EarCovered at work

INSPIRATIEGIDS

Hoe kan je jouw werknemers stimuleren om gehoorbescherming te dragen?
Ontdek hier alle aanbevelingen van het onderzoek EarCovered at work
bij 20 ondernemingen van verschillende groottes en uit diverse sectoren!

Wil je nog meer info of bekijk je onze tips liever op onze website? Neem dan hier een kijkje!'

VLAIO

artevelde hogeschool

INSPIRATIEGIDS

Hoe kan je jouw werknemers stimuleren om gehoorbescherming te dragen?

Ontdek hier alle aanbevelingen van het onderzoek EarCovered at work
bij 20 ondernemingen van verschillende groottes en uit diverse sectoren!

Beste lezer

Fijn dat je aan de slag wil om werknemers meer te motiveren om gehoorbescherming te dragen!

Het zal zowel de werknemers als de onderneming ten goede komen, want dit probleem wordt weleens onderschat…

Niet alleen loop jij/ de werknemer risico op gehoorproblemen door lawaai (gehoorverlies, oorsuizen, overgevoeligheid voor lawaai, oorpijn), lawaai veroorzaakt bijvoorbeeld ook hart- en vaatziekten op **lange termijn.**

Naast deze lichamelijke gevolgen zijn er ook (mentale) klachten zoals stress, slaapproblemen, hoofdpijn, vermoeidheid… die op **korte termijn** merkbaar zijn.

Het loont als onderneming om (de gevolgen van) lawaai te vermijden:

je vermindert de kans op ongevallen en mogelijke miscommunicatie,

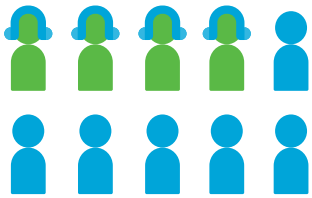
je voorkomt onder andere een lagere productiviteit en absenteïsme.

Kortom, je zorgt voor productieve werknemers en maakt hun job aantrekkelijker.

Het onderzoeksteam Celien Byttebier, Nele Dufourmont, Hanne Messely
Met dank aan alle deelnemende organisaties en onze begeleidingsgroep, VLAIO, Arteveldehogeschool, Annelies Bockstael, Tom De Neve en onze andere helpende collega's! – Juni 2023

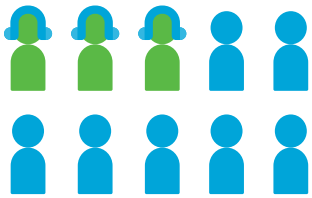
VLAIO artevelde hogeschool

Gehoorbescherming kan een mogelijke oplossing zijn om de gevolgen van lawaai te vermijden.



41%
/ 955 bevraagden

Bij aanvang van ons onderzoek droeg slechts 41% van de 955 bevraagden de gehoorbescherming (bijna) altijd waar nodig!



30%
/ 141 ploegleiders

Bij de 141 ploegleiders was dit zelfs maar 30% omwille van problemen als communicatie en telefoneren (inherent aan hun functie).

In deze inspiratiegids willen we tonen dat **JIJ en de overige personen in de omgeving van de werknemer** hierbij **ook van cruciaal belang** zijn. Hoe raar het ook mag klinken, maar niet alleen de werknemer is verantwoordelijk om zijn gehoorbescherming (of andere persoonlijke beschermingsmiddelen = PBM) te dragen. Ontdek in 'stap 1' wat we hiermee bedoelen.

Hoe jij nu samen met de onderneming het verschil kan maken, kom je in deze inspiratiegids te weten! Volg de stappen die we in 20 bedrijven uit verschillende grootte en sectoren in de praktijk brachten. In ons onderzoek zorgde het ervoor dat gehoorbescherming meer gedragen werd...

Benieuwd naar al onze resultaten?

Kom meer te weten over het probleem en de gevolgen via deze link of QR-code!

Elke inspanning loont en stapje per stapje kom je tot een verandering!

PG. 9 PG. 10 PG. 23

0

Beginsituatie

1

Ga na hoeveel gehoorbescherming gedragen wordt en waarom wel of niet

- Welke 13 factoren bevraag je best op basis van dit onderzoek?
- Neem een vragenlijst af
- Organiseer een groepsgesprek
- Bepaal de belangrijkste factoren voor de onderneming

2

Stel doelen voorop

- Voorgestelde doelen uit dit onderzoek
- Selecteer de doelen voor de onderneming

3

Selecteer toepassingen om tot een duurzame verandering te komen

- Mogelijke toepassingen vanuit dit onderzoek per doel
- Duid de toepassingen aan op basis van de doelen in jouw onderneming
- Meer informatie per toepassing

4 Implementeer de toepassingen

5 Veranker de toepassingen

6 Evalueer elke stap en werk bij

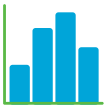
Methodiek als voorbeeld voor een brede veiligheidscultuur

Beginsituatie

Is het geluidsklimaat gekend?
Kan er aan de bron of collectief een oplossing gevonden worden?

Als je jou toespitst op gehoorbescherming, moet je vertrekken vanuit de correcte geluidsniveaus voor alle werknemers(groepen). Voer geluidsmetingen uit en onderzoek of aanpassingen aan de bron/collectief zorgen voor een beter geluidsklimaat (of laat je hiervoor bijstaan door experten). Benieuwd waar je best kan beginnen? Hier vind je een checklist van de beginvoorwaarden gebaseerd op de Codex terug.

Als de actiewaarden (Codex) toch nog overschreden worden, blijft gehoorbescherming een noodzaak.



Ook voor de selectie van gehoorbescherming heb je correcte meetwaarden nodig. Meer informatie over een correcte selectie van gehoorbescherming vind je terug onder stap 3.

Gehoorbescherming is wettelijk verplicht, dus als jij en de werknemers deze dragen, wordt het een investering!
Een win-win voor onderneming én werknemers!

Onder impuls van het onderzoek voerde Mr. Mallo geluidsmetingen uit. Op basis daarvan werden er aanpassingen aan de bron uitgevoerd. Naast een beter geluidsklimaat leverde dit ook minder stof en een lager verbruik op. Hoewel gehoorbescherming nog steeds nodig bleek, was het de moeite waard om de bron aan te pakken.

8 van de 20 ondernemingen hadden bij het begin van het onderzoek nog geen geluidsmetingen uitgevoerd. 6 ondernemingen voerden tijdens de onderzoeksperiode geluidsmetingen uit en bij de overige 2 zijn ze ingepland.

Is er een beleid omtrent lawaai en gehoorbescherming?

Tijdens ons onderzoek hebben we gemerkt dat de preventieadviseur / -dienst / zaakvoerder het beleid omtrent lawaai en gehoorbescherming wel goed kent, maar dat dit niet steeds het geval is bij andere werknemers.

Als je een volledig beleid wil opstellen, kan je beginnen bij dit document om een beleid rond gehoorbescherming in de organisatie te ontwikkelen. Voorzie een jaarlijkse update en evalueer het grondig om de 5 jaar om de nodige bijsturingen te kunnen doen.

STAP 1

Ga na hoeveel gehoorbescherming gedragen wordt en waarom wel of niet

Het is allereerst essentieel om inzicht te verwerven in de omvang van het probleem. Bevraag daarom alle werknemers die (altijd of af en toe) gehoorbescherming moeten dragen tijdens hun werk. **Hoeveel** wordt gehoorbescherming in jouw onderneming gedragen en **waarom** gebeurt dit al dan niet?

Dit inzicht vormt de basis voor het bijsturen van bestaande acties of de implementatie van nieuwe.

- Bijvoorbeeld: Het heeft geen zin om nieuwe gehoorbescherming aan te kopen als blijkt dat het probleem niet bij de selectie van de gehoorbescherming ligt maar bij het feit dat werknemers niet weten waar het exact gedragen moet worden.

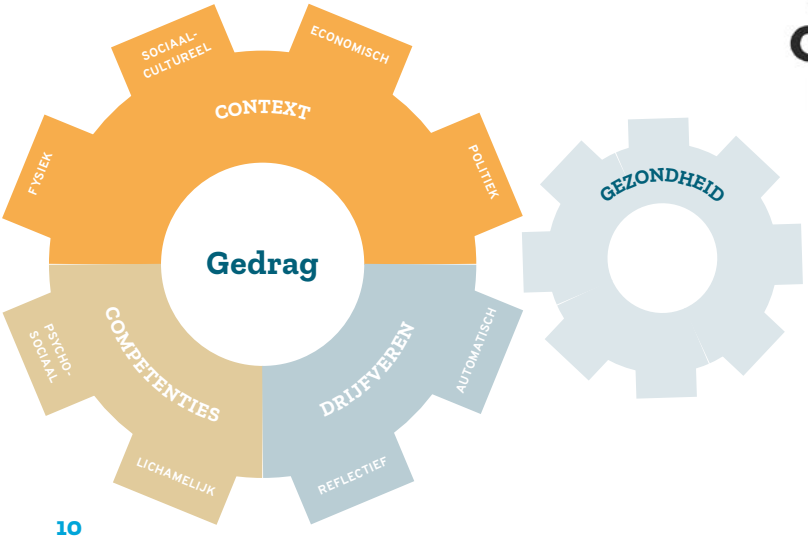
"Ik vond de deelname aan het onderzoeksproject heel waardevol. De eerste stap waarbij je nagaat waarom de gehoorbescherming niet gedragen wordt is echt fundamenteel. Het vormt de noodzakelijke basis om uiteindelijk de juiste acties uit te voeren en op langere termijn bij te sturen."

CARLOS COOLSAET - BOSS PAINTS

1.1 Welke 13 belangrijke factoren bevraag je best op basis van dit onderzoek?

Het al dan niet dragen van gehoorbescherming is een gedrag dat beïnvloed wordt door verschillende (gedrags)determinanten of factoren. Dit kan opgesplitst worden in individuele gedragsfactoren (eigen aan het individu) en omgevingsfactoren. Het Gedragswiel (ontwikkeld door het Vlaams Instituut Gezond Leven) illustreert de drie algemene voorwaarden om gedrag te stellen:

- Je hebt bepaalde competenties nodig – je moet het gedrag kunnen stellen (individuele factor).
- Je hebt bepaalde drijfveren nodig – je moet het gedrag willen stellen (individuele factor).
- Het moet mogelijk en haalbaar zijn om het gedrag te stellen binnen de context waarin je leeft/werkt (omgevingsfactor).



VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN

Wil je meer weten over hoe het Gedragswiel in elkaar zit, hoe gedragsfactoren ons gedrag bepalen en waarom we soms (on)gezond gedrag stellen? Scan dan deze QR-code!

In ons vooronderzoek bij een 10-tal ondernemingen kwamen we aan de hand van groepsgesprekken tot heel wat mogelijke factoren om gehoorbescherming wel/niet te dragen. Daaruit bleek dat ondernemingen de individuele verantwoordelijkheid centraal plaatsen en daarom vooral inzetten op kennis (competenties) en attitude (drijfveren). Er is echter vaak nog een (ruime) verbeteringsmarge in de (fysieke) omgeving en context van een onderneming.

Op basis van factoren uit het Gedragswiel en alle zaken die wij vernomen hebben uit die groepsgesprekken met werknemers en preventieadviseurs, hebben wij onze vragenlijst opgesteld. Deze vragenlijst bestond uit maar liefst een 80-tal vragen en werd door bijna 1000 werknemers (uit 20 bedrijven) ingevuld. Na analyse van hun antwoorden bleken er 13 factoren in significant verband te staan met het dragen van gehoorbescherming, gekoppeld aan de 3 bovengenoemde voorwaarden.

Deze vragen, geformuleerd als stellingen, zijn in onderstaande tabel terug te vinden. De kleur van de vraag geeft aan onder welke voorwaarde deze vraag valt.

	VRAAG	GEDRAGSVOORWAARDE
1	A. Mijn stem klinkt vervelend met gehoorbescherming. B. Ik vind het vervelend dat geluiden zo anders klinken met gehoorbescherming.	Fysieke context: aanbod
2	Gehoorbescherming zit in de weg tijdens mijn werk.	
3	Ik vind het moeilijk om belangrijke geluiden (zoals heftruck/alarm) te horen als ik gehoorbescherming draag.	
4	Ik ervaar problemen met het horen van mijn gereedschap of machines als ik gehoorbescherming draag.	
5	De inrichting van de werkomgeving motiveert me om gehoorbescherming te dragen.	Fysieke context: inrichting
6	A. De meeste van mijn collega's dragen gehoorbescherming in lawaai op de werkvloer. B. De ploegleider draagt gehoorbescherming in lawaai op de werkvloer. C. Mijn preventieadviseur draagt gehoorbescherming in lawaai op de werkvloer.	Sociale context
7	De preventieadviseur moedigt mij aan om gehoorbescherming te dragen.	
8	Ik draag mijn gehoorbescherming omdat het een gewoonte is.	Automatische drijfveren
9	Zonder gehoorbescherming vind ik mijn werkplek te luid.	Reflectieve drijfveren
10	Ik vind dat werknemers gehoorbescherming moeten dragen elke keer ze in lawaai werken.	
11	Ik zie het voordeel in van het dragen van mijn gehoorbescherming voor kortstondige blootstelling aan lawaai.	
12	Ik ben in staat om de gehoorbescherming te dragen ook al dragen de meeste van mijn collega's deze niet.	
13	Ik weet waar ik gehoorbescherming moet dragen.	Psychische competenties

De 13 factoren kunnen in negatief of positief verband staan met het gedrag. Bijvoorbeeld: hoe meer de gehoorbescherming in de weg zit, hoe minder de gehoorbescherming gedragen wordt (=negatief verband). Hoe meer de preventieadviseur mij aanmoedigt om gehoorbescherming te dragen, hoe meer de gehoorbescherming gedragen wordt (=positief verband)

Deze 13 factoren zijn als statistische verbanden naar voor gekomen, maar dit wil niet zeggen dat ze allemaal in elke onderneming van toepassing zijn.

Uit ons onderzoek bleek dat er geen lijn te trekken is naar gelang sector of bedrijfsgrootte wat betreft de bepalende factoren.

- Bijvoorbeeld: Bij 2 bouwbedrijven met gelijkaardige werking bleken andere factoren van belang bij het wel/niet dragen van gehoorbescherming.

ONDERZOEKERS AAN HET WOORD:

“Deze 13 factoren kunnen misschien als heel vanzelfsprekend overkomen, maar ze helpen ons om uit de veelheid aan mogelijke factoren de meest cruciale te vinden. Naast deze 13 statistische verbanden vielen nog 2 zaken op waar zowel de dragers als niet-dragers het over eens waren: Gehoorbescherming beperkt de mogelijkheden om met anderen te praten en te telefoneren.

De vragenlijst uit dit onderzoek kan jou inzicht geven op welke van deze 13 factoren binnen jouw onderneming je best kan inzetten. In het volgende onderdeel gaan we hier dieper op in.

Je kan ook meer te weten komen aan de hand van een groepsgesprek met de werknemers. “

1.2 Neem een vragenlijst af

1.2.1 BIJ WIE

Bevraag minimaal alle werknemers waarbij de onderste actiewaarde overschreden wordt.

- Het kan een meerwaarde zijn om ook de werknemers die hier net onder vallen ook te beluisteren ($L_{ex,d}$ tussen de 75 en 80 dBA) omdat ook zij een risico lopen.
- Daarnaast kan je ook de werknemers bevragen die sporadisch blootgesteld worden omdat hun gedrag een invloed kan hebben op de werknemers die voortdurend aan dat geluidsniveau worden blootgesteld.

Maak een lijst op zodat niemand vergeten wordt.
Denk hierbij aan:

v Operatoren (uit alle shiften, ook de nacht- en weekendshift) v Ploegleiders
v Teamleader v Projectleiders v Werfleiders v Safety coaches
v Poetspersoneel v Administratief personeel v Management v...

- Zorg ervoor dat **de doelgroep in al zijn facetten** (verschillende shiften, talen, duur van de werkdag, ...) voldoende vertegenwoordigd is.
- Al deze werknemers bevragen heeft voordelen:
  - Je krijgt zicht op **mogelijke verschillen** van het draaggedrag per functie/afdeling/vestiging (want die zijn er vaak wel) en kan dit g**erichter aanpakken**.
  - **Werknemers betrekken** kan het onderwerp meer laten leven en draagvlak creëren om verandering door te voeren.

    → ! Vergeet niet naar hen terug te koppelen welke acties zullen ondernomen worden op basis van hun antwoorden op de vragenlijst.
- Hoeveel werknemers moet je eigenlijk bevragen? Liefst zo veel mogelijk! Hoe meer werknemers je bevraagt, hoe meer representatief je de situatie in het bedrijf in kaart brengt. Streef naar de respons van minimum 50% van de werknemers die blootgesteld worden aan lawaai.
- Word je ook **bewust van je eigen ideeën of kennis** over het thema als preventieadviseur/ -dienst aan de hand van een vragenlijst (verschillend van deze voor de werknemers, zie bijlage **'VRAGENLIJST PREVENTIEADVISEUR')**. Jouw gedachten hieromtrent beïnvloeden namelijk ook hoe de werknemers erover zullen denken.

1.2.2 HOE

Hieronder delen we onze suggestie op basis van de ondervindingen met de afname in 20 bedrijven.
Integreer dit gerust in jullie eigen methode:

- Tijdens de werkuren
- Er wordt voor iedereen (ook nacht en weekendshift) een moment ingepland waarop de vragenlijst ingevuld kan worden (indien gewenst = vrijwillig).
- Er is een (idealiter neutraal) persoon aanwezig om vragen te beantwoorden en waarmee werknemers achteraf nog kort van gedachten kunnen wisselen (indien gewenst).
- Via een tablet
- In 1 keer de vragenlijst vervolledigen (niet opgesplitst in verschillende momenten)
- In combinatie met een simpele (individuele of groeps)beloning
  (bv. Als dit tijdens de werkuren georganiseerd wordt, moeten ze even niet werken of door iets lekkers te voorzien)
- De vragenlijst is in voldoende talen beschikbaar zodat elke werknemer die wil, deze kan invullen.

