

Groepsrapport

Organisatie: Groep IDEWE



Groep IDEWE - Dienst Kennis, Informatie en Research

www.idewe.be | info@idewe.be | <https://wellfie-p01.idewe.be> |

info@wellfie.be

Datum

2018-10-02

INVESTEERT IN
JOUW TOEKOMST



1. Respons/aantal deelnemers Wellfie in uw organisatie

In de onderstaande tabel vindt u de responsgegevens terug voor uw organisatie. De respons heeft invloed op de representativiteit van de resultaten. Hoe hoger de Wellfie respons is, hoe representatiever de resultaten zijn voor uw organisatie of de afdeling/departement/functiegroep die u heeft bevraagd.

1.1. Wellfie respons in het algemeen

Aantal Uitgenodigd

10

Aantal Gestart

10

(100% gestart)

Aantal Voltooid

10

(100% voltooid)

Datum uitgenodigd: 2018-10-01

Datum afgesloten: 2018-10-02

2. Uw perceptie versus de perceptie van uw medewerkers

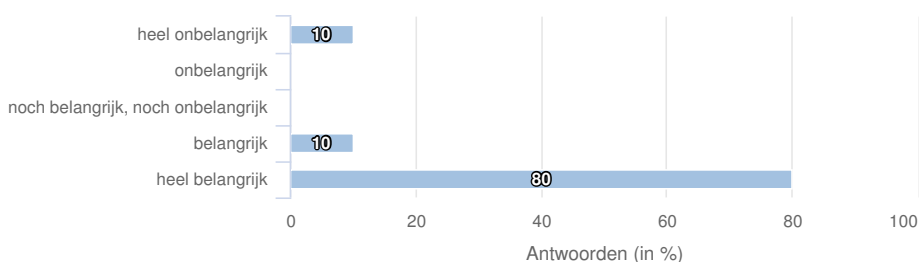
In dit onderdeel van het rapport komen de vragen aan bod die zowel aan u als aan uw medewerkers werden gesteld. Hieruit kan u afleiden in welke mate uw inschatting van het welzijn in uw onderneming overeenstemt met de inschatting van uw medewerkers. De resultaten worden telkens weergegeven per verdieping van het huis van werkvermogen.

2.1. Gelijvloers : Gezondheid en functionele capaciteiten

Vindt u het belangrijk dat uw werkgever aandacht besteedt aan de gezondheid van medewerkers?

Antwoord werkgever : helemaal oneens

Antwoorden werknemers:

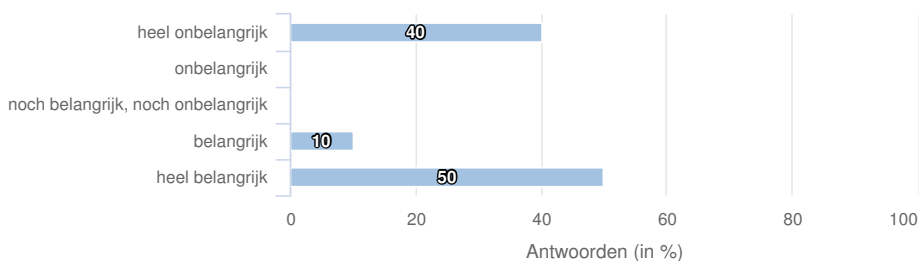


Medische vragen

Vindt u het belangrijk dat uw werkgever gezonde leefgewoonten op het werk stimuleert?

Antwoord werkgever : noch eens, noch oneens

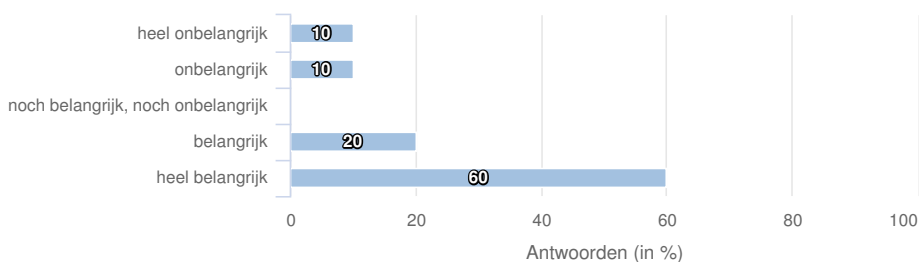
Antwoorden werknemers:



Vindt u het belangrijk dat er door uw werkgever/in uw onderneming aandacht besteed wordt aan het behoud van werkvermogen van oudere medewerkers?

