwet).

Respecteer de privacy

Houd aandacht voor de periode waarin de medewerkster haar zwangerschap nog geheim wil houden. Een vrouw kan haar (vermoeden van) zwangerschap alleen geheimhouden als zij, zoals nu vastgelegd in de Arbowet, rechtstreeks bij de bedrijfsarts een preventief consult in het kader van het open spreekuur kan aanvragen.

Stimuleer een consult bij de bedrijfsarts

Stimuleer een vroegtijdig preventief consult bij de bedrijfsarts. Want hoe eerder de juiste maatregelen worden genomen, hoe beter. Onderzoek laat zien dat vrouwen die vroeg in de zwangerschap al voorlichting hebben gehad over werken in de zwangerschap mogen rekenen op een betere gezondheid voor haarzelf en het kind.

Bespreek werkdruk met de zwangere medewerkster

Spreek iedere maand met de zwangere medewerkster over het werk in het algemeen en werkdruk in het bijzonder. Spreek af wie deze gesprekken voert; bij voorkeur is dit de direct leidinggevende.

Heb oog voor het vinden van een (nieuwe) balans in de gecombineerde belasting werk-privé.

'Alles OK?' is niet voldoende

Als je in gesprek gaat, ga er dan bewust even voor zitten in een ruimte waar het gesprek niet makkelijk gestoord en gehoord kan worden. Heb oog voor het vinden van een tijdelijk nieuwe balans in de gecombineerde belasting werk-privé.

Houd oog voor de inzetbaarheid en gezondheid

Heb als leidinggevende continu oog voor de inzetbaarheid en gezondheid van de zwangere medewerkster. Onderhoud daartoe een goed contact met de bedrijfsarts.

Probeer risico's weg te nemen

Bepaalde risico's kunnen worden weggenomen terwijl de medewerkster wel haar eigen werk blijft doen, maar bijvoorbeeld op een andere wijze uitvoert. Een voorbeeld is het verrichten van het eigen werk op de eigen afdeling maar in dagdienst in plaats van in de avond of nachtdienst.

Tref maatregelen als de werkdruk te hoog is

Ga met de zwangere medewerkster na wat precies het knelpunt is. Is er bijvoorbeeld sprake van te veel werk, te lange werkdagen/overwerk, te moeilijk werk of te strakke deadlines? Spreek maatregelen af om de werkdruk te verminderen.

Pas het werk of de werk- en rusttijden aan

Als de risico's binnen de huidige functie niet voldoende zijn weg te nemen, pas dan het werk en/of de werk- en rusttijden aan. Aanpassing van het werk kan bestaan uit het overdragen van bepaalde (risicovolle) taken uit de functie, extra personele ondersteuning, een (rustigere) werkplek. Aanpassing van de werk- en rusttijden kan bestaan uit extra pauzes, maximering van het aantal uren per dag of per week en beperking van het overwerk. De medewerkster moet – in haar pauzes – kunnen rusten in een geschikte rustruimte.

Bied eventueel tijdelijk ander werk aan

Ander werk gedurende de zwangerschap en/of de periode dat borstvoeding wordt gegeven gaat verder dan het aanpassen van het eigen werk. De medewerkster vervult dan een andere functie, vaak op een andere werkplek.

Desnoods: stel de medewerkster tijdelijk vrij van het verrichten van werk

Als wordt geconcludeerd dat het eigen werk niet (voldoende) aangepast kan worden en ander werk niet beschikbaar is, moet de medewerkster tijdelijk vrijgesteld worden van het verrichten van arbeid. De werkgever kan op basis van de Ziektewet een uitkering krijgen van het UWV als de medewerkster (deels) arbeidsongeschikt is wegens zwangerschap of bevalling.

Bewaak de sociale ondersteuning op de werkplek

De sociale steun van collega's voor de zwangere werkneemster is van belang als buffer tegen de gevolgen van werkdruk. De leidinggevende heeft hier een voorbeeldfunctie.