Denk dus op voorhand goed na hoe een vragenlijst het best afgenomen kan worden.
Dit kan variëren per werknemersgroep/vestiging/functie/...
Je kan onderstaande checklist hiervoor gebruiken.

CHECKLIST:

- ☐ **TIJDSTIP?**
  Tijdens de werkuren / na de werkuren (in de vrije tijd)

- ☐ **ZAL ER EEN NEUTRAAL PERSOON AANWEZIG ZIJN WAARAAN WERKNEMERS HUN VRAGEN KUNNEN STELLEN?**
  Ja / nee

  → Indien dit niet mogelijk is, zorg dan dat de aanwezige (bij de werknemers gekende) persoon zo discreet mogelijk aanwezig is (ga niet naast de persoon staan terwijl die de vragenlijst invult anders zal die mogelijk geen eerlijke maar vooral sociaal wenselijke antwoorden geven).

- ☐ **INVULLEN OP?**
  Papier / via een digitale tool (pc/gsm/tablet al dan niet ter beschikking gesteld door de werkgever).

  → Tip: Via Google Forms kan je vragenlijsten digitaal opmaken en opvolgen.

- ☐ **IN 1 KEER?**
  In 1 keer / verspreid over verschillende momenten

- ☐ **ZAL ER EEN BELONING VOORZIEN WORDEN?**
  Ja / nee

- ☐ **TIJDENS EEN GROEPSMOMENT (MET ELK ZIJN EIGEN VRAGENLIJST) OF INDIVIDUEEL?**
  In groep / individueel

- ☐ **ZAL HET INVULLEN VRIJWILLIG OF VERPLICHT ZIJN?**
  Vrijwillig / verplicht

- ☐ **ZAL DE VRAGENLIJST IN VERSCHILLENDE TALEN BESCHIKBAAR ZIJN?**
  Ja / nee

  → Zorg dat iedereen kan bevraagd worden en dat niemand uitgesloten wordt.

  → Tip:
  - Via ‘Google Translate’ kan de geschreven tekst onmiddellijk vertaald worden: Typ ‘Google Translate’ in op je smartphone —> je komt op een vertaalscherm
  - Klik op het icoontje ‘camera’ bij ‘Tekst invoeren’
  - Kies de juiste taal
  - Richt je camera op de te vertalen tekst
  - deze verschijnt vertaald op je smartphone!

  Let wel op: deze vertaling neemt niet altijd de juiste nuances mee. De voorkeur gaat nog steeds uit naar een goed vertaalde vragenlijst via een vertaler/tolk.

Voor meer tips over hoe je de respons op een vragenlijst kan verhogen zie:
15 tips om de respons te verhogen | Vlaams Instituut Gezond Leven.

1.2.3 OPBOUW VRAGENLIJST

Een vragenlijst bestaat uit verschillende onderdelen, hierbij kan je de opbouw van de vragenlijst in **BIJLAGE 'VRAGENLIJST WERKNEMERS'** terugvinden:

A

ALGEMENE GEGEVENS

B

GEDRAG

C

GEHOORBESCHERMING

D

GEDRAGSFACTOREN

E

EFFECTEN VAN LAWAAI

F

DEELNAME GROEPSGESPREK

A ALGEMENE GEGEVENS:

Bevraag de afdeling/shift/vestiging/functie/... zodat je hiervan een aparte analyse kan maken.

We raden aan om de bevraging anoniem te doen zodat de werknemers eerlijk antwoorden en minder weerstand voelen om deel te nemen.

B GEDRAG:

Bevraag zeker **hoeveel** de werknemer **de gehoorbescherming draagt wanneer die zich in lawaai bevindt**. Op die manier kan er een **cijfer** geplakt worden op de **ernst van de situatie** en kan een vermoeden bevestigd of ontkracht worden. De vraag die hiervoor gebruikt kan worden is:

Wanneer ik in lawaai werk*, draag ik mijn gehoorbescherming...
(* of in een ruimte met lawaai ben bv. voor een controle, rondleiding)

NOOIT | ZELDEN | SOMS | VAAK | (BIJNA) ALTIJD

! Opgelet: Wist je dat we - zonder ons hier altijd bewust van te zijn - ons eigen ongezond gedrag soms wat onderschatten of we soms geneigd zijn om sociaal wenselijk te antwoorden? Deze vraag blijft waardevol om een idee te krijgen hoe het er aan toe gaat in het bedrijf, maar aanvullend kan je als preventieadviseur het effectieve draaggedrag observeren (bijvoorbeeld door een rondgang). Een extra check!

- Het bevragen/observeren van het gedrag zorgt ervoor dat je de effectiviteit van nieuwe acties kan nagaan door deze vragenlijst achteraf nog eens te laten invullen. Voor meer uitleg hierrond zie stap 6.

C GEHOORBESCHERMING:

- **ZIJN DE WERKNEMERS OP DE HOOGTE DAT ER VERSCHILLENDE SOORTEN BESCHIKBAAR ZIJN (INDIEN VAN TOEPASSING)?**
- **WELKE SOORT DRAGEN ZE VOORAL?**
- **ZIJN ZE TEVREDEN MET DE HUIDIGE (BESCHIKBARE) GEHOORBESCHERMING EN WAAROM WEL/NIET (KAN OOK BEVRAAGD WORDEN TIJDENS HET GROEPSGESPREK)?**

D GEDRAGSFACTOREN:

Dit onderdeel bevat de stellingen over de 13 gedragsfactoren die in significant verband staan met het gedrag (zie 1.1). Op alle vragen (met uitzondering vraag 9) kon geantwoord worden met:

VOLLEDIG NIET AKKOORD	GEDEELTELIJK NIET AKKOORD	NEUTRAAL	GEDEELTELIJK AKKOORD	VOLLEDIG AKKOORD

Op vraag 9 kon geantwoord worden met:

NOOIT	ZELDEN	SOMS	VAAK	(BIJNA) ALTIJD

E EFFECTEN VAN LAWAAI:

Personen die worden blootgesteld aan lawaai kunnen verschillende korte en/of lange termijn effecten hiervan ondervinden (bv. hoofdpijn, meer vermoeid, overgevoelig aan geluiden, ...).

- Hier kan je meer te weten komen over het probleem en de gevolgen ervan.

Door de werknemers te vragen van welke zaken ze (al) last hebben, kan je de ernst van het probleem nog beter inschatten.

F DEELNAME GROEPSGESPREK:

In 1.3 lichten we meer toe waarom een groepsgesprek (aanvullend aan een vragenlijstafname) rond dit thema een meerwaarde kan zijn. Indien je een dergelijk groepsgesprek wil organiseren, kan je na het indienen van de vragenlijst vragen wie hieraan zou willen deelnemen. Op dit apart formulier kunnen de werknemers wel hun naam invullen. Stel een specifieke datum en tijdstip voor. Op die manier kan je gemakkelijker vrijwilligers vinden die willen deelnemen aan een gesprek.

→ ! Denk hierbij ook aan anderstalige werknemers en hoe je hen ook de mogelijkheid kan geven om hun mening hierover te delen! Bijvoorbeeld door een tolk te gebruiken.

Voor meer tips over hoe je een vragenlijst opbouwt zie:
Eerste hulp bij meetinstrumenten | Vlaams Instituut Gezond Leven.

BIJLAGE 'VRAGENLIJST WERKNEMERS'
BIJLAGE 'VRAGENLIJST PREVENTIEADVISEUR''

1.3 Organiseer een groepsgesprek

Het doel van een groepsgesprek (en het grote voordeel ten opzichte van een vragenlijst) is dat je samen met een aantal werknemers een bepaald thema uitgebreid kan bespreken én kan doorvragen op basis van hun inbreng:

- 'Waarom vind je dit?'
- 'Hoe zouden jullie dit aanpakken?'
- 'Ik hoor je dit zeggen, kan je toelichten wat je daarmee bedoelt?'

De deelnemende werknemers kunnen elkaar ook inspireren waardoor er nieuwe ideeën gegenereerd worden. Een groepsgesprek laat dus toe om rond bepaalde topic nog meer in de diepte te peilen naar ervaringen en meningen van de doelgroep.

1.3.1 WIE

Een groepsgesprek bestaat bij voorkeur uit 6 tot maximum 12 deelnemers en een moderator die het gesprek leidt.

Wie neemt deel?

Tijdens ons onderzoek voerden we heel wat groepsgesprekken uit, hierbij delen we onze voorkeur voor het inrichten ervan:

- De werknemers mogen zelf opgeven of ze willen deelnemen aan dergelijk gesprek (= vrijwillige deelname).
- De organisator selecteert hieruit verschillende werknemers om **de doelgroep in al zijn facetten** (leeftijd, verschillende shiften, functies, talen,...) aan bod te laten komen
- Het gesprek vindt tijdens de werkuren plaats en op het werk zelf (bijvoorbeeld tijdens de middagpauze waarbij er lunch wordt voorzien).

De checklist kan je hierbij helpen:

CHECKLIST:

- ☐ **HOE SELECTEREN?***

  .....

- ☐ **IS DE DEELNAME VRIJWILLIG OF VERPLICHT?**
  Vrijwillig / verplicht

- ☐ **TIJDSTIP**

  .....

- ☐ **WAAR**
  Op het werk / digitaal

- ☐ **(EXTRA) BELONING?**
  Ja / nee

- ☐ **AANTAL GESPREKKEN**

  .....

  → 1 per vestiging/functiegroep/afdeling/taal...?

- ☐ **SOORT GROEP**
  Homogene groep (zelfde afdeling/functie/shift/taal/...) / heterogene groep

  → Bij een heterogene groep waarbij een leidinggevende aanwezig is, kan dit er voor zorgen dat niet iedereen open wil spreken of krijgt deze leidinggevende het gevoel verantwoording te moeten afleggen.

*** Hoe selecteren?**

- Ga je willekeurig participanten selecteren op basis van de lijst van werknemers die in lawaai werken?
- Doe je een oproep waarop mensen mogen reageren (naam doorgeven mondeling of via een mail of via het apart formulier na de vragenlijstafname...) waardoor je vooral gemotiveerde participanten hebt die zeker iets te zeggen hebben over dit onderwerp?
- Is er al een werkgroep rond veiligheid in het bedrijf? Ga je die daarvoor aanspreken of wil je juist andere werknemers hierover horen?
- Ga je de werknemers die zetelen in het CPBW hiervoor selecteren?
- Kunnen anderstalige werknemers ook deelnemen? Zal je het gesprek in verschillende talen laten doorgaan (eventueel met vertaler/tolk)?

In Avasco werkt een groot aantal Roemeense werknemers waardoor het groepsgesprek georganiseerd werd in aanwezigheid van een Roemeense tolk: zo konden de Nederlandstalige en Roemeense deelnemers elkaar begrijpen. Deze tolk had de vertaling van de vragen op voorhand gemaakt zodat het gesprek zo vlot mogelijk kon verlopen.

Ook in Agristo werd een gesprek met tegelijk Nederlandstalige, Franstalige en Engelstalige werknemers gevoerd. Het hielp om de vragen in de verschillende talen te projecteren op een scherm.

Wie voert uit?

De moderator reikt onderwerpen aan, faciliteert het gesprek door door te vragen, iedereen aan het woord te laten en probeert dominerende participanten niet te laten overheersen. De moderator is best zo neutraal mogelijk in het gesprek, deelt zijn eigen mening niet en geeft geen waardeoordeel over de antwoorden.

De keuze van de moderator heeft een invloed op het gesprek en hoe open de participanten zijn. Bijvoorbeeld als de moderator de preventieadviseur of een ploegleider is, kan dit er voor zorgen dat de participanten minder open communiceren. Dit is afhankelijk van de verstandhouding die de werknemers hebben met hun ploegleider of preventieadviseur.

Tijdens ons onderzoek ervoeren we dat werknemers opener waren als één van ons, als externe, de moderator was en de preventieadviseur en de eigen ploegleider afwezig waren.

Voor, tijdens of na de vragenlijsafname laten doorgaan?

Dit groepsgesprek wordt best afgenomen na de afname van de vragenlijst zodat deze antwoorden niet beïnvloed worden, maar wel voor stap 2 en 3.

IN BIJLAGE 'INTERVIEWGUIDE' IS EEN VOORBEELD VAN EEN LEIDRAAD HIERVOOR TE VINDEN.

Voor meer informatie hoe een groepsgesprek (soms ook wel focusgroep genoemd) best afgenomen wordt zie **'Eerste hulp bij focusgroepen' van het Vlaams Instituut Gezond Leven.**

1.4 Bepaal de belangrijkste factoren voor de onderneming

De resultaten van de vragenlijst en het groepsgesprek zullen je al heel wat informatie en inzicht geven hoe de werknemers denken over gehoorbescherming, hoeveel ze het dragen, hoe ze de huidige gehoorbescherming ervaren, …. Misschien kreeg je ook suggesties van je werknemers over een aanpak. Dit kan waardevol zijn bij de selectie van de toepassingen zie stap 4.

Het is echter niet evident om te bepalen welke van de 13 gedragsfactoren nu het meest van belang zijn. Dit stappenplan kan een hulp zijn.

Kijk naar de 13 gedragsfactoren (stellingen) die je bevraagd hebt en de antwoorden hierop:

1. Geef de antwoordopties waarden.

ANTWOORDOPTIE	WAARDE	ANTWOORDOPTIE
VOLLEDIG NIET AKKOORD	1	NOOIT
GEDEELTELIJK NIET AKKOORD	2	ZELDEN
NEUTRAAL	3	SOMS
GEDEELTELIJK AKKOORD	4	VAAK
VOLLEDIG AKKOORD	5	(BIJNA) ALTIJD

2. Hoe scoren de werknemers gemiddeld op elke vraag? (kolom gemiddelde)

Bepaal per vraag de gemiddelde score:
Tel alle waarden op en deel door het aantal deelnemers die een antwoord gaven op die vraag.

3. Hoe ver zitten we van de streefwaarde? (kolom: verschil met de doelwaarde)

- a. Streefwaarde:
  - Bij een positief verband, willen we dat er zo hoog mogelijk gescoord wordt en dat de waarde zo dicht mogelijk bij 5, het maximum, is.
  - Bij een negatief verband, willen we dat er zo laag mogelijk gescoord wordt en dat de waarde zo dicht mogelijk bij 1, het minimum, is.
  - De doelwaardes vind je in onderstaande tabellen per vraag terug.
- b. Bereken het verschil tussen het gemiddelde met de juiste doelwaarde.

4. Welke 5 gedragsfactoren spelen meest mee?

Zet kruisjes bij de 5 gedragsfactoren waarbij het verschil met de doelwaarde het grootste is. Dit zullen de 5 items zijn waarop als eerste op ingezet wordt.

→ ! Opgelet: bij een aantal items is de doelwaarde niet 5 (volledig akkoord) maar 1 (volledig niet akkoord) zie bij de stap hiervoor: positief en negatief verband.

Voorbeeld:

PRIORITEIT	GEDRAGSFACTOR	GEMIDDELDE	DOELWAARDE	VERSCHIL MET DE DOELWAARDE
X	1 A) Mijn stem klinkt vervelend met gehoorbescherming.	3	1	2
X	B) Ik vind het vervelend dat geluiden zo anders klinken met gehoorbescherming.	4	1	3
	2 Gehoorbescherming zit in de weg tijdens mijn werk.	2,5	1	1,5
X	3 Ik vind het moeilijk om belangrijke geluiden (zoals heftruck/alarm) te horen als ik gehoorbescherming draag.	3	1	2
	4 Ik ervaar problemen met het horen van mijn gereedschap of machines als ik gehoorbescherming draag.	2	1	1
X	5 De inrichting van de werkomgeving motiveert me om gehoorbescherming te dragen.	3	5	2

Nu is het aan jou: vul tabel in op de volgende pagina:

PRIORITEIT	GEDRAGSFACTOR	GEMIDDELDE	DOELWAARDE	VERSCHIL MET DE DOELWAARDE
	1 A) Mijn stem klinkt vervelend met gehoorbescherming. B) Ik vind het vervelend dat geluiden zo anders klinken met gehoorbescherming.		1 1	
	2 Gehoorbescherming zit in de weg tijdens mijn werk.		1	
	3 Ik vind het moeilijk om belangrijke geluiden (zoals heftruck/alarm) te horen als ik gehoorbescherming draag.		1	
	4 Ik ervaar problemen met het horen van mijn gereedschap of machines als ik gehoorbescherming draag.		1	
	5 De inrichting van de werkomgeving motiveert me om gehoorbescherming te dragen.		5	
	6 A) De meeste van mijn collega's dragen gehoorbescherming in lawaai op de werkvloer. B) De ploegleider draagt gehoorbescherming in lawaai op de werkvloer. C) Mijn preventieadviseur draagt gehoorbescherming in lawaai op de werkvloer.		5 5 5	
	7 De preventieadviseur moedigt mij aan om gehoorbescherming te dragen.		5	

PRIORITEIT	GEDRAGSFACTOR	GEMIDDELDE	DOELWAARDE	VERSCHIL MET DE DOELWAARDE
	8 Ik draag mijn gehoorbescherming omdat het een gewoonte is		5	
	9 Zonder gehoorbescherming vind ik mijn werkplek te luid:		1	
	10 Ik vind dat werknemers gehoorbescherming moeten dragen elke keer ze in lawaai werken.		5	
	11 Ik zie het voordeel in van het dragen van mijn gehoorbescherming voor kortstondige blootstelling aan lawaai.		5	
	12 Ik ben in staat om de gehoorbescherming te dragen ook al dragen de meeste van mijn collega's deze niet.		5	
	13 Ik weet waar ik gehoorbescherming moet dragen		5	

Terugkoppelen naar werknemers

Vergeet de werknemers niet op de hoogte te brengen van de resultaten. Misschien koppel je dit graag aan het communiceren over de andere stappen, bij stap 4 kan je meer informatie terugvinden.