Antwoord werkgever : noch eens, noch oneens

Antwoorden werknemers:

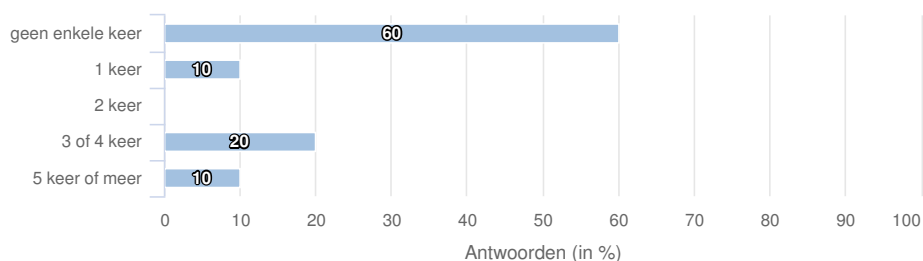


Verzuim

Hoeveel keer bleef u in de afgelopen 12 maanden thuis om redenen die op het werk te vinden zijn?

Antwoord werkgever : altijd

Antwoorden werknemers:



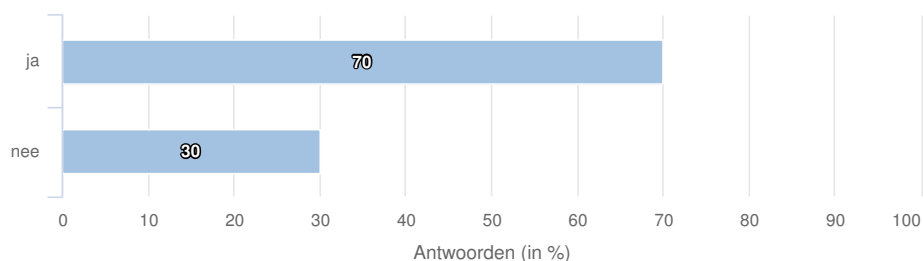
2.2. Verdieping 1 : Competenties

Talentmanagement

Wordt er een peter/meter voorzien om nieuwkomers in te werken?

Antwoord werkgever : nee

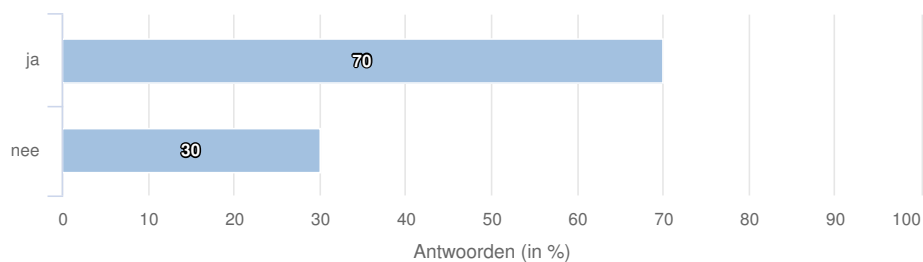
Antwoorden werknemers:



Is er voor uw functie een opleidingsplan met bijbehorend budget voorzien?

Antwoord werkgever : ja

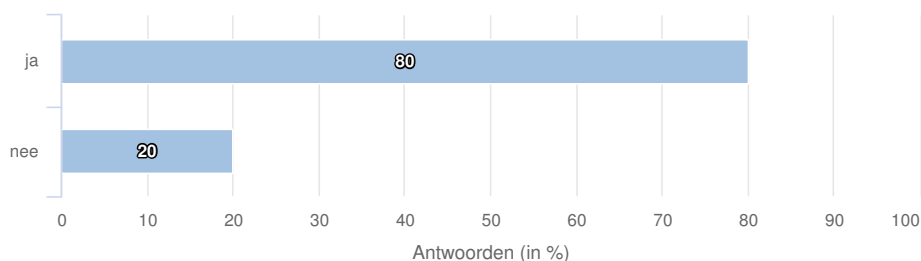
Antwoorden werknemers:



Volgt u graag opleidingen?