Houd werkdruk bij zwangerschap op de agenda

Stel de algemene aanpak in de organisatie, bedrijf of instelling bij zwangerschap en borstvoeding vast: het zwangerenbeleid. De medezeggenschap (ondernemingsraad en personeelsvertegenwoordiging) heeft instemmingsrecht, adviesrecht en initiatiefrecht over onderdelen van dit beleid (zie artikel 27 WOR en artikel 5 Arbowet). Overeenstemming tussen werkgever en medezeggenschap over de voorlichting, de toegang van medewerksters tot een deskundige en de algemene aanvullende maatregelen, is van belang.

Neem het mee in de RI&E

Zorg dat in de RI&E aandacht wordt besteed aan werkstress, agressie & geweld en werkdruk in relatie tot zwangerschap en de periode van borstvoeding. Besteed ook aandacht aan ploegendiensten en nachtdiensten in relatie tot zwangerschap.

Handig en verstandig

App Werk & Zwangerschap

Blijf met de gratis Werk & Zwangerschap app van FNV tijdens (en na) je zwangerschap op de hoogte van onderwerpen rondom werk en zwangerschap.

Informatieblad 'Stress door werk'

Heb je veel werk en komt het niet af, waardoor je gespannen raakt? En heb je weinig mogelijkheden om je werk zelf in te delen? Dan is er misschien sprake van werkstress.

Handreiking SER

Uitgebreide informatie over het voorkomen en aanpakken van een verstoorde werkdrukbalans en stress.

Handreiking arbomaatregelen Zwangerschap & Werk

Opgesteld door Stichting van de Arbeid. Deel 2 geeft informatie over Werkdruk en zwangerschap.

Sneltest werkdruk FNV

Online test helpt bij het herkennen van werkdruksignalen en maken een vergelijking mogelijk binnen je team of met de buitenwereld.

Checklist Activiteiten goede werkdrukbalans

Compleet overzicht van activiteiten om werkdruk te voorkomen en aan te pakken.

Checklist Herkennen van werkdruksignalen in de praktijk

Overzicht voorbeelden van werkdruksignalen uit de praktijk. Onderdeel van de Signaalkaartenset.

3. Ongewenst gedrag van cliënten en zwangerschap

Algemeen

In de zwangerschap kunnen risico's leiden tot schade aan de zwangerschap en het ongeboren kind. Maar ook de belastbaarheid van de vrouw zelf is veranderd. Ook na de zwangerschap kan haar belastbaarheid minder zijn.

Na de bevalling kan de medewerkster borstvoeding geven. In Nederland start 80% van de vrouwen met het geven van borstvoeding direct na de geboorte van hun kind. Aan het einde van het bevallingsverlof (ongeveer 10 weken later) geeft nog 40% van de vrouwen borstvoeding. Op het moment dat een medewerkster de werkgever meldt dat zij borstvoeding geeft, moet de werkgever tenminste gedurende 9 maanden na de bevalling – waar nodig – aanvullende maatregelen treffen. Als de medewerkster vooraf aangeeft dat zij borstvoeding wil gaan geven, dan kan de werkgever zich daarop voorbereiden.

Aandacht voor agressie & geweld in de zwangerschap is om tenminste twee redenen van belang. Ten eerste kan agressie & geweld leiden tot werkstress. Daarnaast is de medewerkster in de zwangerschap (zichtbaar) extra kwetsbaar. Ook is de vrouw bij het voortschrijden van de zwangerschap (zichtbaar) minder in staat om adequaat op te treden bij incidenten. Haar reactiesnelheid ligt lager en zij is minder toegerust om fysiek op te treden bij ongewenst gedrag en agressie. Dit laatste kan bedreigend zijn voor de vrouw zelf, de directe collega's en een adequate uitoefening van de zorgtaken.