Stel doelen voorop

Als tussenstap naar concrete acties of toepassingen, formuleer je in stap 2 de doelen die je wil verwezenlijken. Al deze doelen samen zouden tot het gewenste gedrag moeten leiden:

“De werknemers dragen de gehoorbescherming consequent bij elke blootstelling aan schadelijk lawaai.”

Beschrijf:

Bijvoorbeeld:

‘De werknemers weten waar gehoorbescherming aanbevolen/verplicht is om te dragen.’

DOELGROEP	FACTOR: KENNIS (PSYCHISCHE COMPETENTIE)	GEWENSTE GEDRAG

De doelen kunnen dus op verschillende doelgroepen van toepassing zijn. Naast de werknemers, kunnen er ook doelen opgesteld worden voor management, preventieadviseur/-dienst, HR, ploegleiders,… want ook zij dragen er als omgeving van de werknemer toe bij om tot het gezonde gedrag te komen.

2.1 Voorgestelde doelen uit dit onderzoek

Hieronder vind je een aantal doelen op basis van de belangrijkste factoren die in dit onderzoek in stap 1 geïdentificeerd werden. Het staat jou als onderneming vrij om andere relevante doelen te formuleren die in het bedrijf van toepassing zijn. Let erop dat je de doelgroep en de factoren duidelijk beschrijft.

GEDRAGSFACTOREN	DOELEN
1 A) Mijn stem klinkt vervelend met gehoorbescherming. B) Ik vind het vervelend dat geluiden zo anders klinken met gehoorbescherming.	► De werknemers kunnen gebruik maken van gehoorbescherming • waarbij geluiden en de eigen stem niet vervelend klinken • waarmee belangrijke geluiden en gereedschap/machines nog gehoord worden • die hen niet hindert tijdens het werk ► De werknemers weten dat er een periode van gewenning nodig is om de nieuwe luisteromgeving met gehoorbescherming gewoon te worden.
2 Gehoorbescherming zit in de weg tijdens mijn werk.	
3 Ik vind het moeilijk om belangrijke geluiden (zoals heftruck/alarm) te horen als ik gehoorbescherming draag. 4 Ik ervaar problemen met het horen van mijn gereedschap of machines als ik gehoorbescherming draag.	
5 De inrichting van de werkomgeving motiveert me om gehoorbescherming te dragen.	De werknemers percipiëren (onbewust) de inrichting van de werkomgeving als motiverend om gehoorbescherming te dragen.
6 A) De meeste van mijn collega's dragen gehoorbescherming in lawaai op de werkvloer. B) De ploegleider draagt gehoorbescherming in lawaai op de werkvloer. C) Mijn preventieadviseur draagt gehoorbescherming in lawaai op de werkvloer.	De werknemers zien het goede voorbeeld bij de collega's/ploegleider/preventieadviseur.
7 De preventieadviseur moedigt mij aan om gehoorbescherming te dragen.	De werknemers worden aangemoedigd door de preventieadviseur om gehoorbescherming te dragen.

GEDRAGSFACTOREN	DOELEN
8 Ik draag mijn gehoorbescherming omdat het een gewoonte is.	De werknemers dragen hun gehoorbescherming omdat het een gewoonte is.
9 Zonder gehoorbescherming vind ik mijn werkplek te luid.	De werknemers percipiëren geluiden die schade kunnen berokkenen als te luid/onveilig.
10 Ik vind dat werknemers gehoorbescherming moeten dragen elke keer ze in lawaai werken.	De werknemers hebben een positieve attitude t.o.v. het dragen van gehoorbescherming in elke lawaaierige situatie.
11 Ik zie het voordeel in van het dragen van mijn gehoorbescherming voor kortstondige blootstelling aan lawaai.	De werknemers zien de voordelen van het dragen van gehoorbescherming voor kortstondige blootstelling in.
12 Ik ben in staat om de gehoorbescherming te dragen ook al dragen de meeste van mijn collega's deze niet.	De werknemers voelen zich in staat om gehoorbescherming te dragen ook al dragen andere collega's deze niet.
13 Ik weet waar ik gehoorbescherming moet dragen.	De werknemers weten waar gehoorbescherming aanbevolen/verplicht is om te dragen.
	De werknemers zien waar gehoorbescherming aanbevolen/verplicht is om te dragen.

2.2 Selecteer de doelen voor de onderneming

NU IS HET AAN JOU: NEEM DE BIJLAGE: 'MIJN STAPPENPLAN'.

Duid hierop de 5 gedragsfactoren aan uit stap 1 aan de hand van kruisjes. Op deze manier vind je de doelen terug die erbij horen. Hieronder zie je een voorbeeld van 3 gedragsfactoren en bijhorende doelen.

FYSIEKE CONTEXT: AANBOD

	GEDRAGSFACTOREN	DOELEN
X	1 Geluiden en eigen stem vervelend	► De werknemers kunnen gebruik maken van gehoorbescherming • waarbij geluiden en de eigen stem niet vervelend klinken • waarmee belangrijke geluiden en gereedschap/machines nog gehoord worden • die hen niet hindert tijdens het werk
	2 Minder in de weg	
X	3 Belangrijke geluiden	
X	4 Gereedschap/machines	► De werknemers weten dat er een periode van gewenning nodig is om de nieuwe luisteromgeving met gehoorbescherming gewoon te worden.

ONDERZOEKERS AAN HET WOORD:

"Het formuleren van concrete doelen is niet eenvoudig, maar het loont om deze inspanning te doen. Het ondersteunt je bij de keuze van acties en de evaluatie ervan. Het vormt tegelijk een aangrijpingspunt om bij te sturen waar nodig."

Een deelnemende preventieadviseur gaf de essentie van het formuleren van doelen goed weer: 'Het ontbreken van doelen maakt de zaak te vrijblijvend'.

Selecteer mogelijke toepassingen om tot een duurzame verandering te komen

Nu je de tijd nam om te weten te komen waar je best op kan inzetten in jouw onderneming, zit je mogelijks vol ongeduld te wachten om tot actie te kunnen overgaan! In deze stap vind je de mogelijke toepassingen terug die je aan de doelen kan linken. Deze toepassingen zijn gebaseerd op de theoretische methodes en technieken die best matchen met de doelen.

We hebben de theorie hier iets meer achterwege gelaten om to-the-point te kunnen zijn. Weet je graag welke theorieën gebruikt kunnen worden voor gedragsverandering? Neem dan een kijkje op deze website van Vlaams Instituut Gezond Leven.

3.1 Mogelijke toepassingen vanuit dit onderzoek per doel

Hieronder geven we een overzicht van de mogelijke toepassingen die je kan gebruiken op basis van de doelen.

DOELEN	MOGELIJKE TOEPASSINGEN
De werknemers kunnen gebruik maken van gehoorbescherming ► waarbij geluiden en de eigen stem niet vervelend klinken. ► die hen niet hindert tijdens het werk. ► waarmee belangrijke geluiden en gereedschap/machines nog gehoord worden.	☐ Selecteer de juiste gerhoorbescherming (N)
De werknemers weten dat er een periode van gewenning nodig is om de nieuwe luisteromgeving met gehoorbescherming gewoon te worden.	☐ Geef tips en tricks om het dragen van gehoorbescherming tot een gewoonte te maken (H) ☐ Laat een collega getuigen (L)

DOELEN	MOGELIJKE TOEPASSINGEN
De werknemers percipiëren (onbewust) de inrichting van de werkomgeving als motiverend om gehoorbescherming te dragen.	☐ Informeer de werknemer over lawaai en gehoorbescherming **(K)** ☐ Optimaliseer de beschikbaarheid van de gehoorbescherming **(M)** ☐ Voorzie (of 'pimp' bestaande) signalisatie **(O)** ☐ Gebruik visuele reminders om de competenties en drijfveren te versterken **(F)** ☐ Geef de werknemers een stem **(G)**
De werknemer ziet het goede voorbeeld bij de collega's/ploegleider/ preventieadviseur/management.	☐ Geef zelf het goede voorbeeld **(I)** ☐ Gebruik visuele reminders om de competenties en drijfveren te versterken **(F)** ☐ Creëer draagvlak **(D)**
De werknemers worden aangemoedigd door de preventieadviseur om gehoorbescherming te dragen.	☐ **C** Communiceer met werknemers op een engagerende manier (persuasieve communicatie) **(C)** ☐ Bespreek tijdens een evaluatiegesprek het draaggedrag **(B)** ☐ Aanspreekgedrag: hoe geven we elkaar constructieve feedback **(A)** ☐ Creëer een ondersteunende sociale omgeving **(E)**
De werknemers dragen hun gehoorbescherming omdat het een gewoonte is.	☐ Laat een collega getuigen **(L)** ☐ Geef tips en tricks om het dragen van gehoorbescherming tot een gewoonte te maken **(H)** ☐ Gebruik visuele reminders om de competenties en drijfveren te versterken **(F)**
De werknemers percipiëren geluiden die schade kunnen berokkenen als te luid/ onveilig.	☐ Informeer de werknemer over lawaai en gehoorbescherming **(K)** ☐ Gebruik visuele reminders om de competenties en drijfveren te versterken **(F)**

DOELEN	MOGELIJKE TOEPASSINGEN
De werknemers hebben een positieve attitude ten opzichte van het dragen van gehoorbescherming in elke lawaaierige situatie.	☐ Informeer de werknemer over lawaai en gehoorbescherming **(K)** ☐ Laat een collega getuigen **(L)** ☐ Gebruik visuele reminders om de competenties en drijfveren te versterken **(F)** ☐ Zorg voor een uitdaging om het draaggedrag te stimuleren **(P)**
De werknemers zien de voordelen van het dragen van gehoorbescherming voor een kortstondige blootstelling in.	☐ Informeer de werknemer over diens gehoortest **(J)** ☐ Laat een collega getuigen **(L)** ☐ Gebruik visuele reminders om de competenties en drijfveren te versterken **(F)**
De werknemers voelen zich in staat om gehoorbescherming te dragen ook al dragen andere collega's deze niet.	☐ Gebruik visuele reminders om de competenties en drijfveren te versterken **(F)** ☐ Aanspreekgedrag: Hoe geven we elkaar constructieve feedback **(A)**
De werknemers weten waar gehoorbescherming aanbevolen/verplicht is om te dragen. De werknemers zien waar gehoorbescherming aanbevolen/verplicht is om te dragen.	☐ Optimaliseer de beschikbaarheid van de gehoorbescherming **(M)** ☐ Voorzie (of 'pimp' bestaande) signalisatie **(O)**

3.2 Duid de toepassingen aan op basis van de doelen in jouw onderneming

Ga na welke toepassingen mogelijk zijn bij de doelen in jouw onderneming. Je kan deze aanduiden. Onder de volgende titel vind je per toepassing (alfabetisch geordend) meer informatie.

☑ Vink af wat van toepassing is

3.3 Meer informatie per toepassing

Per toepassing krijg je meer informatie over de **mogelijke inhoud.** Je kan starten met het lezen van de toepassingen die voor jouw onderneming naar voor kwamen onder de vorige titel. Het kan handig zijn om te noteren wat momenteel al gebeurt in de onderneming of wat je interessant vindt. Op die manier kan je geïnformeerd overgaan naar stap 4: de eigenlijke uitwerking en implementatie van de geselecteerde toepassing(en).

Bij elke toepassing is het de bedoeling om rekening te houden met **kwetsbare doelgroepen** zoals werknemers die **reeds gehoorproblemen** (zoals oorsuizen, overgevoeligheid voor lawaai, gehoorverlies) hebben, **hoortoestellen dragen, bepaalde gehoorbescherming niet verdragen** (omwille van smalle gehoorgang, allergie, piercing), maar ook met **anderstaligen en laaggeletterden**. Dit laatste kan je doen door voldoende visuele boodschappen te gebruiken en desgewenst boodschappen in verschillende talen te verspreiden.

- A. AANSPREEKGEDRAG: HOE GEVEN WE ELKAAR CONSTRUCTIEVE FEEDBACK?
- B. BESPREEK TIJDENS EEN EVALUATIEGESPREK HET DRAAGGEDRAG
- C. COMMUNICEER MET WERKNEMERS OP EEN ENGAGERENDE MANIER (PERSUASIEVE COMMUNICATIE)
- D. CREËER DRAAGVLAK
- E. CREËER EEN ONDERSTEUNENDE SOCIALE OMGEVING
- F. GEBRUIK VISUELE REMINDERS OM COMPETENTIES EN DRIJFVEREN TE VERSTERKEN
- G. GEEF DE WERKNEMERS EEN STEM
- H. GEEF TIPS EN TRICKS OM HET DRAGEN VAN GEHOORBESCHERMING TOT EEN GEWOONTE TE MAKEN
- I. GEEF ZELF HET GOEDE VOORBEELD
- J. INFORMEER DE WERKNEMER OVER DIENS GEHOORTEST
- K. INFORMEER DE WERKNEMER OVER LAWAAI EN GEHOORBESCHERMING OP HET WERK
- L. LAAT EEN COLLEGA GETUIGEN
- M. OPTIMALISEER DE BESCHIKBAARHEID VAN DE GEHOORBESCHERMING
- N. SELECTEER DE JUISTE GEHOORBESCHERMING
- O. VOORZIE (OF 'PIMP' BESTAANDE) SIGNALISATIE
- P. ZORG VOOR EEN UITDAGING OM HET DRAAGGEDRAG TE STIMULEREN

A. AANSPREEKGEDRAG: HOE GEVEN WE ELKAAR CONSTRUCTIEVE FEEDBACK?

Ga eerst na welke manier van feedback geven je graag wil introduceren: enkel door de hiërarchische lijn of ook door alle werknemers onderling?

Om tot een feedbackcultuur in de onderneming te komen is het nodig dat hiervoor een (interactief) traject wordt opgezet. In dit document vind je tips en tricks over constructieve feedback.

Bij Vandemoortele is een traject met een 'peer-to-peer' aanpak opgestart, waarbij iedereen, iedereen, aanspreekt op veilig en onveilig gedrag. Het zet werknemers aan om stil te staan bij hun manier van werken. De aanspreekmomenten worden geregistreerd. Dit geeft de interne dienst de kans om te zien waar de meeste knelpunten zitten, en zodoende gepaste sensibiliseringsacties op te zetten of andere maatregelen te nemen.

Ook in CNH wordt vaak feedback gegeven tijdens een dagelijkse en wekelijkse (met directie) rondgang door verschillende delen van het bedrijf.

B. BESPREEK TIJDENS EEN EVALUATIEGESPREK HET DRAAGGEDRAG

Het dragen van gehoorbescherming (of ander veiligheidsgedrag) kan toegevoegd worden aan de te bespreken onderwerpen tijdens een evaluatiegesprek:

- Hoe lukt het dragen van gehoorbescherming? (eigen ervaring werknemers én die van de leidinggevende zoals de ploegleider)
- Waarom lukt dat wel/niet goed?
  - Wat zou jou kunnen helpen om de gehoorbescherming meer te dragen?

Op die manier krijgt het belang van gezond en veilig werken ook meer aandacht.

In CNH is 'onveilige handelingen en PBM's' één van de vaste topics die besproken worden tijdens de audits bij nieuwe werknemers.

ONDERZOEKERS AAN HET WOORD:

"We hebben tijdens het project gemerkt dat voor arbeiders - in tegenstelling tot bedienden - vaak nog geen evaluatie- of functioneringsgesprek wordt georganiseerd. Nochtans is het heel waardevol om veiligheidsgedrag in dergelijk gesprek aan bod te laten komen. Het vormt een opportuniteit om het draaggedrag op te volgen, een idee te krijgen van wat er leeft op de werkvloer en dit mee te nemen in het beleid rond gehoorbescherming. Op die manier maak je het thema ook meer 'zichtbaar' in de onderneming en creëer je draagvlak."

C. COMMUNICEER MET WERKNEMERS OP EEN ENGAGERENDE MANIER (PERSUASIEVE COMMUNICATIE)

Je wil graag dat je boodschappen (over gezond en veilig gedrag) aankomen bij je werknemers. Het Vlaams Instituut Gezond Leven gebruikt 10 vuistregels om motiverend en engagerend te communiceren:

1. Trek de aandacht: zorg dat je boodschap gezien wordt.
2. Wees duidelijk; zorg dat je boodschap begrepen wordt (What? So what? Now what?)
3. Maak het haalbaar: verlaag veranderangst.
4. Benadruk incentives: geef een extra duwtje in de rug.
5. Stel een positieve sociale norm en bied sociale steun.
6. Kies voor geloofwaardig bewijs.
7. Hanteer een geschikt frame: winst- of verliesframe
8. Kies de juiste boodschapper.
9. Vermijd stigmatisering en culpabilisering.
10. Communiceer met oog voor diversiteit

Op de **website van het Vlaams Instituut Gezond Leven** wordt elke vuistregel uitgebreid toegelicht. Je kan er ook een **leidraad** 'Communiceren naar gezondheidswinst' vinden.

D. CREËER DRAAGVLAK

Om gedrag bij werknemers in een onderneming te veranderen, is het belangrijk dat zoveel mogelijk partijen het belang en voordeel inzien en overtuigd zijn van de reden om in te zetten op die gedragsverandering. Het Vlaams Instituut Gezond Leven werkte hier reeds een aantal zaken uit over het creëren van draagvlak.