Antwoord werkgever : ja

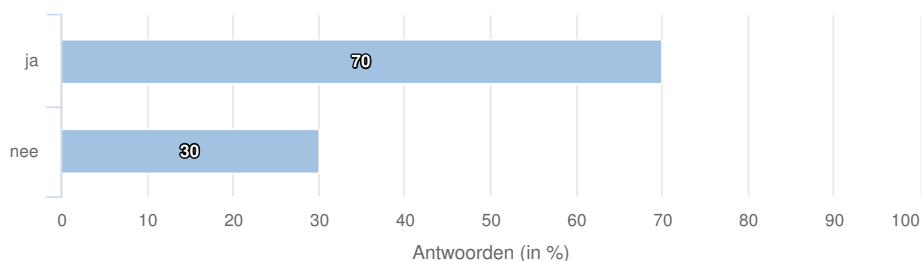
Antwoorden werknemers:



Heeft u in de afgelopen 3 jaar minstens één opleiding gevolgd?

Antwoord werkgever : ja

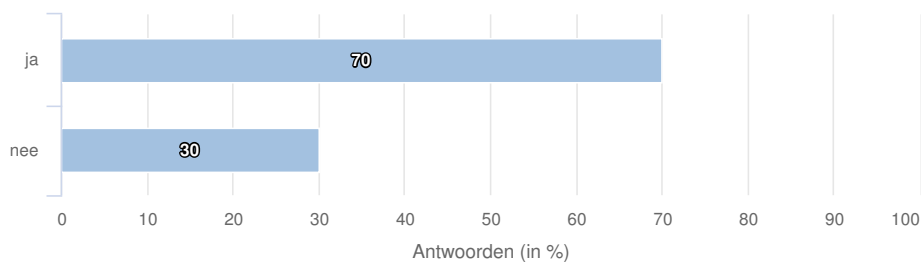
Antwoorden werknemers:



Kent u dankzij feedbackgesprekken met uw leidinggevende uw sterktes en zwaktes?

Antwoord werkgever : nee

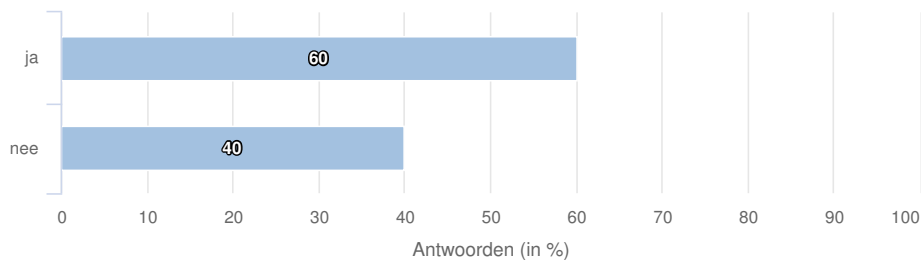
Antwoorden werknemers:



Vindt u dat uw competenties ten volle worden benut?

Antwoord werkgever : nee

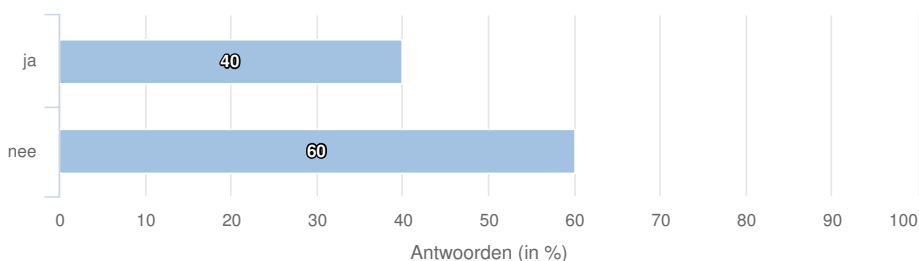
Antwoorden werknemers:



Weet u goed wat u nog kan of wil met uw loopbaan?