Praktijktips

Meld je zwangerschap zo snel mogelijk

Wanneer ongewenst gedrag en agressie voor kan komen op jouw werk, meldt dan je zwangerschap zo snel mogelijk en bespreek welke risico's er zijn voor jou en je ongeboren kind bij jouw werkzaamheden.

Volg het RAAK-principe

Bespreek samen aanvullende maatregelen in de volgorde van het RAAK-principe: Risico's wegnemen binnen de eigen functie en de eigen werkplek. Aanpassing van het werk en/of aanpassing van de werk- en rusttijden. Ander werk. Keerpunt in de benadering, namelijk het vrijstellen van het verrichten van arbeid.

Licht collega's in

Vertel ze over jouw zwangerschap en de aanvullende maatregelen wanneer deze ook gevolgen hebben voor de samenwerking en hun veiligheid.

Voorkom ook stress tijdens de borstvoeding

Als ongewenst gedrag en agressie leiden tot werkstress, dan zijn in de periode van borstvoeding ook aanvullende maatregelen nodig. Het vrijstellen van werkzaamheden waarbij agressie vaak voorkomt is dus in de periode van borstvoeding niet noodzakelijk. Wel is het vaak noodzakelijk dat je eigen fitheid en fysieke weerbaarheid na de bevalling weer op peil komen. Wanneer je nog niet voldoende fit en weerbaar bent om de agressie die voorkomt in jouw werk te hanteren, maak dan net als in je zwangerschap afspraken met je werkgever en spreek af wanneer je evalueert of je fitheid weer voldoende is.

Beleidstips

Bekijk de mogelijke risico's

Ga na bij welke werkzaamheden de zwangere werkneemster bloot kan staan aan agressie. Ga per werkzaamheid na hoe vaak sprake is van agressie.

Bescherm de medewerkers bij te veel risico

Beprek in overleg met de zwangere medewerkster werkzaamheden waarbij agressie voorspelbaar is en sporadisch voorkomt, bijvoorbeeld bij bepaalde werkzaamheden of cliënten. Stel zwangere medewerkers vrij van werkzaamheden en zorgtaken waarbij agressie frequent voorkomt. Bied deze werkneemsters andere werkzaamheden aan.

Volg het RAAK-principe

Bespreek samen aanvullende maatregelen in de volgorde van het RAAK-principe: Risico's wegnemen binnen de eigen functie en de eigen werkplek. Aanpassing van het werk en/of aanpassing van de werk- en rusttijden. Ander werk. Keerpunt in de benadering, namelijk het vrijstellen van het verrichten van arbeid.

Geef sociale steun als er toch een incident plaatsvindt

Door steun te bieden op de werkplek wordt een buffer gevormd tussen het incident en de gevolgen daarvan. Volg de normale werkwijze van opvang en opvolging van incidenten, maar met extra aandacht voor de kans dat het incident een grotere impact heeft op de medewerker.

Pas op voor de terugkeerdrempel

Gaat een zwangere medewerkster na een voorval met verlof? Dan kan de terugkeerdrempel extra hoog worden. Hou contact over de afhandeling van het voorval en bespreek of extra steun nodig is bij de verwerking van de gebeurtenis.

Voorkom ook stress tijdens de borstvoeding

Als ongewenst gedrag en agressie leiden tot werkstress, dan zijn in de periode van borstvoeding ook aanvullende maatregelen nodig. Bespreek dit met de medewerkster. De zichtbare extra kwetsbaarheid zoals die speelt in de zwangerschap, is niet meer aanwezig in de periode van borstvoeding. Het vrijstellen van werkzaamheden waarbij agressie vaak voorkomt is dus in de periode van borstvoeding niet noodzakelijk. Wel is het vaak noodzakelijk dat de fitheid en fysieke weerbaarheid na de bevalling weer op peil komen.

Handig en verstandig

Handreiking arbomaatregelen Zwangerschap & Werk

Opgesteld door Stichting van de Arbeid. Deel 2 Module D geeft informatie over Agressie & Geweld, in relatie tot het thema zwangerschap.