Om het management te overtuigen van de win om te investeren in gehoorbescherming kan je bijvoorbeeld:

- een expert het management hierover laten informeren.
- een factsheet opstellen waarop duidelijk de (sociale en financiële) voordelen geduid worden.
  - Zie toepassing 'Communiceer met werknemers op een engagerende manier' voor meer tips om doeltreffend te communiceren met de doelgroep:

Laat daarna een aantal sleutelfiguren uit elk bedrijfsniveau hun steun uiten rond veilig gedrag op het werk:

- Betrek elk bedrijfsniveau
- Bevestig dat veilig gedrag stellen niet eenvoudig is
- Ga het engagement zelf aan
- Moedig werknemers aan over alle bedrijfslagen aan heen elkaar te spreken op diens gedrag.

Dit kan bijvoorbeeld

- via een mondelinge boodschap die naar alle werknemers verspreid wordt, zowel live als via een opname mogelijk.
- via een schriftelijke boodschap die in de nieuwsbrief of op de digitale borden of dergelijke verspreid wordt.

Doordat elk bedrijfsniveau deze steun uit, zullen de personen die dagelijks dit gedrag stellen, zich gesteund voelen.

> **"Het feit dat de werknemers zien dat wij acties ondernemen rond lawaai, zorgt er gewoon al voor dat het bij hen veel meer gaat leven. Ze komen ons nu spontaan melden als ze een luide plaats hebben gedetecteerd waar nog geen pictogram hangt dat gehoorbescherming verplicht is."**
>
> TOM VAN DE VOORDE – AJINOMOTO OMNICHEM

E. CREËER EEN ONDERSTEUNENDE SOCIALE OMGEVING

- Richt een buddysysteem in om elkaar te ondersteunen: koppel 2 werknemers aan elkaar (bijvoorbeeld bij indiensttreding nieuwe werknemers). Zij kunnen elkaar dan helpen om gehoorbescherming te dragen bijvoorbeeld door elkaar eraan te herinneren om het niet te vergeten, om te vragen hoe het lukt, … Om de zoveel tijd kan er feedback gegeven worden (via een feedbackdocument of een gesprek) met complimenten of groeikansen.
- Maak moeilijke situaties bespreekbaar: Voorzie op regelmatige tijdstippen groepssessies waarin werknemers aan elkaar tips kunnen geven.

F. GEBRUIK VISUELE REMINDERS OM COMPETENTIES EN DRIJFVEREN TE VERSTERKEN

Visuele reminders toevoegen aan de werkruimte (fysieke context) kan de werknemers - vaak onbewust - extra motiveren. Het kan er ook voor zorgen dat aangereikte kennis (bijvoorbeeld via een e-learning, workshop) herhaald wordt zodat de info beter blijft hangen.

Visuele reminders kunnen onder de vorm van posters of stickers verspreid worden in de werkruimte waar lawaai aanwezig is of op een plaats waar werknemers pauze nemen zoals in de refter, de deur van het toilet, bij een koffiecorner, etc. Op die manier heeft de werknemer ook tijd en ruimte om de boodschap geconcentreerd waar te nemen. Let op! Zorg dat de posters op regelmatige tijdstippen vervangen worden zodat er geen gewenning optreedt.

BIJVOORBEELD:

- Ik draag gehoorbescherming in lawaai om mij beter te kunnen concentreren en mijn oren te beschermen.
- Als het zonnig is, zet je toch ook je zonnebril op om beter te kunnen zien en je ogen te beschermen?
- Lijst de beschikbare gehoorbescherming op en zet hun voordelen in de kijker.
- Hang instructieposters op: Hoe correct gehoorbescherming aanbrengen? (zie voorbeeld1 en voorbeeld2). Deze helpen om de gehoorbescherming juist te gebruiken en zijn ondertussen ook een reminder.

- Maak gebruik van (herhaalde) slogans:
  - Bijvoorbeeld: op de digitale borden zit een herinnering om gehoorbescherming te dragen, standaard in de rotatie
- Voorzie visuele ‘checkpoints’ die aanduiden welke PBM’s noodzakelijk zijn:
  - spiegel bij ingang van de fabriekshal waarbij werknemers a.d.h.v een checklist kunnen checken of ze alle nodige PBM’s dragen,
  - een poster/lifesizer van een gemotiveerde werknemer met alle verplichte PBM’s op de correcte manier, …

- Voorzie visuele reminders om sociale steun te vergroten:
  - "% collega's heeft ook de intentie om gehoorbescherming te dragen"
  - "% van de collega's vindt het noodzakelijk om gehoorbescherming te dragen".
  - Kies hierbij ook een strategisch beeld. Mogelijk kan je een gemotiveerde werknemer die goed in het team ligt bijvoorbeeld afbeelden op de visuele reminder met een motiverende boodschap: "Ik draag mijn gehoorbescherming. Jij toch ook?"
- Hang per ruimte/afdeling een geluidskaart op zodat zichtbaar is waar de luide omgevingen zijn of geef dit weer door middel van signalisatie op de vloer. Belangrijk: dit moet wel gekoppeld worden aan opleiding en voorlichting (Educatie)
- Hang in elke lawaaierige ruimte op een strategische plaats een geluidsindicator. Belangrijk: dit moet wel gekoppeld worden aan opleiding en voorlichting (Educatie)
- Hang een weetje van de maand rond veiligheid op het werk uit.
- Nood aan gewenning gehoorbescherming:
  - Zinnen op ooghoogte hangen zoals vergelijking met gedrag dat heel evident is: "Je moet schoenen toch ook even inlopen vooraleer deze comfortabel zitten? Geef gehoorbescherming ook een kans."

Eén onderneming maakte gebruik van een (mobiel) SoundEar om in een veranderend geluidsklimaat de werknemers meer houvast te geven over het risico op gehoorbeschadiging. In die onderneming spoorde het 1/5e van de bevraagde werknemers aan om hun gehoorbescherming meer te dragen. (57,1% gaf aan de gehoorbescherming reeds te dragen voor het SoundEar.)

"Aan de ingang van alle werkhallen hangt een geluidskaart op basis van de uitgevoerde geluidsmetingen. Tijdens een toolbox werd de kaart toegelicht, informatie gegeven over welke zones onveilig zijn en waar gehoorbescherming verplicht is. Het inschatten van (onveilige) geluidsniveaus is een complex gegeven. We merken dat een geluidskaart de complexe materie concreter maakt. Door de kaarten ook visueel zichtbaar te maken in elke werkhal, worden onze operatoren nog eens herinnerd aan de inhouden van de toolbox."

DIETER VIAENE - MODULYSS

G. GEEF DE WERKNEMERS EEN STEM

- Stel een meldpunt (ideeënbus/feedback doos/tool) beschikbaar rond veiligheid
- Stel een werkgroep veiligheid op het werk samen vanuit geïnteresseerde werknemers
- Op deze manier ga je in dialoog met de werknemers: jij weet wat er leeft en de werknemers krijgen inspraak. Zo kan iedereen diens ideeën en mening kwijt. Laat weten aan de werknemers wat er gedaan wordt met hun ideeën ook als er beslist wordt om er niets mee te doen en beargumenteer dit.

> **"Het contact met de werknemers is heel belangrijk. Dan pas weet je wat erleeft op de werkvloer.**
>
> **TOM VAN DE VOORDE - AJINOMOTO**

Vandemoortele maakt reeds gebruik van een meldpunt waarbij alle onveilige situaties via een online platform doorgegeven konden worden.

Een andere onderneming voorzag een ideeënbus waarbij de werknemer met het beste idee beloond wordt met een kleine attentie.

H. GEEF TIPS EN TRICKS OM HET DRAGEN VAN GEHOORBESCHERMING TOT EEN GEWOONTE TE MAKEN

Niet alle goede intenties leiden direct tot gedragsverandering. Daarom kan het helpen om 'als dan' plannen op te stellen. Ga (samen met enkele werknemers) na op welke manier de werknemers het aanpakken om hun gehoorbescherming te dragen. Wat is hun routine i.v.m. gehoorbescherming?

1. Wanneer nemen ze de gehoorbescherming mee?
   - Nemen ze hun gehoorbeschermin uit hun locker als ze helemaal omgekleed zijn?
   - Bevinden de oordoppen zich standaard in een bepaalde zak in hun werkkledij?
   - Liggen de oorkappen aan hun werkplaats ter beschikking?
   - ...

2. Wanneer doen ze de gehoorbescherming in/op?
   - Op het moment dat ze de productie betreden
   - Als ze op hun werkpost komen
   - Als de geluidsmeter een bepaalde indicatie geeft
   - Als ze een bepaald icoon zien
   - ...

Tijdens een groepsmoment kunnen hier 'good practices' over uitgewisseld worden. Daarna kunnen de werknemers voor zichzelf uitspreken op welke manier ze dit willen aanpakken. De aangereikte tips kunnen bijvoorbeeld samengevat worden op een poster (zie voorbeeld Leer jezelf een gezonde gewoonte aan in 1, 2, 3!) en uitgehangen worden.

ONDERZOEKERS AAN HET WOORD:

"Bij de groepsgesprekken kwamen vaak spontaan goede gewoontes en routines naar boven die ook andere werknemers kunnen inspireren. Aangezien 'gewoonte' één van de 13 gevonden statistische verbanden was, is deze zeker de moeite waard om op in te zetten!"

I. GEEF ZELF HET GOEDE VOORBEELD

Deze toepassing lijkt zo evident, maar toch liggen er vaak nog een aantal kansen die benut kunnen worden.

ONDERZOEKERS AAN HET WOORD:

"Zelfs van de 21 preventieadviseurs die gemotiveerd waren om aan ons onderzoek deel te nemen, waren er 2 die aangaven nooit gehoorbescherming te dragen.

Jouw gedrag als preventieadviseur beïnvloedt nochtans wel degelijk het gedrag van collega's in jouw organisatie. Als jij jouw gehoorbescherming draagt, werkt dit motiverend voor collega's om dit ook te doen. Dit werd ook bevestigd in ons onderzoek."

Als preventieadviseur/management/ploegleider,... dien je echt bij elke blootstelling aan lawaai in een zone waar gehoorbescherming aangeraden/verplicht is, je gehoorbescherming te dragen. Ook al kan je gezien de korte duur mogelijks geen schade oplopen, toch is het belangrijk dat je toont dat je ALTIJD de bescherming draagt. Zo toon je ook dat je solidair bent met de werknemers van wie je dit verwacht.

- Ben je je gehoorbescherming vergeten voor een rondgang: gebruik deze voor externen
- Ga je even kort iets gaan melden: draag je gehoorbescherming
- Moet je even door een lawaaierige afdeling naar een andere afdeling: draag je gehoorbescherming

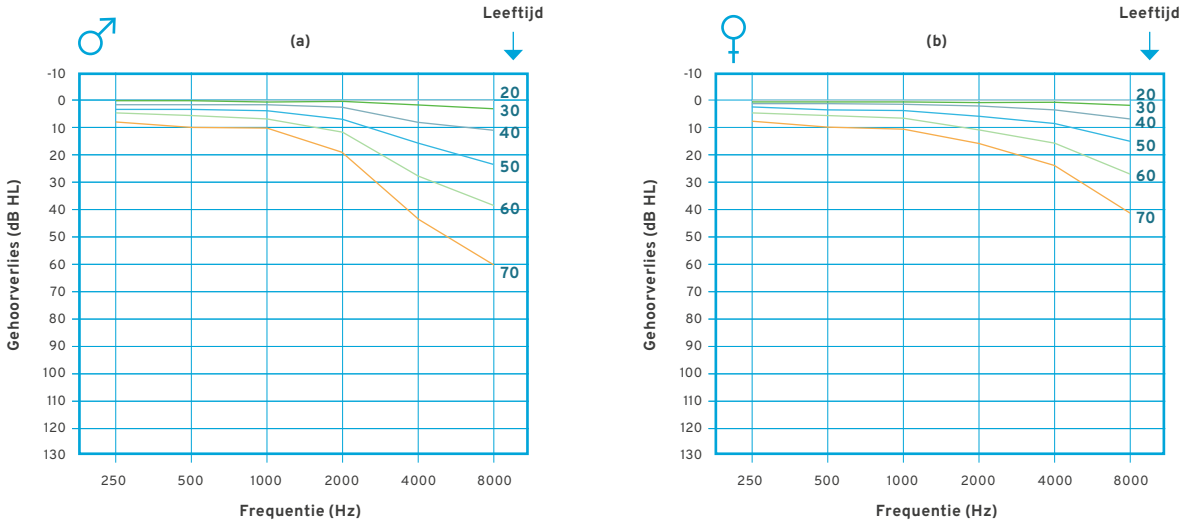
→ Deze flyer kan verspreid worden bij de doelgroep van deze toepassing.

J. INFORMEER DE WERKNEMER OVER DIENS GEHOORTEST

Samen met de arbeidsgeneeskundige dienst kan je inzetten op duidelijke communicatie over de gehoortest van de betreffende werknemer. Onderstaande topics worden hierbij best overlopen:

- Is er al gehoorverlies? Zijn er al klachten?
  OPMERKING: Tonale audiometrie (TA = de klassieke gehoortest met de koptelefoon waarbij je op tonen moet reageren als je ze hoort) is niet altijd gevoelig genoeg om de eerste schade te detecteren. Zo kunnen er al problemen zijn met spraakverstaan in rumoer (typisch veroorzaakt door schade door lawaai), maar kan er toch nog een goed resultaat op de test (TA) zijn. Dat gaat om het verschil tussen 'iets horen' en 'iets verstaan'.

- Hoe is het gehoor in vergelijking met iemand van dezelfde leeftijd? (bron)



- Benadruk tot slot het belang van het dragen van gehoorbescherming.
  - Voor zij die (nog) geen gehoorverlies hebben, kunnen de negatieve gevolgen van gehoorproblemen vermeden worden. Bepaalde groepen kunnen meer overtuigd worden door de gevolgen op korte termijn, zoals hoofdpijn, concentratievermindering, meer vermoeid, hoger risico op ongevallen, sociale isolatie, etc. te willen vermijden.
  - Zij die wel al een gehoorverlies hebben vormen een kwetsbare doelgroep waardoor het des te belangrijker is om de gehoorbescherming te dragen.

- Eventueel kan je het gemiddelde gehoor van een bepaalde afdeling gebruiken ter sensibilisering zonder de regels van de privacy te schenden.

K. INFORMEER DE WERKNEMER OVER LAWAAI EN GEHOORBESCHERMING OP HET WERK

Ook al hebben we tijdens ons onderzoek gemerkt dat er nog heel wat marge is om veranderingen in de omgeving/context door te voeren, toch blijft het belangrijk dat de werknemers over de juiste kennis beschikken (je werknemers informeren en voorlichten is bovendien wettelijk verplicht vanaf het overschrijden van de onderste actiewaarde). **Hierbij geldt: hoe meer deze toegespitst is op de situatie van de werknemer, hoe relevanter voor de werknemer. 'Copy paste' van een algemene infosessie kan enkel maar als je de nodige voorbeelden uit de eigen onderneming toevoegt.**

INHOUD

Tijdens zo'n informeermoment kunnen er verschillende onderwerpen aangehaald worden. Het is niet de bedoeling dat altijd alle onderwerpen in 1 sessie moeten overgebracht worden. Hieronder bespreken we een aantal essentiële onderwerpen. Waar nodig wordt verwezen naar de noodzakelijke inhoud volgens de Codex over het welzijn op het werk (Codex).

1. Schadelijke/(on)veilige geluidniveaus/lawaai

Werknemers:

- Weten wanneer een geluidsniveau (on)veilig (tijdsindicatie) is
  - Geef de vuistregel zeker mee: Als je op 1 meter van elkaar staat en je luider dan normaal moet praten om elkaar te verstaan, dan is het nodig om gehoorbescherming te dragen.
  - 8u in 75dBA is prima (volgens onderzoek van de WHO) à Vanaf het geluidsniveau stijgt met 3 dB halveert de veilige blootstellingsduur.
- Weten wanneer het dragen van gehoorbescherming: ('Grens- en actiewaarden voor blootstelling' volgens Codex)
  - (volgens audiologen) aanbevolen (Vanaf >75dBA) is
  - wettelijk aanbevolen (Vanaf 80dBA) is
  - wettelijk verplicht (Vanaf 85dBA) is
- Leren geluidsniveaus inschatten: "Wat is 75 dB? Wat is 100 dB?"
  - Koppel dit direct (in de mate van het mogelijke) aan de geluidsniveaus waaraan zij worden blootgesteld op het werk ('De risicobeoordeling en de meting van het lawaai' volgens de Codex): Toon aan de hand van de geluidskaart of de opgemeten waarden van de werkplek aan welke geluidsniveaus een bepaalde afdeling wordt blootgesteld. Herkennen ze de zones? Wat zorgt volgens hen voor lawaai?
  - Na dergelijk moment kan er een geluidsindicator opgehangen worden op de werkplek die toont aan welk geluidsniveau de werknemers op dat moment worden blootgesteld. Link dit aan een kleurcode:
    - → Groen = veilig
    - → > 80dB A = oranje = aanbevolen OF klein risico
    - → > 85 dB A = rood = verplicht OF groot risico
    - → Evt. kan je nog zeer groot risico toevoegen
- Weten hoe zij een positieve invloed kunnen hebben op het geluidsklimaat ('Maatregelen om risico's weg te nemen of te beperken' volgens de Codex)
  (Veilige werkmethoden om de blootstelling aan lawaai tot een minimum te beperken volgens de Codex)
  - Bron: Zij kunnen signaleren wanneer ze opmerken dat een geluidsbron meer of een ander (ongebruikelijk) geluid maakt.
  - Collectief: Hun handelingen kunnen een invloed hebben.
    - → Bijvoorbeeld: leg materiaal neer in plaats van het te gooien – werk met goed onderhouden gereedschap - …
    - → 'Jouw' aanpak zorgt voor vermindering van lawaai voor iedereen
- Weten vanaf wanneer werknemers een specifiek gezondheidstoezicht rond lawaai op het werk krijgen ('De omstandigheden waarin werknemers recht hebben op gezondheidstoezicht en het doel ervan' volgens de Codex) Voordelen van gehoorbescherming ('Aard van de risico's volgens de Codex)

2. Duid welke gevolgen/effecten van lawaai allemaal kunnen vermeden worden zowel op korte als op lange termijn:

► Op korte termijn:

- Geen/minder hoofdpijn na het werken in lawaai
- Minder vermoeid na het werk
- Beter geconcentreerd tijdens het werk

► Op lange termijn minder kans/risico:

- Minder kans/risico op gehoorverlies
- Op oorsuizen
- Minder kans/risico om overgevoelig te worden aan geluiden
- Pijn aan de oren na de shift
- Op hart- en vaatziekten

3. Beschikbare gehoorbescherming op het werk:

► De werknemers moeten geïnformeerd worden over:

- Alle types gehoorbescherming die beschikbaar zijn op het werk
- Waar deze types te vinden zijn/ hoe deze te verkrijgen zijn
- Hoeveel deze dempen
- Hoe deze correct worden aan-/ingebracht
- Hoe kan gecontroleerd worden of ze correct werden aan-/ingebracht
- Hoe deze worden onderhouden
- Hoe ze kunnen herkennen dat ze minder goed werken
- Waarvoor ze wel/niet geschikt zijn (bijvoorbeeld gebruik met alle andere PBM's; in alle werkplaatsen toegelaten; her- of eenmalig gebruik;...)