Antwoord werkgever : ja

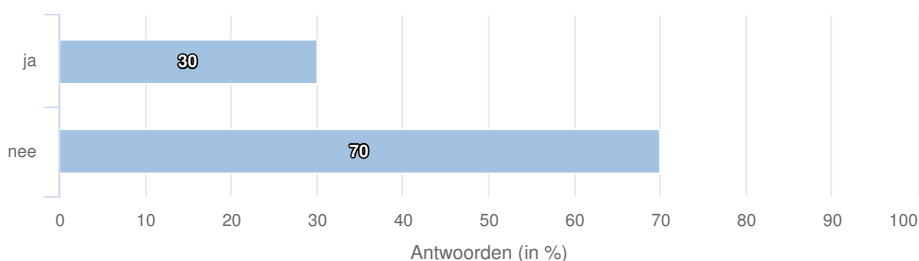
Antwoorden werknemers:



Vindt u dat het delen van kennis wordt gestimuleerd?

Antwoord werkgever : ja

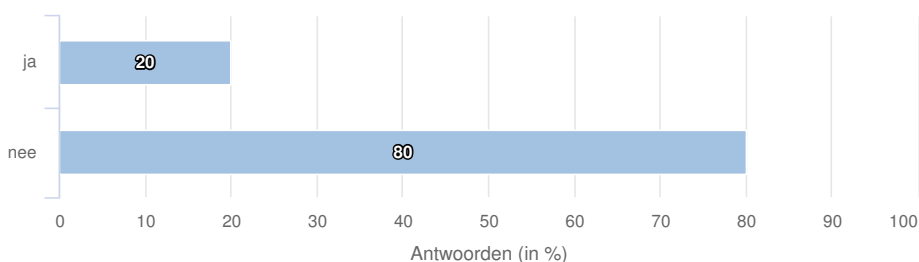
Antwoorden werknemers:



Vindt u dat er voldoende oog is voor de inzet van medewerkers?

Antwoord werkgever : ja

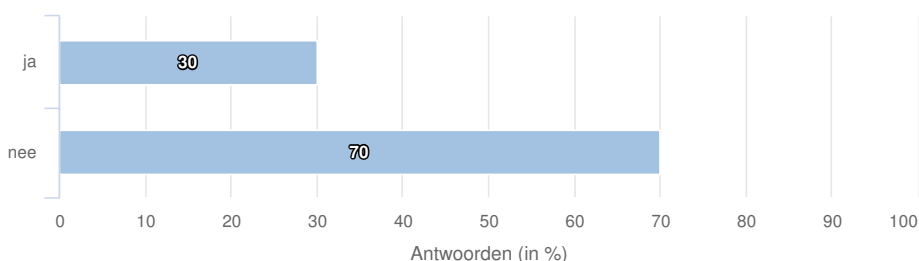
Antwoorden werknemers:



Vindt u dat er een lerende en open gesprekscultuur is in de onderneming?

Antwoord werkgever : nee

Antwoorden werknemers:



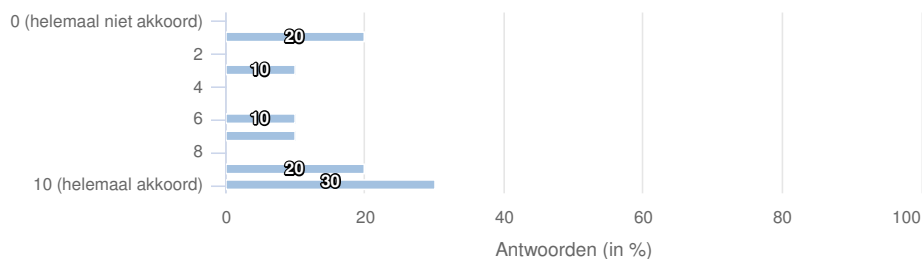
2.3. Verdieping 2 : Waarden, houding en motivatie

Waarden en normen

Dit is een onderneming met toekomst

Antwoord werkgever : 7

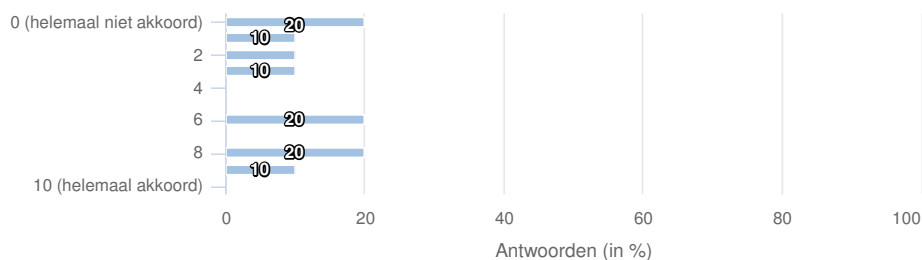
Antwoorden werknemers:



In deze onderneming werken we vanuit duidelijke waarden

Antwoord werkgever : 8

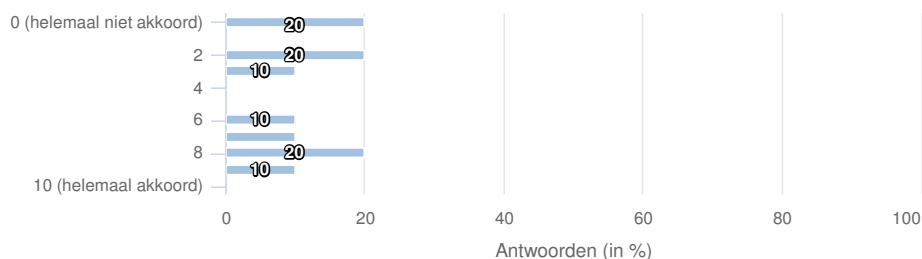
Antwoorden werknemers:



In deze onderneming tellen medewerkers mee als persoon

Antwoord werkgever : 8

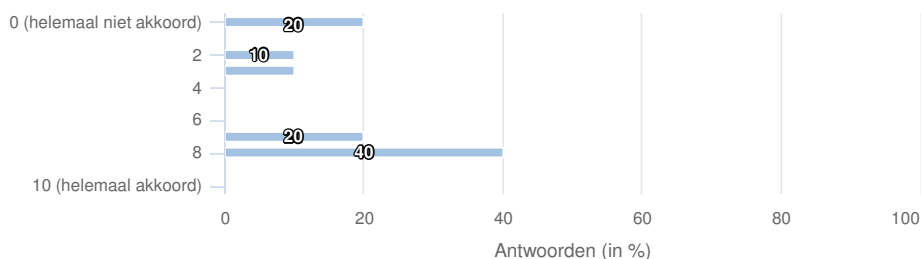
Antwoorden werknemers:



In deze onderneming wordt elke medewerker gestimuleerd om het beste van zichzelf te geven

Antwoord werkgever : 8

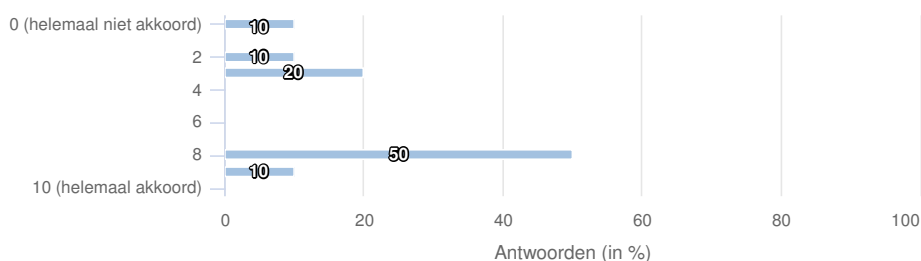
Antwoorden werknemers:



Mijn opdracht biedt mij de kans mijn talenten te benutten en mezelf verder te ontwikkelen

Antwoord werkgever : Deze vraag werd niet aan u gesteld

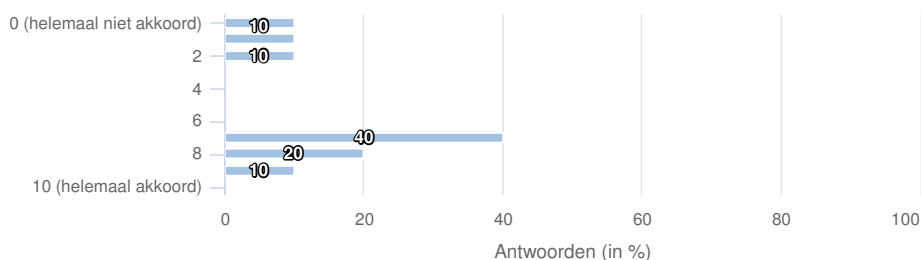
Antwoorden werknemers:



Ik kan op elk ogenblik de betekenis zien van mijn bijdrage aan het gemeenschappelijk resultaat