4. Gevaarlijke stoffen en zwangerschap

Algemeen

Sommige stoffen kunnen zowel via de man als de vrouw invloed hebben op de zwangerschap en ook kan bij borstvoeding de baby risico lopen door stoffen die van de moeder op het kind overgedragen worden. Voor dit risico zijn er aanvullende afspraken gemaakt in de [Arbowetgeving](#) om moeder en kind extra te beschermen.

Wat zijn de risico's voor zwangerschap

Als de man of vrouw bloot staan aan bepaalde stoffen dan kan het zijn dat zij minder vruchtbaar zijn. Als de vrouw zwanger is dan kunnen stoffen de groei van het kind schaden of tot complicaties in de zwangerschap leiden. Zelfs al vóóordat je zwanger bent of vóóordat je dat weet, is het dus belangrijk rekening te houden met de stoffen in jouw werkomgeving.

Hoe weet je welke stoffen gevaarlijk zijn?

Stoffen die van invloed kunnen zijn op de zwangerschap vallen onder de zogenaamde CMR-stoffen (carcinogene, mutagene of reprotoxische stoffen). De instelling heeft als het goed is in de RI&E ook een inventarisatie gedaan van deze [CMR stoffen](#). Je kunt ze ook zelf herkennen door de [H- en P-nummers](#) die op het etiket of in de veiligheidsinformatiebladen staan. Zie het overzicht [Zwangerschap en gevaarlijke stoffen](#). In ieder geval extra opletten bij cytostatica en gebruik van desinfectie-alcohol.

Praktijktips

Bereid je voor op zwangerschap

Wil je zwanger worden? Kijk dan ruim van tevoren naar de invloed die werk op de zwangerschap kan hebben, ook bij de man. Bekijk de tips van de [website Arboportaal](#) hierover of de [tips van het RIVM](#) over zwangerschap en werk.

Weet waar je mee werkt

Het is altijd goed te weten welke risico's er zijn op je werk, maar als je zwanger bent is dit extra belangrijk. Vraag naar risico's bij je leidinggevende of de preventiemedewerker/arbocoördinator.

Kijk zelf op het etiket

Op het etiket of de bijsluiter vind je informatie over gezondheidsrisico's van stoffen. Op de verpakking staan verplichte H-zinnen. In het document [Zwangerschap en gevaarlijke stoffen](#) zie je de codes waarbij je extra voorzichtig moet zijn.

Overleg met de bedrijfsarts

Als je niet wilt dat collega's weten dat je zwanger bent of bezig bent dit te worden, dan kun je vertrouwelijk terecht bij de bedrijfsarts. Die kan (laten) uitzoeken of er risico's in je werk zijn.

Meld dat je zwanger bent

Pas op het moment dat je hebt gemeld dat je zwanger bent kan de werkgever eventuele aanpassingen in het werk doen. Hoe eerder jij meldt, des te sneller kan daarop geanticipeerd worden.

Vraag om werkaanpassing

Met goede beschermende maatregelen hoeft het werken bij zwangerschap geen probleem te zijn. Als je werkt met stoffen die van invloed kunnen zijn op de zwangerschap, dan kun je aanpassingen vragen in het werk.

Beleidstips

Maak een risico-overzicht

In de RI&E maak je een overzicht welke arbo-aspecten in de instelling invloed kunnen hebben op zwangerschap of borstvoeding. Stoffen is één van de aandachtspunten. Zie de brochure van het ministerie [SZW over werk en zwangerschap](#).

Maak een informatiebrochure

Pas als de medewerkster meldt dat ze zwanger is kan de werkgever maatregelen treffen. Neemt niet weg dat de werkgever alle medewerkers wel vooraf kan voorlichten over risico-factoren op het werk die van invloed kunnen zijn op zwangerschap. Het [RIVM heeft een uitgebreide toolkit](#) en ook [Arboportaal](#) biedt tools.