4. Gehoorbescherming in de vrije tijd

Niet enkel op het werk maar ook in de vrije tijd kunnen werknemers blootgesteld worden aan lawaai en de gevolgen hiervan oplopen.

Geef voorbeelden van activiteiten en toestellen/machines die in de vrije tijd ook gebruikt worden en in die mate lawaai maken dat gehoorbescherming aangewezen is. Bijvoorbeeld:

- Grasmaaier: +/- 90 dBA
- Haardroger: +/- 85 dBA
- Concert: +/- 100 dBA

Deze informatie kan ook gebundeld worden en op een 'dB-meter' geplaatst worden (voorbeeld met oplossing).

- Sommige mutualiteiten voorzien nog een korting voor op maat gemaakte gehoorbescherming. Dit kan ook toegevoegd worden aan de poster als 'wist je dat je'.
- Eventueel kan er met de fabrikant van de gehoorbescherming voor de onderneming een deal gesloten worden dat zij ook gehoorbescherming aan een voordeliger tarief kunnen aanbieden via een groepsaankoop. Werknemers kunnen hier al dan niet op intekenen.

WERKVORM

De inhouden worden best op verschillende manieren overgebracht. Hoe meer de werknemers moeten meedenken (hoe interactiever), hoe groter de kans dat dit blijft hangen. Hieronder lijsten we een aantal werkvorm op:

- Quiz: Laat werknemers zelf nadenken wat het mogelijke antwoord is:
  - Bijvoorbeeld rond de schadelijke geluidsniveaus op het werk
    - → Het geluid van een bepaalde afdeling wordt vooraf opgenomen.
    - → Dit geluid wordt afgespeeld (op een veilig geluidsniveau) en de werknemers moeten raden waar in de onderneming dit geluid te horen is.
    - → Dit kunnen ze aanduiden op een plattegrond van de onderneming.
    - → Vervolgens wordt de juiste plaats getoond met het bijhorende geluidsniveau en de aanbevelingen op vlak van gehoorbescherming.
- Groepsgesprek: Poneer stellingen over bepaalde inhouden, laat de werknemers nadenken over wat zij er over denken en bespreek in groep wat het antwoord is.
  - Bijvoorbeeld over de voordelen van gehoorbescherming:
    - → Zonder gehoorbescherming kan je last krijgen van hoofdpijn.
    - → Met gehoorbescherming ben je beter geconcentreerd en kan je beter werken.
    - → Als je gehoorbescherming draagt tijdens het werk in lawaai ben je 's avonds minder moe.
- Belevingsactiviteit: Laat werknemers ervaren hoe bijvoorbeeld
  - Een (gekende) omgeving klinkt met gehoorverlies
  - Ze de beschikbare gehoorbescherming correct moeten inbrengen. Help hen hierbij. Doe het eens samen, controleer en leer ze hoe ze elkaar hierin kunnen helpen of controleren. Doe dit meerdere keren. Herhaling met voldoende controle is belangrijk zodat iedereen de vaardigheden correct in de vingers heeft en indien nodig elkaar kan helpen of controleren.
- Getuigenis van een collega: bepaalde inhouden komen beter binnen indien deze door een collega worden verteld. In toepassing L vind je hier meer informatie over.

- Posters: Door bepaalde inhouden van tijdens een sessie op een poster te zetten en deze op een tactische plaats op te hangen, zorg je ervoor dat de werknemers hieraan herinnerd worden. Indien je de poster ook gebruikt tijdens zo een infosessie zijn deze bovendien herkenbaar. Meer informatie hierover vind je onder toepassing F: 'Gebruik visuele reminders om competenties en drijfveren te versterken'. Bijvoorbeeld rond:
    - Hoe breng je moussen oordoppen goed in;
    - Waar gehoorbescherming gekocht kan worden voor in de vrije tijd (bij voorkeur in de nabije omgeving bv. die doe-het-zelf-zaak verkoopt universele gehoorbescherming dat type voor die prijs, bij dat hoorcentrum op dat adres kan je op maat gemaakte gehoorbescherming krijgen.).
- Individueel: Soms is het niet mogelijk om een groepssessie te geven en wordt er gekozen om werknemers e-learnings te laten volgen. Probeer deze dan ook zo interactief mogelijk te maken. Daag de werknemers uit om zelf na te denken.

DOELGROEP

Vergeet niet om ook de werknemers die zich niet regelmatig in lawaai begeven te betrekken. Denk hierbij aan onderhoudspersoneel, HR, sales, ingenieurs, management, … Zij hebben ook baat bij het krijgen van info over het lawaai ((on)veilig en effecten) en de gehoorbescherming (voordelen, types, beschikbaarheid, zones). Hun voorbeeldrol kan hierbij zeker ook in de verf gezet worden (en met een visuele reminder zoals bij de toepassing 'Geef zelf het goede voorbeeld'). Deze informatie kan op een andere manier overgebracht worden zoals door middel van een brochure bijvoorbeeld.

De preventieadviseur van Mr. Mallo heeft opleiding gegeven aan alle werknemers in kleine groepjes aan de hand van een bundel met bedrijfsspecifieke waarden en informatie. De werknemers vonden deze zeer relevant. Een aantal van hen gaf aan door deze infosessie hun gehoorbescherming meer te dragen.

Tijdens het groepsgesprek in Bexco werd door de werknemers aangehaald dat een infosessie met uitleg over de aanwezige geluidsniveaus op het werk en de schadelijkheid ervan hen heel waardevol leek. Dit zou volgens hen ook andere collega's kunnen overtuigen om gehoorbescherming te dragen. Ze merkten wel spontaan op dat de informatie op een begrijpbare manier moet overgebracht worden. Er zijn anderstalige werknemers die het Nederlands minder beheersen. De info in hun moedertaal geschreven of via een tolk aanbieden zou een oplossing kunnen bieden, volgens hen. Daarnaast vonden ze het essentieel dat deze informatie op verschillende momenten herhaald werd of eventueel gecontroleerd werd.

ONDERZOEKERS AAN HET WOORD:

"Het voorzien van opleiding is wettelijk verplicht vanaf de overschrijding van de onderste actiewaarde. Uit ons onderzoek bleek dat werknemers vragende partij zijn om de opleiding belevingsgericht te organiseren zodat de vaak abstractere info concreter wordt. Maak bijvoorbeeld gebruik van simulaties van gehoorverlies zodat de risico's tot leven komen, gebruik alledaagse voorbeelden of voorbeelden uit de onderneming om geluidsniveaus meer tastbaar te maken, …"

L. LAAT EEN COLLEGA GETUIGEN

Er zijn verschillende soorten getuigenissen mogelijk over verschillende onderwerpen. Zo kan je ervoor kiezen iemand aan het woord te laten tijdens een toolbox. Je kan ook werken met een (digitale) poster/ filmpje met een foto/video en/of een quote of een interview.

Mogelijke onderwerpen waar het over kan gaan:

- Welke gehoorbescherming draagt de werknemer? (eventueel als getuigenis bij het uittesten van een nieuwe soort gehoorbescherming)
- Hoe lang draagt de werknemer al gehoorbescherming?
- Hoe lang heeft het geduurd voordat de werknemer de gehoorbescherming gewend was?
- Waarom draagt de werknemer gehoorbescherming (elke keer, ook voor korte blootstellingen)? (mogelijk wil die verder gehoorverlies en oorsuizen vermijden)
- Welke voordelen ervaart de werknemer? (bijvoorbeeld minder vermoeid 's avonds)
- Heeft de werknemers tips voor collega's om dit te proberen en om hiervan een gewoonte te maken? (zie ook de toepassing H rond gewoonte)

Een voorbeeld van zo'n poster vind je hier.

ONDERZOEKERS AAN HET WOORD:

"Durf het thema aan te raken tijdens het groepsgesprek, naar onze ervaring was er steeds iemand bereid om zijn/haar verhaal te vertellen."

M. OPTIMALISEER DE BESCHIKBAARHEID VAN DE GEHOORBESCHERMING

- Kies een goede en strategische (verdeel)plaats voor de gehoorbescherming
  - Dispensers van wegwerp moussen oordoppen: zorg ervoor dat de dispensers goed gekozen zijn zodat het voor de werknemers zeer gemakkelijk is om de gehoorbescherming te verkrijgen. Bijvoorbeeld: dichtbij de ingang van de fabriekshal/werkpost
  - Extra oorkappen naast de persoonlijke oorkappen van de werknemer: voorzie extra oorkappen op afgezonderde plaatsen waar de eigen gehoorbescherming vaak vergeten wordt (bijvoorbeeld wanneer er maar 1 gevaarlijke geluidsbron is in een bepaalde ruimte) .
- Zorg ervoor dat de gehoorbescherming gemakkelijk op te bergen is na een werkdag (tas, locker, …)
- Zorg voor een systeem waarbij er melding gemaakt wordt indien de voorraad bijna op is, gehoorbescherming kapot is, nieuwe gehoorbescherming aangevraagd moet worden, of er een probleem is…
- Test de kennis van de werknemers over de zichtbaarheid en vindbaarheid van gehoorbescherming.
  - Werknemers krijgen een grondplan en moeten aanduiden waar gehoorbescherming te vinden is. Dit helpt ook om te bepalen of de gekozen verdeelplaatsen logisch zijn.
- Hang eventueel zelf een grondplan uit met de beschikbare gehoorbescherming of een blad met de verschillende beschikbare soorten voor een afdeling met contactgegevens/probleemoplossing bij mogelijke problemen.

> **"Op basis van de resultaten van het onderzoek, zullen we voor elke werknemer een persoonlijk veiligheidsbakje voorzien waarin alle PBM's opgeborgen kunnen worden. De bakjes zullen opgehangen worden bij de ingang van het slijplokaal, de enige ruimte waarbij gehoorbescherming (en andere PBM's) verplicht is. Zo zijn alle PBM's meteen binnen handbereik."**
>
> TOM VAN DIJCK – PODOLYMPIA

In 2 bedrijven kwam tijdens de groepsgesprekken aan het licht dat niet alle werknemers op de hoogte waren dat op maat gemaakte gehoorbescherming voor iedereen met een vast contract mocht aangevraagd worden. Als je deze investering als bedrijf wil maken, is het spijtig als de doelgroep dan niet volledig bereikt wordt.

N. SELECTEER DE JUISTE GEHOORBESCHERMING

Om de juiste gehoorbescherming te kunnen selecteren moet je een aantal stappen doorlopen:

- Voor wie moet je gehoorbescherming selecteren volgens de wetgeving?
- Welke gehoorbescherming is hierbij het meest geschikt?

1. Verdeel de werknemers in werknemersgroepen met gelijkaardige blootstelling op basis van hun functie, werkomgeving/afdeling en dus gelijkaardige geluidsniveaus.
2. Ga na wat de werknemersgroepen moeten horen om hun werk naar behoren uit te voeren: bepaalde signalen zoals waarschuwingen, heftruck, of de machines en hun gereedschap, hun omgeving? Dit zal mee bepalen welke demping nodig is. Moeten ze daarnaast ook nog kunnen communiceren/telefoneren,…
3. Op welke manier wordt de gehoorbescherming gebruikt? Denk hierbij aan stoffige, vochtige, warme omstandigheden, waarbij veel beweging, in kleine ruimtes, bij voeding, met vuile handen,… gewerkt wordt.
4. Met welke andere PBM moeten deze gecombineerd worden? Denk hierbij aan een bril, helm, haarnetje, mondmasker, communicatiesysteem, adembescherming,… Dit maakt de selectie complexer, aangezien de ene PBM mogelijks impact heeft op de andere. In de bouwsector geeft dat bijvoorbeeld de nodige uitdagingen…

Opmerking: muziekspelers zoals oortjes of koptelefoons zijn niet gecertificeerd als gehoorbescherming en zijn hier dan ook niet geschikt voor!

Na het doorlopen van al deze stappen kunnen verschillende types gehoorbescherming mogelijk zijn per werknemersgroep:

- Ga na of 1 type gehoorbescherming volstaat (per werknemersgroep).
  - Wat met werknemers die over verschillende afdelingen heen werken/aan verschillende geluidsniveaus blootgesteld worden/meerdere functies uitoefenen?

- Laat je de werknemers ruimte om te kiezen tussen meerdere types of niet?
  - Sowieso ruimte laten voor persoonlijke medische redenen:
    - → Bijvoorbeeld veel oorproppen: oordoppen minder geschikt
    - → Bijvoorbeeld kleine gehoorgang: moussen oordoppen minder geschikt
- Welke investering is mogelijk (budget)?
- Welke oplossing is meest duurzaam?
- Probeer tot een keuze te komen in samenspraak met (afgevaardigde) werknemers/comité. Het is meer motiverend voor de werknemers om gehoorbescherming te dragen als ze zich gehoord voelen.

Hier kan je een leidraad terugvinden voor het selecteren van gehoorbescherming in jouw onderneming.

"Ik vind het belangrijk dat de keuze van het type gehoorbescherming afgestemd wordt op het soort werkactiviteiten en de individuele noden. Wij beschikken voor onze werknemers over otoplastieken en oorkappen zodat ze de keuze hebben op basis van hun werkactiviteit en persoonlijke voorkeur."

SOFIE CLEENWERCK - ALHEEMBOUW

In Agristo werd de demping van de oorkappen aangepast na de recente geluidsmetingen om overprotectie tegen te gaan. De demping werd verminderd en afzonderlijk voor 2 verschillende afdelingen afgestemd op de exacte geluidsniveaus. Bij de oorkappen is het verschil tussen de afdelingen duidelijk aan de hand van de kleur. Bij de op maat gemaakte gehoorbescherming wordt dit per afdeling ingesteld met de regelbare filter.

Vandemoortele liet één technieker en twee ploegleiders 2 types gehoorbescherming met communicatie testen: de huidige op maat gemaakte gehoorbescherming in combinatie met communicatie via beengeleiding en gehoorbescherming met bluetooth communicatie. Op die manier proberen ze een oplossing te zoeken voor deze doelgroep die veel moet communiceren en telefoneren.

Furnibo wil inzetten op comfortabele en kwalitatieve gehoorbescherming. Om dit te doen betrekken ze de werknemers bij de keuze, laten ze deze uittesten en worden de ervaringen besproken. Op deze manier wil het bedrijf aantonen aan de werknemers dat ze hun veiligheid hoog in het vaandel dragen.

Tijdens het groepsgesprek in Van Maercke kwam naar boven dat de werknemers de op maat gemaakte gehoorbescherming niet comfortabel vonden (te hard) en te veel dempend. Ze hoorden hiermee bv. niet dat een heftruck kwam aangereden. Het bedrijf ging met deze opmerkingen aan de slag: Ze selecteerden andere gehoorbescherming en lieten deze door een select groepje werknemers uitproberen. Afhankelijk van hun evaluatie zal dit voor alle werknemers ter beschikking gesteld worden.

O. VOORZIE (OF 'PIMP' BESTAANDE) SIGNALISATIE

Werknemers moeten op voldoende plaatsen zien en er zo aan herinnerd worden waar gehoorbescherming aanbevolen of verplicht is om te dragen. Aan de hand van 'nudging' bijvoorbeeld, geef je de werknemers subtiele duwtjes die, via kleine aanpassingen in de omgeving of in communicatie, ons gedrag richting gezonde keuzes kunnen sturen.

- Voorzie signalisatie waar gehoorbescherming verplicht maar zeker ook waar aanbevolen is op ooghoogte (pictogrammen, kleuren op grond, etc.).
- Maak (on)veilige zones visueel zichtbaar.

Indien er reeds bestaande signalisatie is, wordt best eens na gegaan of werknemers goed weten waar de signalisatie momenteel hangt.

- Bijvoorbeeld: Werknemers krijgen (tijdens een toolbox? of pauze?) een grondplan en moeten aanduiden waar de gehoorbescherming verplicht/aanbevolen is. Dit helpt om na te gaan waar de signalisatie onvoldoende opgemerkt wordt.

