



HSELIFE NL 
Management System for a safer and healthier workplace

Onscreen groupspresentatie

DE **MENS** STAAT ALTIJD OP DE EERSTE PLAATS!

Jouw mening, jouw advies, jouw ervaring is niet alleen van belang
voor jouw collega's, maar ook voor jouw organisatie!

Een OPEN EN EERLIJK GESPREK:
samen kunnen we een veiligere en gezondere werkplek creëren.

YOU, WE & I
CARE

An open and honest conversation

Introductie

Hoe denk jij over de veiligheid van werken?

Is er ruimte voor verbetering? Wat zou je anders willen?

Door alle belanghebbenden te betrekken in de voorbereiding en uitvoering van het werk, zorgen we ervoor dat we de risico's beter leren kennen, herkennen en beheersen.

Een open en eerlijk gesprek, op de werkplek zelf, levert een belangrijke bijdrage aan het vergroten van het risicobewustzijn en dus aan de veiligheid van werken.

Wat houdt een **OPEN EN EERLIJK GESPREK** in?

- Nadruk op de mens en een open en eerlijk gesprek
- Duidelijkheid over de rollen van de bezoekers die het gesprek aangaan en duidelijkheid over de rol van de medewerker
- Simpel en eenvoudig
- Implementatie is erg belangrijk, zodat we allemaal de zelfde boodschap geven en ontvangen

Wat willen we bereiken?

- De gesprekspartners actief met elkaar in contact brengen om zodoende het gehele bedrijf beter te leren begrijpen en te verbeteren.
- Een eenduidige methodiek (alle gesprekspartners hebben dezelfde kennis en doelstelling).
- Nadruk ligt op implementatie van de verbeteringen of veranderingen. Dit is erg belangrijk zodat we allemaal dezelfde boodschap geven en ontvangen. Dankzij zulke informele, open gesprekken kunnen we verbeteringen of veranderingen doorvoeren die de kwaliteit en veiligheid van het werk ten goede komen.
- Terugkoppeling geven van bevindingen en trends bespreken.

Hoe gaan we dit aanpakken?

Wij zijn een groot voorstander van een geïntegreerde aanpak bij de voorbereiding van een activiteit. Dit betekent dat alle betrokkenen vanaf het eerste moment tot en met de uitvoering van de taak betrokken moeten zijn, deze moeten evalueren en ervan kunnen leren. Wij geven in vijf stappen aan: **informeer, observeer, bespreek & vul in, implementeer, evalueer** en **communiceer** van en over dit proces.

Het is essentieel om betrokken te zijn en een open en eerlijk gesprek te voeren met alle betrokkenen, op kantoor en op een werkplek.



1

INFORMEER

We starten met deze presentatie, zodat alle betrokkenen bekend zijn met deze aanpak, hoe we het gaan doen en wat we verwachten. Gebruik voor meer informatie de beschikbare GUIDE.

2

OBSERVEER

Neem de tijd om te observeren en schrijf jouw hardheden, ideeën en suggesties op. Gebruik daarvoor de ON-THE-SPOT CHECKLIST.

3

**BESPREEK
& VUL IN**

Praat met de gesprekspartner over jouw bevindingen, bespreek de mogelijkheden en vul samen de conclusies in het RAPPORTAGEFORMULIER in.

4

IMPLEMENTEER

Op basis van het bespreken van bevindingen en actiepunten kan een **implementatieplan** worden geschreven (gebruik het IMPLEMENTATIE-FORMULIER). Dit betekent ook duidelijke afspraken maken over acties, verantwoordelijkheden en tijdsplanning.

*Zodra het implementatieplan klaar is en iedereen op de hoogte is van de verwachtingen, acties en verantwoordelijkheden, kunnen de **afgesproken verbeteringen worden doorgevoerd**. Door de verbeteringen als team onder woorden te brengen, waarbij ieders mening even waardevol en belangrijk is, is de betrokkenheid groot. Ideeën van de man/vrouw op de werkvloer kunnen leiden tot verbeteringen die organisatie breed doorgevoerd kunnen worden.*

5

EVALUEER &
COMMUNICEER

Na de implementatieperiode wordt er geëvalueerd. **Welke stappen zijn er gezet? Wat hebben we verbeterd? Wat hebben we geleerd? Wat kan er nog gedaan worden? Wat zijn de vervolgstappen?** Het is belangrijk dat de antwoorden op deze vragen worden teruggekoppeld naar alle betrokkenen bij het proces (gebruik het printbare COMMUNICATIE UPDATE Word document template).



Wij wensen iedereen veel succes
in het verbeteren van hun werkomgeving
door een **OPEN EN EERLIJK GESPREK!**