Regel tijdig werkaanpassingen bij zwangerschap

Met goede maatregelen kan de zwangere prima blijven werken. Risico op complicaties treedt op als er geen ruimte voor aanpassingen is. Regel daarom tijdig deze ruimte.

Maak een regeling werkaanpassing

Stel een regeling op hoe om te gaan met werkaanpassingen bij zwangerschap. Andere taakverdeling, extra beschermingsmiddelen, enz. Niet alleen wat betreft werken met stoffen, maar voor alle risico's. Dat voorkomt gedoe en zoekwerk.

Handig en verstandig

Handreiking arbomaatregelen Zwangerschap & Werk

Opgesteld door Stichting van de Arbeid. Deel 2 Module C geeft informatie over Gevaarlijke stoffen en zwangerschap.

Zwanger en werk, wat moet de werkgever doen?

Verplichtingen van de werkgever in verband met zwangerschap en werk.

Toolkit Kinderwens, zwangerschap en werk

Informatiematerialen van het RIVM om medewerkers te informeren over risico's en beschermende maatregelen bij kinderwens, zwangerschap en borstvoeding.

Voor de voortplanting giftige stoffen

Arboportaal waarop je leest om welke stoffenrisico's het gaat en wat je doet ter bescherming.

Kinderen krijgen? Denk na over risico's op uw werk

Folder van RIVM bedoeld voor medewerkers die zwanger willen worden met uitleg over de risico's die het werk met zich mee kan brengen.

5. Infectierisico's en zwangerschap

Algemeen

Sommige infectieziektes kunnen invloed hebben op de zwangerschap en schadelijk zijn voor de baby. Daarnaast kunnen er extra risico's optreden omdat de moeder niet behandeld kan worden voor opgelopen infecties als zij zwanger is. Daarom zijn er aanvullende afspraken nodig ter bescherming van medewerkers die zwanger willen worden, zwanger zijn of borstvoeding geven

Risico's infecties bij zwangerschap

In de VVT zijn risico's van infectieziektes met name aan de orde als de patiënt of mensen in de omgeving van de patiënt een besmetting dragen die van invloed kan zijn op de zwangerschap. Denk dan vooral aan rubellavirus (rode hond), hepatitis infecties en SOA. Van belang is of de medewerkster geïmmuniseerd is, doordat zij de ziekte zelf ooit heeft doorgemaakt of door vaccinatie. Tijdens de zwangerschap kunnen namelijk vaccins en bepaalde geneesmiddelen niet worden gebruikt omdat deze nadelige invloed hebben op de zwangerschap.

Dieren kunnen risico vormen

Een andere bron van infectie kunnen dieren en hun uitwerpselen zijn. Schoonmaken van een kattenbak of dierenverblijven kan dan gevaar opleveren als dit niet voldoende hygiënisch gebeurt. Op de [website van RIVM](#) wordt hier specifieke informatie over gegeven.

Praktijktips

Bereid je voor op zwangerschap

Wil je zwanger worden? Kijk dan ruim van tevoren naar de invloed die werk op de zwangerschap kan hebben, ook bij de man. Bekijk de tips van de [website Arbopoortaal](#) hierover of de [tips van het RIVM](#) over zwangerschap en werk.

Ken de risico's van infectieziektes bij zwangerschap

Je staat er misschien niet bij stil waar je in het werk een risico loopt op infectierisico's die gevolgen kunnen hebben voor de zwangerschap. Bekijk de [infectieziektes en blootstellingsroutes](#) die voor jouw werk aan de orde kunnen zijn.

Bescherm je tegen infectierisico van dieren

Kom je in contact met (huis)dieren of hun uitwerpselen (kattenbak), ken dan de risico's die dit met zich meebrengt en bescherm je hiertegen. Lees de brochure [Veilig in verwachting van RIVM](#).