Wanneer blijkt dat werknemers de signalisatie niet meer opmerkt kan deze gepimpt worden:

- Door bestaande pictogrammen te pimpen zal deze terug in het oog springen. Het vormt dan een reminder voor de werknemers.
  - Voorbeeld: gezicht tekenen bij de bestaande blauwe signalisatie (meer voorbeelden zijn te vinden in volgend document).

Naar aanleiding van een arbeidsongeval besliste de preventieadviseur om de signalisatie in die zone opnieuw te schilderen. Naar aanleiding hiervan kwamen werknemers bepaalde zones melden die best mee zouden genomen worden in de nieuwe signalisatie.

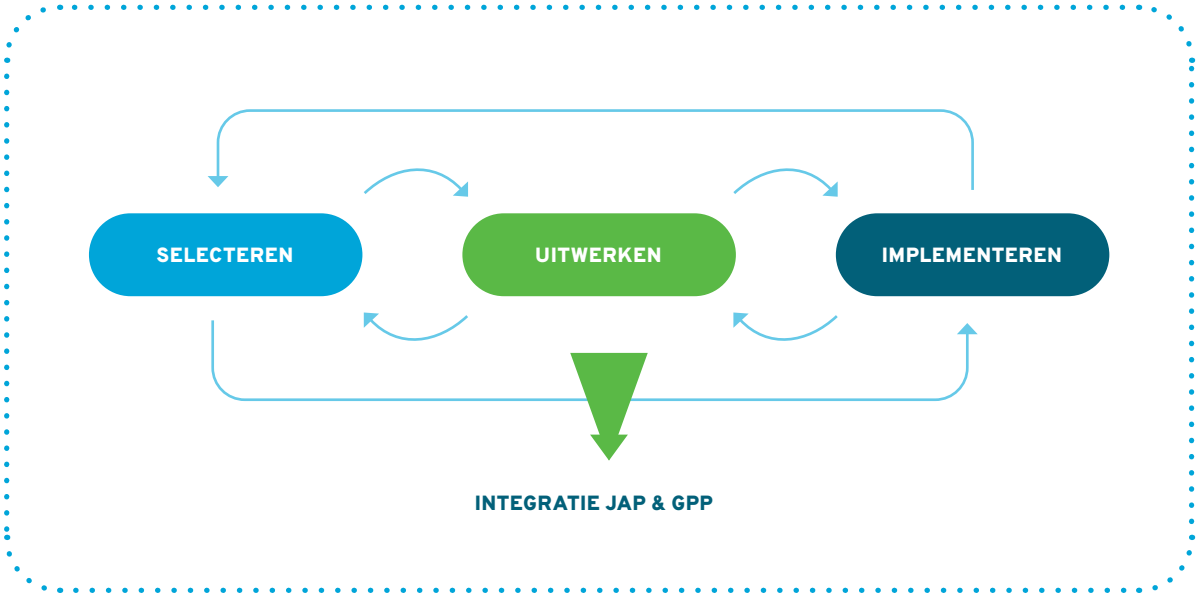
P. ZORG VOOR EEN UITDAGING OM HET DRAAGGEDRAG TE STIMULEREN

De afdeling die over een bepaalde periode de gehoorbescherming het meest gedragen heeft/ minst opmerkingen krijgt over het niet dragen ervan ontvangt een (groeps)beloning. Dit kan via observatie gebeuren (bijvoorbeeld tijdens rondgang, werkplekinspectie…).

- Bijvoorbeeld: analoog zoals beloningen bij het uitblijven van werkongevallen.
- Dit kan ook breder getrokken worden naar alle/andere PBM's die verplicht zijn.
  - Als er nog helemaal geen intentie is om de gehoorbescherming te dragen, dan heeft deze techniek minder kans op slagen.
  - Kies liever voor een groepsbeloning (bijvoorbeeld een frietkraam zal dan komen). Dit versterkt het groepsgevoel en draagt bij tot sociale steun om de gehoorbescherming te dragen en om een positieve sociale norm omtrent gehoorbescherming te creëren. Het kan ook onrechtstreeks bijdragen een het verhogen van de eigen effectiviteit en installeren van een positieve attitude.
  - Bevraag bij de werknemers welke beloning motiverend werkt.

Implementeer de toepassingen

De voorgaande stappen vormen de cruciale voorbereiding op deze stap: de selectie, uitwerking en eigenlijke implementatie van de toepassingen die voor jouw onderneming relevant zijn.



Dit is een iteratief proces tussen deze drie pijlers: voor de uiteindelijke selectie is het belangrijk om stil te staan bij hoe de uitwerking en implementatie eruit moet zien. Eens je een selectie hebt gemaakt integreer je deze ook in het JaarActiePlan en het GlobaalPreventiePlan om het beleid op te zetten en het op te volgen.

4.1 Bepaal met welke toepassingen je aan de slag gaat

Ondertussen heb je een overzicht van alle mogelijk toepassingen op basis van de doelen die in jouw onderneming spelen. Je staat vast te popelen om acties te ondernemen, maar het is nu belangrijk om een weloverwogen selectie te maken. Het is niet realistisch om alle toepassingen op een kwaliteitsvolle manier te implementeren. Durf te kiezen of te plannen op langere termijn! Welke toepassing(en) is/zijn haalbaar om uit te werken en te implementeren? Deze checklist kan je helpen om een selectie te maken:

CHECKLIST: Doorloop onderstaande vragen per toepassing:

- ☐ **IS ER DRAAGVLAK VOOR DEZE TOEPASSINGEN?**
  Geen – weinig – gemiddeld – redelijk veel – veel – geen idee

- ☐ **WELKE (INTERNE OF EXTERNE) PERSONEN ZIJN NODIG OM DE TOEPASSINGEN UIT TE WERKEN (= MATERIAAL MAKEN) EN/OF TE IMPLEMENTEREN (= UITROLLEN OP DE WERKVLOER)?**
  Uitwerking: .....
  Implementatie: .....

- ☐ **TIJDSINVESTERING: HOEVEEL TIJD IS ER NODIG VOOR DE UITWERKING?**
  .....

- ☐ **KOSTENPLAATJE: WELKE FINANCIËLE INVESTERING VRAAGT DE UITWERKING EN IMPLEMENTATIE VAN DE TOEPASSING?**
  Uitwerking: zeer klein – klein – gemiddeld – redelijk groot – zeer groot
  Implementatie: zeer klein – klein – gemiddeld – redelijk groot – zeer groot

- ☐ **TIMING IMPLEMENTATIE: WANNEER MOET DE TOEPASSING BIJ VOORKEUR GEÏMPLEMENTEERD WORDEN?**
  Haalbaar binnen JAP / GPP

- ☐ **SPEELT DEZE TOEPASSING IN OP MEERDERE DOELEN?**
  Ja / nee

- ☐ **HEEFT DE DOELGROEP AL WAARDEVOLLE IDEEËN ROND DEZE TOEPASSING?**
  Ja, welke:
  Nee

- ☐ **KUNNEN DE MOGELIJKE KWETSBARE DOELGROEPEN OOK BETROKKEN WORDEN BIJ DEZE TOEPASSING?**
  Ja / nee

- Kwaliteit boven kwantiteit: focus je liever op een beperkt aantal toepassingen waarbij je voldoende tijd voorziet voor de uitwerking en implementatie. Dat zal meer renderen op langere termijn.
- Kies op korte termijn voor de toepassingen die een quick win vormen: kleine tijds- en financiële investering, maar vermoedelijk “groot” resultaat.

Neem mijn ‘stappenplan’ er terug bij: je kan nu de selectie van toepassingen aanduiden!

Hieronder vind je een voorbeeld terug.

Fysieke context: aanbod

	GEDRAGSFACTOREN	DOELEN	TOEPASSINGEN	
X	1 Geluiden en eigen stem vervelend	De werknemers kunnen gebruik maken van GB ► waarmee belangrijke geluiden en gereedschap/ machines nog gehoord worden ► waarbij geluiden en de eigen stem niet vervelend klinken ► die hen niet hindert tijdens het werk	• Selecteer de juiste GB • Draag zorg voor kwetsbare doelgroepen, zorg voor persoonlijke adviezen	X
		De werknemers weten dat er een periode van gewenning nodig is om de nieuwe luisteromgeving met GB gewoon te worden.	• Geef tips en tricks om het dragen van GB tot een gewoonte te maken • Laat een collega getuigen	X

4.2 Werk de geselecteerde toepassingen uit

Nu je een selectie gemaakt hebt, kan je starten met de uitwerking van de toepassing(en):

1. Geef een concrete naam aan elke uitgewerkte toepassing.
2. Duid een verantwoordelijke aan bij elke toepassing.
3. Geef aan wie de doelgroep van de toepassing is (bijvoorbeeld een bepaalde afdeling, functie, …).
4. Bepaal de timing van implementatie (opstart, opvolging en eventuele herhaling).
5. Beschrijf welk(e) materiaal, communicatiekanalen, etc. die nodig zijn voor de implementatie.
6. Voeg een evaluatiecriterium toe. Dit is belangrijk in functie van de evaluatie van de geïmplementeerde toepassing. Hoe ga je het effect van de meten?
7. Raam de kosten die nodig zijn voor de uitwerking en implementatie.

Tips en aandachtspunten bij de uitwerking:

1. Brainstormen over hoe de uitwerking van de toepassingen er kan uitzien is heel waardevol. Misschien kan je met bepaalde ideeën niet meteen aan de slag, maar op lange termijn eventueel wel?
2. Betrek de doelgroep actief! Als je draagvlak wil creëren, kan het een goed idee zijn om de doelgroep actief te betrekken bij de uitwerking van toepassingen. Stel bijvoorbeeld een werkgroep samen waarin verschillende lagen van de onderneming vertegenwoordigd worden.
3. Probeer boodschappen zo motiverend mogelijk uit te werken. In toepassing C staan enkel vuistregels opgesomd om ervoor te zorgen dat je boodschap beter blijft hangen en de doelgroep activeert om te veranderen.
4. Ga bij de uitwerking na of het nodig is om de toepassing gradueel te implementeren. Door de toepassingen op te splitsen in kleinere stappen kan je het draagvlak geleidelijk vergroten en weerstand vermijden.
5. Heb aandacht voor kwetsbare doelgroepen. Is jouw doelgroep bijvoorbeeld heel divers? Probeer de acties zo visueel mogelijk, over taalbarrières heen, te ontwikkelen.

4.3 Koppel terug naar de werknemers

Vergeet de werknemers niet op de hoogte te brengen van de acties die in jouw onderneming geïmplementeerd zullen worden. Koppel dit aan de resultaten van de bevraging van stap 1 en stap 2 zodat het achterliggende proces om tot de selectie van toepassingen te komen, duidelijk is voor de doelgroep. Dit zet het beleid rond gehoorbescherming kracht bij. Vermeld hierbij het volgende:

- Wat waren de resultaten?
- Wat zal er mee gedaan worden en op welke termijn? OOK indien er beslist wordt om er (voorlopig) niets mee te doen.
- Of en hoe zullen de werknemers hierbij betrokken worden?
- Bij wie kunnen ze terecht met vragen?

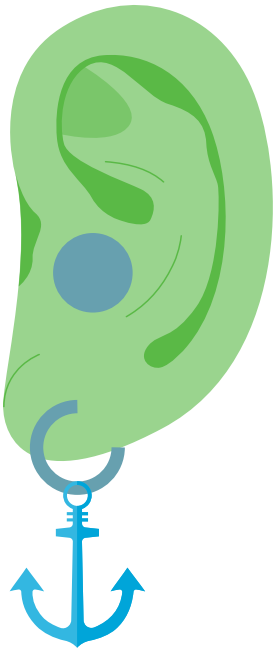
4.3 Implementeer!

Nu kan je eindelijk – na al het voorbereidende werk – de uitgewerkte toepassingen implementeren. Veel succes!

Verankering

Door de uitgewerkte toepassing(en) (stap 4) te integreren in het jaaractieplan en/of globaal preventieplan, maak je jouw beleid rond gehoorbescherming concreet.

Het ultieme doel is immers dat het beleid rond gehoorbescherming verankerd zit in de dagelijkse werking van jouw organisatie. Dit is heel belangrijk, maar niet eenvoudig. Het vraagt tijd om deze inbedding te realiseren. Misschien kunnen onderstaande tips jou wel helpen om stap per stap dit ultieme doel te bereiken?



1. Zorg dat je je leidinggevende of medewerkers die een beslissingsmandaat hebben rond budget mee hebt in het verhaal. Blijf hen informeren over de impact van non-use van gehoorbescherming op de onderneming zodat hiervoor budget vrijgemaakt wordt (zie toepassing D).
2. Geef als preventieadviseur zelf het goede voorbeeld. Draag de gehoorbescherming in zones waar het aanbevolen of verplicht is, ook al is de blootstelling van korte duur (toepassing I).
3. Zorg dat het thema gehoorbescherming blijft leven in de onderneming. Probeer elke laag van de onderneming hierbij te betrekken.
    - Voorzie een meldpunt of doe bijvoorbeeld regelmatig een rondgang bij de werknemers zodat je weet wat er leeft rond gehoorbescherming (toepassing G) en rapporteer dit ook naar leidinggevenden, etc.
    - Volg het draaggedrag op door werknemers aan te spreken: bekrachtig hen wanneer de gehoorbescherming correct gedragen wordt (toepassing A), wijs hen op de gevaren indien dit niet het geval is, haal het thema aan tijdens evaluatie- of functioneringsgesprekken (toepassing B), monitor het draaggedrag door evoluties op schermen te projecteren en updates te voorzien in het comité, …
    - Voeg het thema lawaai en gehoorbescherming toe als vast topic bij het onthaal van nieuwe medewerkers.
    - Geef mandaten aan medewerkers binnen de organisatie door verantwoordelijken aan te duiden bij thema's, een arbeider de rol van health en safety manager op te laten nemen, … (toepassing D).

"Ik vind het belangrijk om als preventieadviseur regelmatig in gesprek te gaan met alle lagen van de onderneming maar andersom ook zelf "aanspreekbaar" te zijn. Zo krijg je een idee van wat er leeft, welke barrières men ondervindt wat een belangrijke basis vormt om ermee aan de slag te gaan. We laten onze werknemers bijvoorbeeld verschillende types van gehoorbescherming uittesten. Op die manier geef je hen ook verantwoordelijkheid, wat motiverend kan werken."

LIEVE BRILLANT – DIE KEURE

4. Blijf aandacht hebben voor het beleid rond lawaai en gehoorbescherming door het thema herhaaldelijk op te nemen in het JAP of GPP binnen een haalbare termijn (rekening houdend met andere prioritaire veiligheidsthema's). Volgens de codex moeten geluidsmetingen opnieuw uitgevoerd worden, bijvoorbeeld wanneer er wijzigingen werden uitgevoerd aan bronnen. Dit kan een aanknopingspunt zijn om de stappen rond de aanpak van gehoorbescherming te herhalen.
5. Volg geïmplementeerde toepassingen op. Heb bijvoorbeeld aandacht voor het onderhoud van gehoorbescherming: voer jaarlijks lektesten uit bij otoplastieken, zorg dat werknemers weten hoe de gehoorbescherming gereinigd moeten worden, etc. (toepassing N)
6. Blijf je als preventieadviseur bijscholen (of laat je bijstaand door externe experten) rond het thema lawaai en het stimuleren van veiligheid en gezond gedrag op de werkvloer. Houd leidinggevende op de hoogte van maatschappelijke trends rond lawaai en gehoorbescherming.

Evalueer elke stap en werk bij

Je bent nu bij de laatste stap gekomen: het is tijd om de uitgevoerde stappen te evalueren. Een evaluatie uitvoeren klinkt heel logisch, maar wordt in de praktijk soms vergeten. Het vraagt tijd om een kwaliteitsvolle evaluatie uit te voeren, maar het loont zeker en vast. Een evaluatie laat je toe om een beeld te krijgen over de impact van de geïmplementeerde toepassingen. Dankzij een evaluatie kan je het draagvlak (van bepaalde toepassingen) rond gehoorbescherming inschatten. Een terugkoppeling van de resultaten naar de werknemers, kan motiverend werken en het draaggedrag mogelijk positief beïnvloeden. Bovendien kan de evaluatie als grondige argumentatie dienen om (meer) budget vrij te maken voor nieuwe toepassingen. Kortom, de impactevaluatie vormt een interessante basis om het beleid rond gehoorbescherming bij te sturen waar nodig.

6.1 Wat is een impactevaluatie?

PROCESEVALUATIE (STAP 3, 4 EN 5)

Welke toepassingen zijn uitvoerbaar en implementeerbaar?

Hoe kan de evolutie in het draaggedrag verklaard worden?

Timing: 1 week/maand na uitvoering toepassing

EFFECTEVALUATIE (STAP 1 EN 2)

Maakt de aanpak nu echt een verschil in het draaggedrag?

Hebben de geïmplementeerde toepassingen het gewenste effect?

Timing: +/- 1 jaar na uitvoering van stap 1.

KOSTENEFFECTIVITEITS-EVALUATIE

= kosten-baten analyse

Renderen de kosten die gemaakt werden voor de uitwerking en implementatie van toepassingen?

Timing: +/- 1 jaar na uitvoering van stap 1

WELKE AANPASSINGEN MOETEN VOORZIEN WORDEN IN DE AANPAK EN HET BELEID ROND GEHOORBESCHERMING?

Bij een impactevaluatie wordt elke stap geëvalueerd, wat maakt dat verschillende doelgroepen in de onderneming betrokken moeten worden: werknemers, preventiedienst, leidinggevenden, verantwoordelijken van de uitwerking en/of implementatie van de toepassingen, etc.

6.2 Impactevaluatie: aan de slag!

Hoe ga je concreet te werk? We geven hierbij enkele handvaten om de effect- en procesevaluatie uit te voeren in jouw onderneming.

