



Stapsgewijze aanpak risicovermindering en voorbeeldoplossingen

Hand Arm Risicobeoordelingsmethode (HARM)

Stapsgewijze aanpak

Een willekeurige keuze van maatregelen kan ertoe leiden dat de onderliggende problemen onvoldoende worden onderkend en dus niet worden opgelost. Om dit te voorkomen is het belangrijk een stapsgewijze aanpak te hanteren en een samenhangend pakket van maatregelen te maken die inhaken op de werkelijk aanwezige knelpunten. Hier volgt een korte beschrijving van een stapsgewijze aanpak, waarin de volgende stappen te onderscheiden zijn:

- stap 1: Voorbereiding;
- stap 2: Risico-analyse;
- stap 3: Selectie van maatregelen;
- stap 4: Implementatie van de maatregelen;
- stap 5: Evaluatie.

Stap 1: Voorbereiding

Zorg eerst dat er draagvlak is in de organisatie om de problemen rondom een bepaald thema te verkennen en aan te pakken als blijkt dat dat nodig is. Tref vervolgens de nodige voorbereidingen voor de volgende stappen. Dit betekent het:

- vrijmaken van een budget voor de voorbereidingen en minimaal de volgende stap (risico-analyse);
- vaststellen van een projectorganisatie: een trekker en eventueel een projectgroep met betrokkenen (denk aan directie, lijnmanagement, P&O, OR, werknemers, afdeling automatisering, facilitaire dienst en Arbodienst);
- formuleren van doelstellingen en opnemen van deze doelstellingen in een plan van aanpak. Deze doelstellingen moeten later getoetst kunnen worden (zie stap 5);
- verstrekken van informatie naar en commitment verkrijgen bij alle betrokkenen in de verschillende lagen van de organisatie. Een manier om dit te doen is alle betrokkenen vanaf de start van het project mee te laten denken aan de invulling van het plan van aanpak.

Stap 2: Risico-analyse

Inzicht in de aanwezige knelpunten en achterliggende oorzaken is van belang voor een succesvolle aanpak. Met deze stap is reeds een start gemaakt. De resultaten van de uitgevoerde beoordeling geeft aan wat de belangrijkste risicofactoren zijn (bijv. kracht, houding of taakduur). Ga (in de projectgroep) na wat de achterliggende oorzaken zijn, zodat duidelijk wordt waar oplossingen zich op moeten richten. Het kan zijn dat een uitgebreidere analyse van de problematiek nodig is. Eventueel kunnen externe experts daarbij helpen.

Stap 3: Selectie van maatregelen

Vanuit de inzichten rondom knelpunten worden oplossingen bedacht en geselecteerd en wordt een plan van aanpak opgesteld. Dit kan bijvoorbeeld via een bijeenkomst van de projectgroep en desgewenst met professionele ondersteuning. Maatregelen kunnen van technische, organisatorische en/of individuele aard zijn.

Bespreek per maatregel wat de haalbaarheid en de randvoorwaarden zijn en het te verwachten effect op het risico. Soms is het raadzaam een aantal maatregelen op kleine schaal te laten testen door de gebruikers om na te gaan wat het meeste effect heeft en het beste bevalt. Daarnaast heeft het management soms behoefte aan een kosten-baten analyse van mogelijke oplossingen. Op basis van dergelijke voorstudies kunnen keuzes worden gemaakt.

Koppel specifieke acties, actiehouders, geschatte kosten en einddata aan de gekozen maatregelen. Zorg ervoor dat er voldoende financiële middelen zijn om de acties uit te voeren. Borg de afspraken door ze op te nemen in het arbobeleid.

Stap 4: Implementatie van de maatregelen

In dit stadium worden de maatregel(en) ingevoerd. Dat kan pas als er voldoende draagvlak en commitment is bij alle betrokkenen. Daarnaast is het van belang om vooraf mogelijke belemmeringen voor werkelijke toepassing van de maatregelen te benoemen en weg te nemen. Indien nodig kunnen arbodeskundigen en/of implementatiedeskundigen dit proces begeleiden.

Stap 5: Evaluatie

In deze fase vindt een evaluatie plaats van zowel het proces als het effect. Er wordt antwoord gegeven op vragen als:

- Heeft de maatregel het beoogde effect?
- Maken de medewerkers gebruik van de mogelijkheden die de maatregel biedt?
- Zijn eerder geformuleerde doelen behaald, zoals afname van de klachten of afname van het ziekteverzuim?
- Is het proces van invoering goed verlopen of moet er nog worden bijgestuurd?
- Op welke manier kan het gebruik en de effectiviteit nog worden verbeterd (indien nodig)?