Zorg vóór je zwanger bent dat je vaccinaties op orde zijn

Tijdens de zwangerschap kun je niet gevaccineerd worden voor bepaalde infectieziektes. Ook is behandeling niet altijd mogelijk. Kijk dus ruim vóór je zwanger wordt wat je vooraf kunt doen om jezelf te beschermen tegen infectieziektes.

Overleg met de bedrijfsarts

Als je niet wilt dat collega's weten dat je zwanger bent of bezig bent dit te worden, dan kun je vertrouwelijk terecht bij de bedrijfsarts. Die kan (laten) uitzoeken of er risico's in je werk zijn.

Meld dat je zwanger bent

Pas op het moment dat je hebt gemeld dat je zwanger bent kan de werkgever eventuele aanpassingen in het werk doen. Hoe eerder jij meldt des te sneller kan daarop geanticipeerd worden.

Vraag om werkaanpassing

Met goede beschermende maatregelen hoeft het werken bij zwangerschap geen probleem te zijn. Als je werkzaamheden doet die van invloed kunnen zijn op de zwangerschap, dan kun je aanpassingen vragen in het werk.

Beleidstips

Maak een risico-overzicht

In de [RI&E](#) maak je een overzicht welke infectierisico's in de instelling invloed kunnen hebben op zwangerschap of borstvoeding. Infectierisico's of 'biologische agentia' en 'vaccinatie' zijn aandachtspunten. Zie de brochure van het ministerie [SZW over werk en zwangerschap](#).

Neem zwangerschap op als toetsingscriterium in prikaccidentenprotocol

Als er een incident is met mogelijke besmetting, dan kan een zwangere vrouw niet altijd de gewoonlijke medische behandeling ondergaan. Zorg er dus voor dat er in het prikaccidentenprotocol aandacht besteed wordt aan hoe te handelen in geval van (mogelijke) zwangerschap.

Maak een informatiebrochure

Pas als de medewerkster meldt dat ze zwanger is kan de werkgever maatregelen treffen. Neemt niet weg dat de werkgever alle medewerkers wel vooraf kan [voorlichten over risicofactoren](#) op het werk die van invloed kunnen zijn op zwangerschap. [Arboportaal](#) biedt tools.

Regel tijdig werkaanpassingen bij zwangerschap

Met goede maatregelen kan de zwangere prima blijven werken. Risico op complicaties treedt op als er geen ruimte voor aanpassingen is. Regel daarom tijdig deze ruimte. Er gelden [wettelijke eisen](#) voor zwangerschap en biologische agentia.

Maak een regeling werkaanpassing

Stel een regeling op hoe om te gaan met werkaanpassingen bij zwangerschap. Andere taakverdeling, extra beschermingsmiddelen, enz. Niet alleen wat betreft werken met stoffen, maar voor alle risico's. Dat voorkomt gedoe en zoekwerk. De [wetgeving](#) stelt daar [eisen](#) aan.

Handig en verstandig

Over De Arbocheck 2.0

Helpt zorgorganisaties en zorgverleners om de woon- en zorgsituatie van hun cliënten bij de aanvang van de zorg te checken op werkomstandigheden.

Zwangere medewerkster mogelijk in contact met besmetting en wat dan?

Website RIVM. In de LCI protocollen kunnen deskundigen bekijken wat er moet gebeuren als er sprake is van een infectierisico en zwangere medewerkers daarmee in contact kunnen komen.

Zwanger en werk, wat moet de werkgever doen?

Verplichtingen van de werkgever in verband met zwangerschap en werk.

Kinderen krijgen? Denk na over risico's op uw werk

Folder RIVM bedoeld voor medewerkers die zwanger willen worden met uitleg over de risico's die het werk met zich mee kan brengen.

Veilig in verwachting

Brochure van RIVM met praktische tips over het voorkomen van infectierisico's tijdens de zwangerschap. Op het werk, maar ook in de privésituatie.