6.2.1 PROCESEVALUATIE

Het is zinvol om te weten hoe (de uitvoering van) een bepaalde toepassing is gelopen en hoe die ervaren werd door de doelgroep. Ga dit na door dit kort na de implementatie van de toepassing te bevragen en/of te observeren.

Timing: Binnen de week tot maximum een maand na de implementatie.

Hieronder vind je de checklist voor jou als preventieadviseur/dienst om de procesevaluatie per uitgevoerde toepassing na te gaan:

CHECKLIST: werd de toepassing kwalitatief uitgevoerd?

- ☐ **WERD DE TOEPASSING ZOALS GEPLAND UITGEVOERD (TIMING GERESPECTEERD, ETC.)?**
  .....
- ☐ **WERDEN ALLE UITGEWERKTE MATERIALEN GEBRUIKT/AANGEBODEN AAN DE DOELGROEP?**
  .....
- ☐ **HOEVEEL DEELNEMERS HEB JE BEREIKT? (BVB. HOEVEEL WERKNEMERS HEBBEN AAN DE VRIJBLIJVENDE WORKSHOP DEELGENOMEN, POSTERS GELEZEN, ETC.)**
  .....
- ☐ **WELKE DOELGROEPEN HEB JE BEREIKT? (BVB. INDIEN EEN TOEPASSING BEDOELD IS VOOR MEERDERE AFDELINGEN OF FUNCTIES BINNEN DE ORGANISATIE, WERD ELKE DOELGROEP BEREIKT?)**
  .....
- ☐ **HEBBEN ER TIJDENS DE IMPLEMENTATIE VAN DE TOEPASSINGEN GEBEURTENISSEN (DIE BETREKKING HEBBEN OP HET THEMA GEHOORBESCHERMING) PLAATSGEVONDEN DIE MOGELIJK EEN IMPACT HEBBEN GEHAD OP HET PROCES OF HET RESULTAAT VAN DE TOEPASSING?**
  .....
- ☐ **ZIJN ER BEPAALDE NEVENEFFECTEN DIE DE TOEPASSING TEWEEGGEBRACHT HEEFT IN DE ONDERNEMING?**
  .....

Naast jezelf als preventieadviseur/dienst zal je ook de andere verschillende doelgroepen moeten betrekken: zij die de toepassing uitgewerkt en/of geïmplementeerd hebben, de verantwoordelijke van de toepassing en de doelgroep/deelnemers van de toepassing

1. Hoe hebben de ontwikkelaars, implementeerders en de deelnemers (doelgroep) de toepassing ervaren?
2. Welke barrières hebben de ontwikkelaars, implementeerders en de deelnemers (doelgroep) de toepassing ervaren?
3. Heeft de toepassing het gewenste effect gehad?

Dit kan zowel via open vragen als via gesloten antwoordmogelijkheden bevraagd worden. Afhankelijk van de toepassing zullen de criteria anders geformuleerd worden. Hierbij een aantal vragen die je zou kunnen gebruiken:

- Toepassing 'x' heeft me gemotiveerd om mijn gehoorbescherming meer te dragen:

VOLLEDIG NIET AKKOORD	GEDEELTELIJK NIET AKKOORD	NEUTRAAL	GEDEELTELIJK AKKOORD	VOLLEDIG AKKOORD

- Wat vond je goed aan toepassing 'x'?
- Welke verbetersuggesties heb je over toepassing 'x' (wat heb je gemist, negatieve ervaringen, ...)?
- Welke ideeën heb jij nog om het dragen van gehoorbescherming gemakkelijker te maken?

Hieronder kan je een voorbeeld terugvinden voor een workshop:

IK VOND DE WORKSHOP	HELEMAAL NIET AKKOORD	GEDEELTELIJK NIET AKKOORD	NEUTRAAL	GEDEELTELIJK AKKOORD	HELEMAAL AKKOORD
INTERESSANT					
TE LANG					
TE BEPERKT					
OVERZICHTELIJK					
TE MOEILIJK					
MOTIVEREND OM GEHOORBESCHERMING MEER TE DRAGEN					

6.2.2 EFFECTEVALUATIE

Eigenlijk willen we blijvend info inwinnen over het draaggedrag. Dat kan door observatie door de preventieadviseur of ploegleiders waarmee je op een laagdrempelige manier het thema op de werkvloer opvolgt en onder de aandacht houdt. Maar het loont ook de moeite om na een langere periode het effect van de inspanningen na te gaan. Dit is dan de effectevaluatie.

Hierbij wil je een antwoord verwerven op onderstaande vragen::

1. Is er een evolutie in het draaggedrag van de gehoorbescherming?
2. Is er een evolutie bij de beïnvloedende factoren op het draaggedrag?
3. Wat is het effect op de gezondheid?
   - Zijn er minder meldingen van klachten
     - op korte termijn (hoofdpijn, vermoeidheid, ...) en
     - op lange termijn (gehoorverlies, oorsuizen, overgevoeligheid aan geluid, ...)

4. Wat is het effect op de onderneming op lange termijn?
    - Is er een positief effect merkbaar
        - op de productiviteit,
        - een daling in absenteïsme, …
    - ➜ ! Hou er rekening mee dat een duurzame gedragsverandering niet van vandaag op morgen gebeurt. Sommige effecten zullen dus pas op lange termijn meetbaar worden.

Timing: Het is daarom beter om dit pas 1 jaar na de uitvoering van stap 1 te bevragen. Herhaal dit bij voorkeur om de 3 tot 5 jaar.

Door de bevraging van stap 1 opnieuw te organiseren, kan je inzicht krijgen in de evolutie van draaggedrag, de beïnvloedende gedragsfactoren en het effect op de gezondheid.

(ZIE BIJLAGE 'VRAGENLIJST WERKNEMERS' STAP 1).

De medisch vastgestelde gezondheidseffecten kan je ook monitoren door het opvragen van het gezondheidstoezicht (groepsresultaten in functie van privacy) bij de arbeidsgeneeskundige dienst (indien de groepsgrootte dit toelaat).

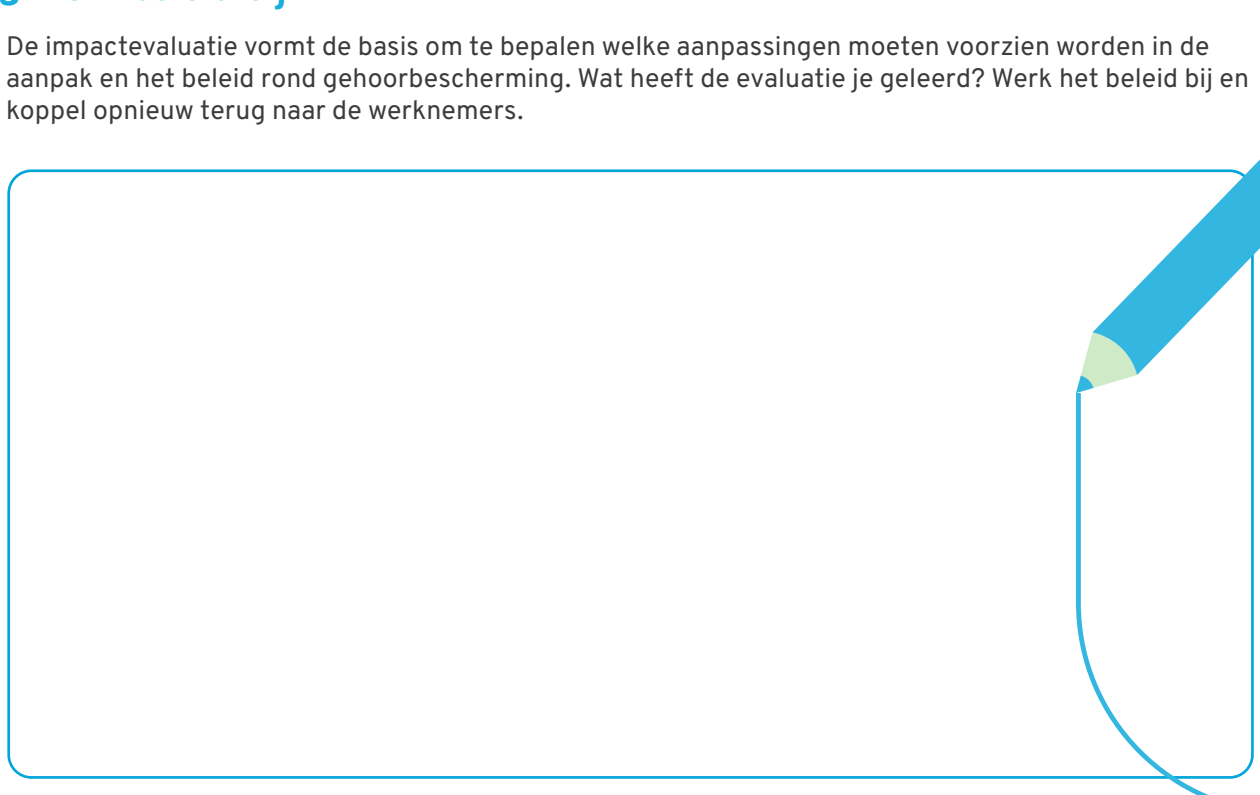
Onderzoek toont aan dat lawaaigeïnduceerd gehoorverlies een negatieve impact heeft op onder meer het aantal arbeidsongevallen, de productiviteit en het absenteïsme. **Een daling in het aantal nieuwe gevallen van lawaaigeïnduceerd gehoorverlies zal een positief effect hebben op de onderneming op lange termijn.**

6.2.3 KOSTENEFFECTIVITEITSEVALUATIE

Maak een kosten-batenanalyse van de uitwerking en implementatie van de toepassingen. Wees je ervan bewust dat een duurzame gedragsverandering tijd vraagt. De baten zullen mogelijk pas op lange termijn merkbaar zijn.

6.3 Werk beleid bij!

De impactevaluatie vormt de basis om te bepalen welke aanpassingen moeten voorzien worden in de aanpak en het beleid rond gehoorbescherming. Wat heeft de evaluatie je geleerd? Werk het beleid bij en koppel opnieuw terug naar de werknemers.



Methodiek als voorbeeld voor een brede veiligheidscultuur

In deze inspiratiegids ligt de focus op het stimuleren van gehoorbescherming. Deze methodiek kan echter ook gebruikt worden voor het aanmoedigen van ander gezond en veilig gedrag. Dit werd reeds af en toe aangehaald bij de toepassingen.

De deelnemende preventieadviseurs gaven dit zelf ook aan bij de bevraging (stap 1) : 'Veel van de vragen zijn ook van toepassing op andere PBMs' – 'Het zou wel wat voorbereiding vragen, maar hiervoor zou ik jullie lijst gebruiken.'

Om opnieuw tot een onderbouwde aanpak te komen, is het van belang om de verschillende stappen opnieuw te doorlopen:

STAP 0: BEGINSITUATIE

Ken je de huidige situatie goed of dienen er extra metingen te gebeuren? Kan er aan de bron of collectief een oplossing gevonden worden? Is er een duidelijk beleid opgesteld en is dit gekend bij de nodige werknemers?

STAP 1: IN WELKE MATE WORDT HET GEDRAG GESTELD IN DE ONDERNEMING EN WAAROM WEL OF NIET?

Tijdens ons onderzoek EarCovered at work, hebben we hier heel wat onderzoek naar gedaan. Daardoor konden we 13 cruciale factoren identificeren voor het dragen van gehoorbescherming..

Als je zelf aan de slag gaat voor een ander gedrag, zal je dus zoveel mogelijk informatie moeten vergaren zowel uit je eigen ervaring als uit die van de werknemers (bijvoorbeeld aan de hand van gesprekken). Daarna kan je zelf een vragenlijst opstellen die uit gelijkaardige onderdelen opgebouwd is als de vragenlijst over gehoorbescherming :

- Algemene gegevens
- Gedrag en intentie (zijn ze bereid het gezonde/veilige gedrag in de nabije toekomst te stellen)
- Info over de PBM's/ het gedrag
- Factoren die meespelen waardoor het gedrag wel/niet gesteld wordt (gedragsfactoren).
- Effecten van het 'ongezonde' gedrag (hoeveel werknemers ervaren al effecten?).

STAP 2: STEL DOELEN VOOROP

Aan de hand van de factoren die het meest naar voor komen uit stap 1, kan je op een gelijkaardige manier zelf doelen vooropstellen zoals geduid in stap 2. Neem de geformuleerde doelen uit dit onderzoek er gerust bij ter inspiratie.

STAP 3: SELECTEER TOEPASSINGEN OM TOT EEN DUURZAME VERANDERING TE KOMEN

De toepassingen die gegeven worden in functie van gehoorbescherming kunnen ook voor ander gedrag gebruikt worden. Hiervoor kan je best de transfer maken vanuit de tabel 'Mogelijke toepassingen vanuit dit onderzoek per veranderdoel':

- Voor gelijkaardige doelen kan je gebruik maken van de gesuggereerde toepassingen.

Je kan ook inspiratie vinden bij het **Vlaams Instituut Gezond Leven.**

STAP 4, 5 en 6 zijn reeds algemeen geformuleerd waardoor je die op dezelfde manier kan gebruiken voor ander veilig gedrag.

Graag sluiten we af met een aantal algemene tips voor een brede veiligheidscultuur:

- Probeer veiligheid en gezondheid te integreren in de dagelijkse werking van de organisatie: kies bijvoorbeeld een gezonde optie als relatiegeschenk, catering, vaste rubriek rond veiligheid in de nieuwsbrief binnen het beleid.
- Blijf op de hoogte van maatschappelijke trends rond veiligheid en gezondheid op het werk en bespreek deze ook met je leidinggevenden. In Modulyss bijvoorbeeld, gaat het eerste vergaderpunt in gelijk welke vergadering altijd over 'Veiligheid'.
- CNH probeert via een cultuurshift tot een veiligheidscultuur te komen in het bedrijf, waarbij veiligheid hand in hand gaat met kwaliteit, winst en levering naar de klant toe.
  - Voor meer info hierover: **Stap 7: Veranker in het organisatiebeleid | Vlaams Instituut Gezond Leven.**

Heel fijn dat jullie met onze gids aan de slag gingen! Nu sta je 6 stapjes dichter bij een gezonde, veilige en aangename werkplek en daar mag je trots op zijn!

Verspreid de gids gerust verder…

We zijn benieuwd naar jullie feedback, ervaringen en eventuele verdere vragen: **earcoveredatwork@arteveldehs.be**

EarCovered at work

Vragenlijst preventieadviseur

Gedrag

Wanneer ik in lawaai werk*, draag ik mijn gehoorbescherming…
(* of in een ruimte met lawaai ben bv. voor een controle, rondleiding)

○ NOOIT ○ ZELDEN ○ SOMS ○ VAAK ○ (BIJNA) ALTIJD

Ik ben van plan gehoorbescherming wel/meer te dragen in lawaai op korte termijn (ongeveer binnen de maand).

○ ZEKER NIET ○ WAARSCHIJNLIJK NIET ○ MISSCHIEN ○ WAARSCHIJNLIJK WEL ○ ZEKER WEL

○ IK DRAAG MIJN GEHOORBESCHERMING ALTIJD

Gehoorbescherming

Weet je hoeveel de verschillende types beschikbare gehoorbescherming op het werk dempen?

○ JA ○ NEE, NIET SPECIFIEK PER TYPE ○ NEE, VOOR GEEN ENKEL TYPE

Welke gehoorbescherming draag jij het meest?

Gedragsfactoren

Gehoorbescherming is moeilijk te combineren met andere bescherming (bril, helm, …).

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik weet hoe gehoorbescherming onderhouden moet worden.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Gehoorbescherming beperkt mogelijkheden om met anderen te praten.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik heb moeite met telefoneren wanneer ik gehoorbescherming draag.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik ken de voor- en nadelen van de verschillende soorten gehoorbescherming.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

De meeste van mijn collega's van de preventiedienst dragen gehoorbescherming in lawaai op de werkvloer.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik moedig de werknemers aan die constant in lawaai werken om gehoorbescherming te dragen.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik moedig de werknemers aan die sporadisch in lawaai zijn om gehoorbescherming te dragen.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik moedig mijn collega's van de preventiedienst aan om gehoorbescherming te dragen.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik moedig het management aan om gehoorbescherming te dragen.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Mijn collega's van de preventiedienst moedigen mij aan om gehoorbescherming te dragen.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Gehoorbescherming dragen is algemeen aanvaard in het bedrijf.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Het management draagt gehoorbescherming in lawaai op de werkvloer.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik voel mij gesteund door het management in mijn voorstellen rond het beleid met betrekking tot gehoorbescherming.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik ben in staat om gehoorbescherming te dragen ook al dragen de meeste van mijn collega's deze niet.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Geluid is volgens WHO schadelijk vanaf je 8 uur werkt in

- ○ Meer dan 70 decibel
- ○ Meer dan 75 decibel
- ○ Meer dan 80 decibel
- ○ Meer dan 85 decibel
- ○ Meer dan 90 decibel
- ○ Meer dan 95 decibel
- ○ Meer dan 100 decibel
- ○ Weet ik niet

EarCovered at work

Vragenlijst werknemers

Beste werknemer

Waarom draag jij jouw gehoorbescherming wel of niet op het werk? We zijn benieuwd naar jouw mening!

De vragenlijst bestaat uit 5 onderdelen en het invullen ervan duurt ongeveer 15 minuten. Er zijn geen 'juiste' of 'foute' antwoorden, jouw eigen mening telt!

Met jouw antwoorden gaan we aan de slag om het voor jou gemakkelijker te maken om je oren te beschermen.

Hartelijk bedankt om de vragenlijst in te vullen!