Voorbeeldoplossingen

Voorbeelden maatregelen voor taakduur en pauzes:

- taakrotatie of aanpassing van het takenpakket, zodat belastende taken afgewisseld kunnen worden met taken die minder belastend zijn. Bijvoorbeeld het assembleren van hele producten in plaats van alleen maar steeds hetzelfde onderdeel in de industrie of verschillende kapperstaken uitvoeren in plaats van alleen maar haar wassen in de kapsalon;
- voldoende herstelmogelijkheden creëren door inlassen van pauzes; bij voorkeur na maximaal 1,5 uur werk minimaal 7,5 min pauze, zodat medewerkers even van hun werkplek af kunnen gaan en statische belasting van de spieren doorbroken wordt;
- afwisseling in het werk brengen over de werkdagen heen, zodat niet alle dagen hetzelfde werk wordt gedaan.

Voorbeelden maatregelen voor krachtoefeningen:

- automatiseren van de processen waarbij krachtoefening nodig is, bijvoorbeeld assemblagetaken;
- aangedreven gereedschap gebruiken in plaats van handbediend gereedschap;
- nagaan of herontwerp van de taak mogelijk is: kan het doel van de taak ook op een andere manier bereikt worden, waardoor geen krachtoefening meer nodig is, of de krachtoefening verminderd kan worden;
- zwaarder gereedschap aan een balancer hangen;
- beter, ergonomisch vormgegeven gereedschap gebruiken, waardoor de benodigde handkracht beperkt wordt;
- goed onderhouden van gereedschap, bijvoorbeeld goed slijpen van messen en scharen, zodat niet onnodig veel kracht nodig is om te kunnen knippen of snijden;
- hulpmiddelen gebruiken voor tillen of verplaatsen van onderdelen.

Voorbeelden maatregelen voor houdingen:

- ergonomisch ontworpen gereedschap gebruiken om de polsstanden te verbeteren;
- de werkplekinrichting verbeteren:
 - o optimale werkhoogte: zorg voor een werkhoogte die niet te laag is, zodat het hoofd zoveel mogelijk rechtop gehouden kan worden (denk ook aan een naar voren gekanteld werkblad, waarmee het werk dichterbij de ogen komt) en de armen goed ondersteund kunnen worden als het werk dat toelaat. Maar de werkhoogte mag ook niet te hoog zijn,

- o want dat kan leiden tot opgetrokken schouders bij ondersteuning op het werkblad; als er verschillende medewerkers op dezelfde werkplek werken zou de werkhoogte gemakkelijk aangepast moeten kunnen worden aan de lichaamslengte van de individuele medewerker
- o gunstige opstelling van materialen en gereedschap (binnen handbereik en vòòr het lichaam), zodat men niet ver naar voren, opzij of naar achteren hoeft te reiken; met de armen en zoveel mogelijk in een neutrale houding kan werken;
- o goede verlichting, zonder reflecties, spiegelingen, tegenlicht of schaduwwerking, zodat men niet met het hoofd naar voren hoeft te buigen of draaien om het werk goed te kunnen zien.

Voorbeelden maatregelen voor trillingen:

- nagaan of er ander, trillingsvrij of trillingsarm gereedschap bestaat, of gereedschap met antivibratiehandgrepen;
- goede trillingdempende handschoenen gebruiken.

Voorbeelden maatregelen voor 'andere factoren':

- pauzes: medewerkers de vrijheid geven om zelf hun pauzes te nemen op momenten dat het nodig is om te herstellen van de belasting door het werk;
- klimaat: het klimaat zodanig aanpassen dat medewerkers er comfortabel in kunnen werken; voorkom in elk geval koude of tocht;
- concentratie: verstoring van de concentratie voorkomen, met name bij werk waarbij veel concentratie vereist is; dit betekent vooral voorkomen van verstorend geluid maar ook verstorende beelden, zoals langslowende collega's; een andere oplossing is natuurlijk de concentratie-eisen van de taak proberen te verminderen;
- contact: zorgen voor een goede grip, zodat niet meer kracht gezet hoeft te worden dan nodig is; gebruik van (dikke) handschoenen, een te glad handvat of verkeerd ontworpen handvat kunnen de grip verstoren;
- precisie:
 - o verminderen van de precisie-eisen die het werk stelt, door aanpassing van de taak, dichter bij de ogen brengen van het werk, aanbieden van hulpmiddelen zoals een loep, etc.;
 - o zorgen dat de snelheid van uitvoering van precisiewerk vrij gekozen kan worden, in plaats van de snelheid op te leggen;
 - o zorgen voor goede visuele, auditieve of tactiele feedback op de taakuitvoering (bijvoorbeeld een piepsignaal als iets fout gaat);
 - o voorkomen van precisietaken met (dikke) handschoenen omdat dit de feedback bemoeilijkt.

Algemene maatregelen

voorlichting en training geven aan medewerkers over de risico's bij hand-armtaken en wat zij zelf kunnen doen om die risico's te verminderen. Bijvoorbeeld voorlichting over een goede werkhouding ('neutrale' werkhoudingen; voorkomen van vooruitgestoken hoofd/kin of opgetrokken schouders), aanpassen van de werkhoogte waar mogelijk, gebruik van hulpmiddelen, voldoende afwisselen van taken en nemen van pauzes. Daarnaast moet het voor de medewerkers duidelijk zijn bij wie ze terecht kunnen met vragen of problemen wat betreft de fysieke belasting van het werk.