Disclaimer

Aan de inhoud van de Arbocatalogus VVT is de grootst mogelijke zorg besteed. Het is evenwel niet geheel uitgesloten dat de informatie op deze website onjuistheden of onvolkomenheden bevat. A+O VVT kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor enige schade, direct of indirect voortvloeiende uit het gebruik van onjuiste of onvolkomen informatie op de website Arbocatalogus VVT. Aan de informatie op de website Arbocatalogus VVT kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Toestemming

De informatie die op de website Arbocatalogus VVT staat, mag vrij verspreid worden, mits voor niet-commerciële doelen. Voor vragen over het overnemen van materiaal van de website Arbocatalogus VVT voor commerciële doelen, dient u echter [contact op te nemen met A+O VVT](#).

Linken

Linken en verwijzen naar de pagina's van de website Arbocatalogus VVT mag altijd. Het bestuur van A+O VVT stelt het zeer op prijs hiervan [op de hoogte te worden gesteld](#).

Arbo in je organisatie

De Arbocatalogus VVT geeft u de richtlijnen, instrumenten en praktische tips voor de arbeidsrisico's waar werknemers in de verpleeghuiszorg, thuiszorg en jeugdgezondheidszorg mee in aanraking kunnen komen.

Goede arbeidsomstandigheden zijn in ieders belang: als werknemers op een gezonde en veilige manier hun werk kunnen doen is dat ook goed voor de cliënten, familie, mantelzorg en uiteraard voor de werkgever. Deze is eindverantwoordelijk en organiseert de Arbozorg in samenspraak met de werknemers. De ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging heeft een belangrijke rol.

Het [Stappenplan Arbozorg](#) van het ministerie van Sociale zaken en werkgelegenheid is een handig hulpmiddel om de Arbozorg in uw organisatie vorm te geven of om te kijken of u voldoende heeft geregeld.

Risico Inventarisatie & Evaluatie

Een (verplicht) onderdeel van de Arbozorg is de Risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E). In een [RI&E](#) staat welke risico's er binnen het bedrijf zijn ten aanzien van de veiligheid en gezondheid van werknemers. Voortvloeiend uit deze inventarisatie moet een [Plan van Aanpak](#) worden opgesteld met daarin de maatregelen die genomen zullen worden om de risico's aan te pakken.

Erkende RI&E's voor VVT-organisaties

De VVT heeft twee erkende [RI&E-instrumenten](#): [Pythia](#) en [ZorgRie](#). Het voordeel van het gebruik van deze erkende RI&E-instrumenten is dat ze zijn afgestemd op de arbeidsrisico's in de verpleeghuiszorg, thuiszorg en jeugdgezondheidszorg. Ook hoeven bedrijven met maximaal 25 werknemers hun RI&E niet verplicht te laten toetsen door een gecertificeerde arbodienst of Arbodeskundige. Dit is laagdrempelig voor kleine zorgorganisaties en bespaart kosten en werkzaamheden.

Inspectie SZW

De [Inspectie SZW](#) inspecteert regelmatig of werkgevers én werknemers zich aan de Arboregels houden. Hun prioriteit ligt daarbij op werksituaties die ernstige gezondheidsrisico's met zich meebrengen. Bij overtreding kan de Inspectie SZW een aantal maatregelen opleggen, variërend van een waarschuwing tot een boete of zelfs stillegging van het werk.

Over A+O VVT

Stichting Arbeidsmarkt- en Opleidingsbeleid Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg (A+O VVT) is een samenwerkingsverband van werkgevers- en werknemersorganisaties in de VVT-branche en richt zich op de gezamenlijke belangen van werkgevers en werknemers.

A+O VVT stelt zich ten doel de werking van de arbeidsmarkt in de VVT-branche op landelijk niveau te verbeteren en bevorderen. Goede arbeidsomstandigheden vormen daarin een belangrijk element. Evenals aandacht voor een aantrekkelijke werkomgeving opleidingskansen, personele knelpunten en de mogelijke oplossingen. In de Stichting A+O VVT werken werknemers en werkgevers samen op deze thema's.