

VOORLICHTING EN INSTRUCTIE

MAAK JE EIGEN VEILIGHEIDSINSTRUCTIE

Met voorlichting en instructie wil je ervoor zorgen dat werknemers gezond en veilig werken. Het is belangrijk om dit zo te doen dat het ook echt bijdraagt aan de veiligheid. Een instructie is aanvullend op algemene (schriftelijke) informatie over het bedrijf, de risico's en maatregelen/voorschriften.

Wat levert het op?

Werknemers die goed geïnformeerd zijn, maken minder fouten, werken veiliger en zijn productiever.

Wat zegt de wet?

De Arbowet verplicht bedrijven om hun medewerkers goed voor te lichten over hoe zij hun werk veilig moeten doen. Als werkgever moet je hen wijzen op de risico's én op de maatregelen die zij zelf moeten nemen of jij als werkgever moet nemen om die risico's zo klein mogelijk te houden.

Dit document helpt je bij het geven van goede voorlichting en instructie. Dit document bestaat uit:

1. Een checklist ter voorbereiding
2. Een format van een bedrijfseigen veiligheidsinstructie
3. Een formulier van aantoonbaarheid

1. CHECKLIST TER VOORBEREIDING

Basisstappen

Stel vast hoe je de voorlichting en instructie zo specifiek mogelijk maakt. Denk hierbij aan:

1. Risico's en maatregelen die specifiek zijn voor het bedrijf, het werk, de werkplek;
2. Mondelinge voorlichting & instructie over de specifieke punten van werk, machine en werkplek.
3. Instructie op de werkplek en aan de hand van bijvoorbeeld bedrijfsspecifieke foto's of video.

Bekijk:

1. **WIE** wanneer voorlichting & instructie moet krijgen;
2. **HOE** voorlichting & instructie kernachtig en concreet gemaakt kan worden;
3. **HOE GECHECKT** kan worden of de voorlichting en instructie is begrepen.

Wat moet een werknemer kennen en kunnen?

Bedenk – voordat je werknemers informeert – wat zij precies moeten kennen en kunnen. Beschrijf:

1. De risico's die zij moeten kennen én kunnen herkennen in de praktijk;
2. De maatregelen: welke moeten zij kennen, herkennen en moeten zij nemen? En welke vaardigheden hebben zij hiervoor nodig?

Hoe weet je dat werknemers voldoende geïnformeerd zijn?

Er is maar één manier om te bepalen of werknemers voldoende op de hoogte zijn, namelijk door dit te checken. Ga na of werknemers:

1. De risico's kunnen aanwijzen op hun werkplek;
2. De risico's kunnen benoemen voor verschillende situaties en omstandigheden;
3. De genomen maatregelen kunnen aanwijzen op hun werkplek;
4. Kunnen vertellen welke maatregelen wanneer genomen moeten worden;
5. Het nemen van (bepaalde) maatregelen kunnen demonstreren.

Meer informatie: [E-book In 8 stappen veilig en gezond werken met internationale medewerkers](#)

2.FORMAT: BEDRIJFSEIGEN VEILIGHEIDSINSTRUCTIE

Volg onderstaande stappen om een bedrijfseigen veiligheidsinstructie te maken.

Stap 1: Stel de instructie op

Dit kan op verschillende manieren:

Beschrijf bijvoorbeeld aan de hand van foto's stap voor stap hoe een machine moet worden bediend.

Neem in de beschrijving op:

- de risico's die werknemers moeten weten;
- de maatregelen die werknemers moeten weten;
- de maatregelen die werknemers moeten nemen en welke vaardigheden daarvoor nodig zijn.

Zie hieronder voorbeelden van instructies in beeld:

Voorbeeld 1: Instructie in beeld



Voorbeeld 2: Instructie in beeld

Voorbeeld van een goed- en foutsituatie: Hele Deense karren stapelen met koppelstang



GOED

FOUT



Stap 2: Is de instructie begrepen?

Vraag medewerkers of de instructie duidelijk is en neem voorstellen over.

Check na de uitleg of diegene:

- de risico's kan aanwijzen;
- de risico's kan benoemen voor verschillende situaties en omstandigheden;
- weet wanneer je welke maatregelen moet nemen;
- de genomen maatregelen kan aanwijzen;
- de te nemen maatregelen kan voordoen.

Stap 3: Hang de instructie op een zichtbare plaats, bij voorkeur op de werkplek zelf

Stap 4: Maak het aantoonbaar

Gebruik hiervoor bijvoorbeeld onderstaand Formulier van Aantoonbaarheid

3. FORMULIER VAN AANTOONBAARHEID

Instructie gegeven op: - -

Door:

Aanwezig:

Naam	Paraaf

Besproken onderwerpen: (aangeven welke bedieningshandelingen zijn besproken is)

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

Wat verder is besproken:

- ☐
- ☐



Stigas

Korenmolenlaan 2 | 3447 GG Woerden | 085 - 044 07 00, optie 1 | info@stigas.nl | www.stigas.nl