Jouw preventiedienst

Algemene gegevens

Ik ben ploegleider: ◯ Ja ◯ Nee

Functie:

Afdeling:

Gedrag

Wanneer ik in lawaai werk*, draag ik mijn gehoorbescherming…
(* of in een ruimte met lawaai ben bv. voor een controle, rondleiding)

◯ NOOIT ◯ ZELDEN ◯ SOMS ◯ VAAK ◯ (BIJNA) ALTIJD

Ik ben van plan gehoorbescherming wel/meer te dragen in lawaai op korte termijn (ongeveer binnen de maand).

◯ ZEKER NIET ◯ WAARSCHIJNLIJK NIET ◯ MISSCHIEN ◯ WAARSCHIJNLIJK WEL ◯ ZEKER WEL

◯ IK DRAAG MIJN GEHOORBESCHERMING ALTIJD

Gehoorbescherming

Ik heb deze gehoorbescherming ter beschikking op het werk (meerdere antwoorden mogelijk).

- ○ Oorkappen
- ○ Oorkappen bevestigd op helm
- ○ Op maat gemaakte oordoppen (otoplastieken)
- ○ Moussen oordoppen (wegwerp)
- ○ Herbruikbare (lamellen) oordoppen
- ○ Oorbeugel
- ○ **Actieve** op maat gemaakte oordoppen (otoplastieken)
  bv. communicatiesysteem, radio of automatische demping/versterking
- ○ **Actieve** oorkappen
  bv. met volumeknop, communicatiesysteem, radio of automatische demping/versterking
- ○ Weet ik niet

Welke gehoorbescherming draag jij het meest op het werk?

- ○ Oorkappen
- ○ Oorkappen bevestigd op helm
- ○ Op maat gemaakte oordoppen (otoplastieken)
- ○ Moussen oordoppen (wegwerp)
- ○ Herbruikbare (lamellen) oordoppen
- ○ Oorbeugel
- ○ **Actieve** op maat gemaakte oordoppen (otoplastieken)
  bv. communicatiesysteem, radio of automatische demping/versterking
- ○ **Actieve** oorkappen
  bv. met volumeknop, communicatiesysteem, radio of automatische demping/versterking
- ○ Ik draag nooit gehoorbescherming op het werk.

In het algemeen ben ik tevreden over de beschikbare gehoorbescherming.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik ben (helemaal) niet tevreden omdat:

In welke situaties lukt het goed om gehoorbescherming te dragen en waarom?

In welke situaties is het moeilijk om gehoorbescherming te dragen en waarom?

Op de werkplek waar ik het meest werk, is gehoorbescherming…

○ NIET AANBEVOLEN OF VERPLICHT ○ AANBEVOLEN ○ VERPLICHT ○ IK WEET HET NIET

Gedragsfactoren

Mijn stem klinkt vervelend met gehoorbescherming.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik vind het vervelend dat geluiden zo anders klinken met gehoorbescherming.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Gehoorbescherming zit in de weg tijdens mijn werk.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik vind het moeilijk om belangrijke geluiden (zoals heftruck/alarm) te horen als ik gehoorbescherming draag.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik ervaar problemen met het horen van mijn gereedschap of machines als ik gehoorbescherming draag.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

De inrichting van de werkomgeving motiveert me om gehoorbescherming te dragen.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

De meeste van mijn collega's dragen gehoorbescherming in lawaai op de werkvloer.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

De ploegleider draagt gehoorbescherming in lawaai op de werkvloer.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Mijn preventieadviseur draagt gehoorbescherming in lawaai op de werkvloer.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

De preventieadviseur moedigt mij aan om gehoorbescherming te dragen.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik draag mijn gehoorbescherming omdat het een gewoonte is.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Zonder gehoorbescherming vind ik mijn werkplek te luid:

○ NOOIT ○ ZELDEN ○ SOMS ○ VAAK ○ (BIJNA) ALTIJD

Ik vind dat werknemers gehoorbescherming moeten dragen elke keer ze in lawaai werken.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik zie het voordeel in van het dragen van mijn gehoorbescherming voor kortstondige blootstelling aan lawaai.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik ben in staat om de gehoorbescherming te dragen ook al dragen de meeste van mijn collega's deze niet.

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Ik weet waar ik gehoorbescherming moet dragen

○ VOLLEDIG NIET AKKOORD ○ GEDEELTELIJK NIET AKKOORD ○ NEUTRAAL ○ GEDEELTELIJK AKKOORD ○ VOLLEDIG AKKOORD

Effecten van lawaai

Ik heb last van een verminderd gehoor.

○ NOOIT ○ ZELDEN ○ SOMS ○ VAAK ○ (BIJNA) ALTIJD

Ik heb last van oorsuizen (geruis of gepiep in de oren).

○ NOOIT ○ ZELDEN ○ SOMS ○ VAAK ○ (BIJNA) ALTIJD

Ik ben overgevoelig voor geluiden (geluiden die mijn collega's normaal vinden, zijn voor mij vaak té luid).

○ NOOIT ○ ZELDEN ○ SOMS ○ VAAK ○ (BIJNA) ALTIJD

Ik heb pijn aan mijn oren na de shift (wanneer ik géén gehoorbescherming draag).

○ NOOIT ○ ZELDEN ○ SOMS ○ VAAK ○ (BIJNA) ALTIJD

Ik heb last van hoofdpijn na de shift (wanneer ik géén gehoorbescherming draag).

○ NOOIT ○ ZELDEN ○ SOMS ○ VAAK ○ (BIJNA) ALTIJD

Ik heb last van vermoeidheid na de shift (wanneer ik géén gehoorbescherming draag).

○ NOOIT ○ ZELDEN ○ SOMS ○ VAAK ○ (BIJNA) ALTIJD

Deelname aan een gesprek

Bedankt om de vragenlijst in te vullen want jouw mening maakt het verschil! Heb je interesse om verder deel te nemen aan een groepsgesprek om hierover nog meer jouw mening te delen?

○ JA ○ MISSCHIEN ○ NEE

Vul dan hier jouw naam in: _____

EarCovered at work

Interviewguide focusgroep werknemers/ploegleiders

Inleiding door moderator

➤ STEL JEZELF VOOR

➤ BEDANK IEDEREEN OM AANWEZIG TE ZIJN.

➤ DUID HET DOEL VAN DIT GROEPSGESPREK:

We zijn hier vandaag samen om het te hebben over lawaai en gehoorbescherming op het werk. We zijn benieuwd hoe jullie dit hier in de onderneming ervaren en of jullie tips hebben om het voor jullie aangenamer te maken.

➤ DUID DE DUUR:

Dit gesprek zal maximum 1 uur duren.

➤ GEEF AAN DAT JULLIE GEÏNTERESSEERD ZIJN IN HUN MENING:

We willen graag jullie mening horen. Er zijn geen juiste of foute antwoorden.

➤ MAAK AFSPRAKEN VOOR TIJDENS HET GESPREK:

Iedereen zelf kiest wat hij/zij zegt. Alles wat gezegd wordt, blijft binnen deze groep. Elke mening telt, niets is verkeerd. We hebben respect voor elkaars mening

➤ LICHT TOE HOE HET GESPREK IN ELKAAR ZIT:

We beginnen meteen voorstellingsronde waarbij iedereen zichzelf voorstelt dan komt er een inleidende vraag en vervolgens gaan we dieper in op bepaalde aspecten. De laatste 10 minuten zullen dienen om het gesprek nog eens samen te vatten.

➤ LICHT TOE WAT ER MET DE INFORMATIE UIT HET GESPREK ZAL GEDAAN WORDEN:

Hetgeen hier vandaag besproken zal worden, zal meegenomen worden om te bepalen welke acties we in het bedrijf zullen doorvoeren op vlak van lawaai en gehoorbescherming op het werk. We willen er voor zorgen dat jullie comfortabeler kunnen werken.

Ijsbreker: Iedereen stelt zichzelf voor

➤ WIE BEN JE?

➤ KENNEN JULLIE ELKAAR?

Inleidende vraag

➤ DOEL: ALGEMENE OPINIE OVER ONDERWERP – IEDEREEN EENS AAN BOD LATEN KOMEN – NOG NIET DIEPGAAND

Voorbeeldvragen:

- **Hoe belangrijk vinden jullie het dat wij/de onderneming op zoek gaat naar de oorzaken waarom gehoorbescherming wel/niet gedragen wordt?**
- **Hoe belangrijk vinden jullie het dat wij/de onderneming (nieuwe) acties willen uitwerken en ondernemen die ervoor zorgen dat gehoorbescherming meer gedragen wordt?**
- **Hoe belangrijk vinden jullie het dat wij/de onderneming een aanpak (nieuwe) acties willen uitwerken en ondernemen om de veiligheid op de werkvloer te verhogen in het algemeen?**

Transitvraag

➤ DOEL: PEILEN NAAR PERSOONLIJKE ERVARINGEN OF CONCREET GEDRAG, NOG NIET GEDRAGSFACTOREN

- **Vraag: Wat vind je van het geluid op het werk?**

Sleutelvragen: doorvragen

➤ DOEL: DOORVRAGEN OP ONDUIDELIJKHEDEN VANUIT DE VRAGENLIJST OF ANDERE VRAGEN:

Voorbeeldvragen:

ALGEMENE VRAGEN

- **Wat vond je van de vragenlijst?**
- **Heeft het invullen van de vragenlijst een invloed gehad op jouw gedrag of dat van je collega's?**
- **Wat is volgens jullie de voornaamste reden waarom jij en/of je collega's geen gehoorbescherming dragen in lawaai op het werk?**
- **Wat is volgens jullie de voornaamste reden waarom jij en/of je collega's wél gehoorbescherming dragen in lawaai op het werk?**
- **Hoe zou volgens jou het geluid hier op het werk kunnen aangepast worden?**
- **Wat zou er voor zorgen dat er meer gehoorbescherming zou gedragen worden door jou en/of je collega's?**
- **Wat zou er moeten veranderen in het bedrijf opdat er meer gehoorbescherming zou gedragen worden door jou en/of je collega's?**
- **Moesten jullie hier baas zijn, hoe zouden jullie het aanpakken om ervoor te zorgen dat iedereen zijn gehoorbescherming draagt?**
- **Spreken jullie soms onderling over het lawaai op het werk?**

VRAGEN OP BASIS VAN RESULTATEN UIT DE VRAGENLIJST:

- Indien de resultaten tijdens het gesprek doorgenomen worden:
  - Voorafgaand aan het overlopen van de resultaten van de vragenlijst:
    - → Waar zijn jullie benieuwd naar?
  - Doorloop samen met de werknemers een aantal resultaten:
    - → Waren de resultaten zoals verwacht? Welke resultaten had je verwacht/wat had je niet verwacht?
    - → Wat is jullie opgevallen?
    - → Is er info die je nog ontbreekt/waar je nog benieuwd naar bent?
  - Heb je de indruk dat er na de vragenlijstafname iets veranderd is in het draaggedrag bij jezelf of de collega's?
  - Hoe worden deze resultaten best gecommuniceerd naar jullie collega's?

- Indien de resultaten reeds voor het groepsgesprek gecommuniceerd zijn naar de werknemers.
  - Hebben jullie de communicatie rond de resultaten van de vragenlijst goed ontvangen?
  - Werd dit door alle collega's bekeken?
    - → Hoe kunnen we ervoor zorgen dat alle collega's deze info doornemen?
  - Wat vond je van deze resultaten?
  - Wat vonden je collega's van deze resultaten?
  - Welke informatie vond je interessant?
  - Wat ontbrak je nog?
  - Wat besluit je hieruit?

VRAGEN INDIEN ER AL PLANNEN ZIJN VOOR ACTIES TE ONDERNEMEN:

- Wij dachten eraan om dit (te specifiëren) te ondernemen in de bedrijf. Wat denken jullie hiervan?

Besluitende vraag

➤ DOEL: DE INTERVIEWER KRIJGT INZICHT IN HET GEWICHT VAN ELK VAN DE AANGESNEDEN ONDERWERPEN EN HET GESPREK WORDT AFGESLOTEN

Voorbeeldvragen:

- Is het juist om te concluderen dat … (nog in te vullen op moment zelf)
- Zou je daar graag nog iets aan toevoegen?
- Is er nog iets dat je kwijt wil of zijn er nog vragen?

Bedanking voor hun bijdrage

Meedelen wat er met deze informatie zal gebeuren

Mijn stappenplan

EarCovered at work

	PRIORI	VRAGEN	DOELEN	TOEPASSINGEN	KEUZE
INRICHTING / FYSIEKE CONTEXT / AANBOD		1. Geluiden en eigen stem vervelend 2. Minder in de weg 3. Belangrijke geluiden 4. Gereedschap/machines	De werknemers kunnen gebruik maken van gehoorbescherming ○ waarbij geluiden en de eigen stem niet vervelend klinken ○ die hen niet hindert tijdens het werk ○ waarmee belangrijke geluiden en gereedschap/machines nog gehoord worden De werknemers weten dat er een periode van gewenning nodig is om de nieuwe luisteromgeving met gehoorbescherming gewoon te worden.	Selecteer de juiste gerhoorbescherming (N)	
				Geef tips en tricks om het dragen van gehoorbescherming tot een gewoonte te maken (H) Laat een collega getuigen (L)	
		5. Inrichting motiverend	De werknemers percipiëren (onbewust) de inrichting van de werkomgeving als motiverend om gehoorbescherming te dragen.	Informeer de werknemer over lawaai en gehoorbescherming (K) Optimaliseer de beschikbaarheid van de gehoorbescherming (M) O Voorzie (of 'pimp' bestaande) signalisatie (O) Gebruik visuele reminders om de competenties en drijfveren te versterken (F) Geef de werknemers een stem (G)	

	PRIORI	VRAGEN	DOELEN	TOEPASSINGEN	KEUZE
SOCIALE CONTEXT		6. Ploegleider/ preventieadviseur/ collega's dragen	De werknemer ziet het goede voorbeeld bij de collega's/ploegleider/ preventieadviseur/management.	Geef zelf het goede voorbeeld (I) Gebruik visuele reminders om de competenties en drijfveren te versterken (F) Creëer draagvlak (D)	
		7. Preventieadviseur moedigt aan	De werknemers worden aangemoedigd door de preventieadviseur om gehoorbescherming te dragen.	Communiceer met werknemers op een engagerende manier (persuasieve communicatie) (C) Bespreek tijdens een evaluatiegesprek het draaggedrag (B) Aanspreekgedrag: hoe geven we elkaar constructieve feedback (A) Creëer een ondersteunende sociale omgeving (E)	
AUTOMATISCHE DRIJFVEREN		8. Gewoonte	De werknemers dragen hun gehoorbescherming omdat het een gewoonte is.	Laat een collega getuigen (L) Geef tips en tricks om het dragen van gehoorbescherming tot een gewoonte te maken (H) Gebruik visuele reminders om de competenties en drijfveren te versterken (F)	

	PRIORI	VRAGEN	DOELEN	TOEPASSINGEN	KEUZE
REFLECTIEVE DRIJFVEREN		9. Zonder gehoorbescherming te luid	De werknemers percipiëren geluiden die schade kunnen berokkenen als te luid/ onveilig.	Informeer de werknemer over lawaai en gehoorbescherming (K) Gebruik visuele reminders om de competenties en drijfveren te versterken (F)	
		10. Elke blootstelling	De werknemers hebben een positieve attitude ten opzichte van het dragen van gehoorbescherming in elke lawaaierige situatie	Informeer de werknemer over lawaai en gehoorbescherming (K) Laat een collega getuigen (L) Gebruik visuele reminders om de competenties en drijfveren te versterken (F) Zorg voor een uitdaging om het draaggedrag te stimuleren (P)	
		11. Kortstondige blootstelling	De werknemers zien de voordelen van het dragen van gehoorbescherming voor een kortstondige blootstelling in.	Informeer de werknemer over diens gehoortest (J) Laat een collega getuigen (L) Gebruik visuele reminders om de competenties en drijfveren te versterken (F)	
		12. In staat ook al collega's niet	De werknemers voelen zich in staat om gehoorbescherming te dragen ook al dragen andere collega's deze niet.	Gebruik visuele reminders om de competenties en drijfveren te versterken (F) Aanspreekgedrag: Hoe geven we elkaar constructieve feedback (A)	
PSYCHISCHE COMPETENTIES		13. Weet waar	De werknemers weten waar gehoorbescherming aanbevolen/ verplicht is om te dragen. De werknemers zien waar gehoorbescherming aanbevolen/ verplicht is om te dragen.	Optimaliseer de beschikbaarheid van de gehoorbescherming (M) Voorzie (of 'pimp' bestaande) signalisatie (O)	

EarCovered at work

Colofon

De inspiratiegids is een publicatie in het kader van het onderzoeksproject EarCovered at work van de Arteveldehogeschool Gent, Expertisenetwerk Gezondheid en zorg.

De eerste jaren van dit onderzoeksproject (’19 – ’21) werden gefinancierd met middelen voor praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek van de Arteveldehogeschool. De daaropvolgende jaren (’21 – ’23) werden gefinancierd door het TETRA-programma van VLAIO met cofinanciering van de deelnemende organisaties en ondernemingen.

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze opgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke wijze ook zonder voorafgaande, schriftelijke toestemming van de uitgevers.

© 2023

ARTEVELDEHOGESCHOOL

V.U. Tomas Legrand
Algemeen directeur Arteveldehogeschool vzw
Hoogpoort 15 – 9000 Gent
+32 (0)9 234 90 00
www.arteveldehogeschool.be

ONDERZOEKERS - AUTEURS: Celien Byttebier, Nele Dufourmont en Hanne Messely

CONTACT: earcoveredatwork@arteveldehs.be