Antwoord werkgever : Deze vraag werd niet aan u gesteld

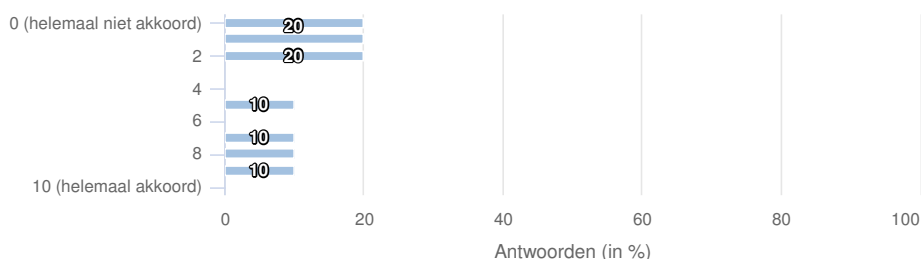
Antwoorden werknemers:



We doen hier wat we zeggen en we zeggen wat we doen

Antwoord werkgever : Deze vraag werd niet aan u gesteld

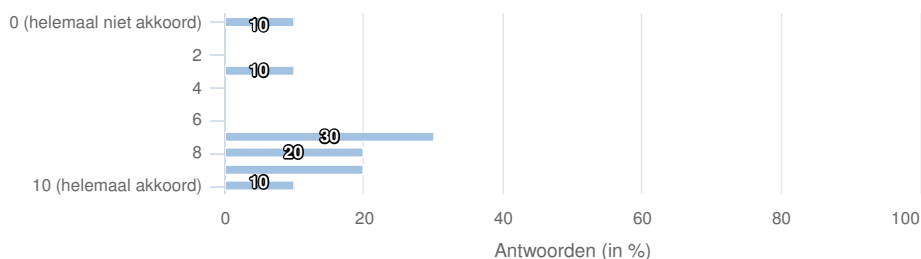
Antwoorden werknemers:



Mijn persoonlijke waarden sluiten aan bij de waarden van deze organisatie

Antwoord werkgever : Deze vraag werd niet aan u gesteld

Antwoorden werknemers:

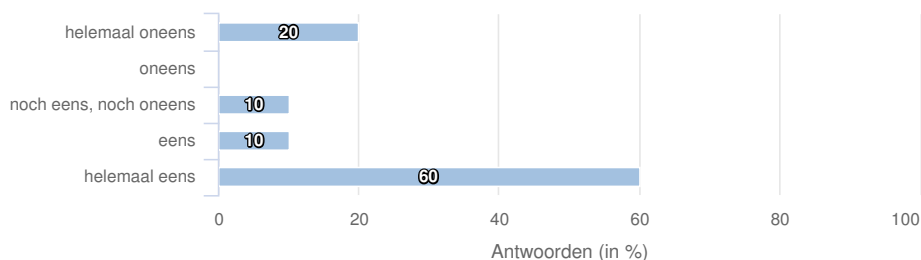


Houding en motivatie

Ik kan met anderen op mijn werk praten over wat ik echt belangrijk vind

Antwoord werkgever : helemaal eens

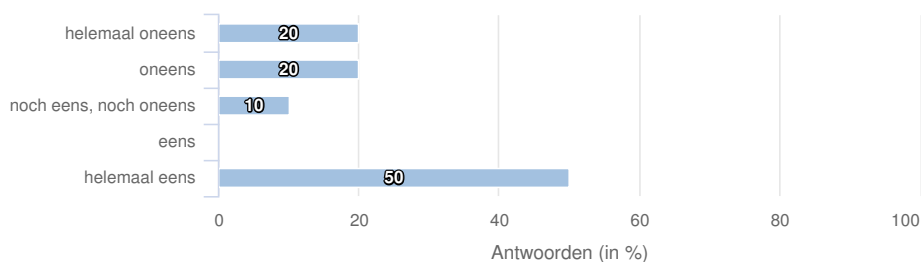
Antwoorden werknemers:



Ik voel me een deel van een groep op het werk

Antwoord werkgever : Deze vraag werd niet aan u gesteld

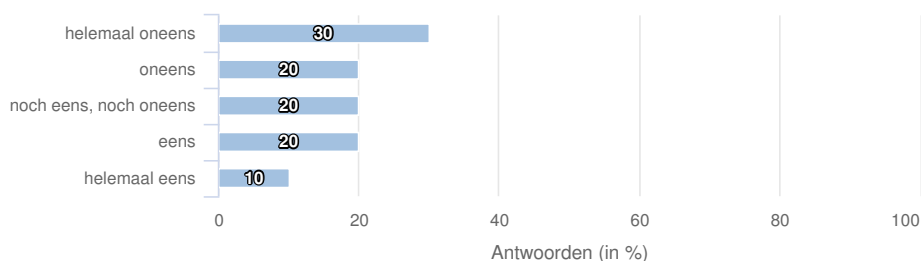
Antwoorden werknemers:



Mijn werkeisen zorgen voor hinder in mijn privéleven

Antwoord werkgever : eens

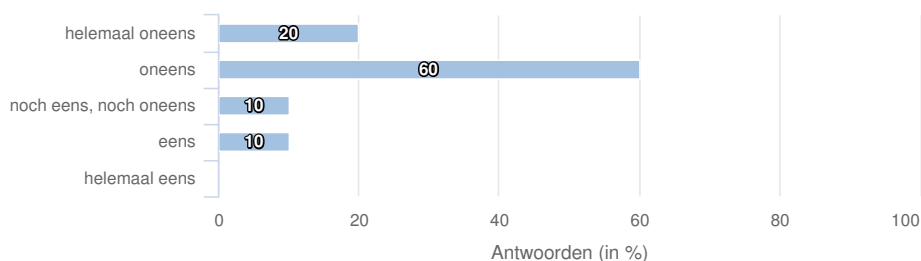
Antwoorden werknemers:



Mijn privéleven zorgt voor hinder tijdens mijn werk

Antwoord werkgever : noch eens, noch oneens

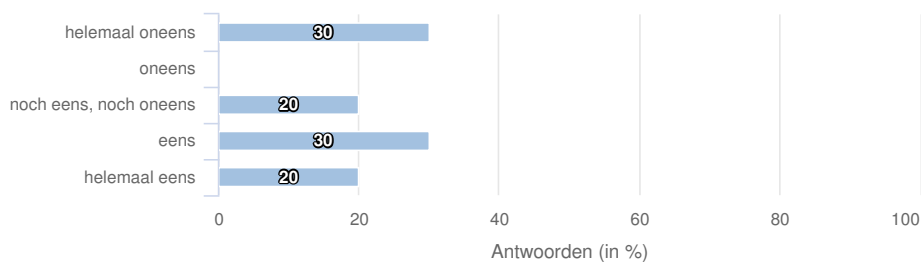
Antwoorden werknemers:



Ik ben, alles bij elkaar genomen, tevreden met mijn werk

Antwoord werkgever : noch eens, noch oneens

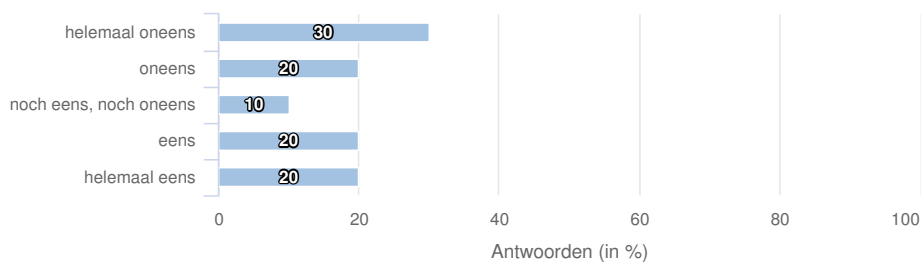
Antwoorden werknemers:

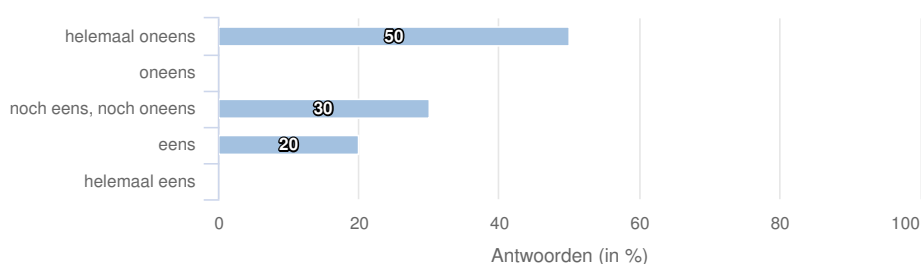
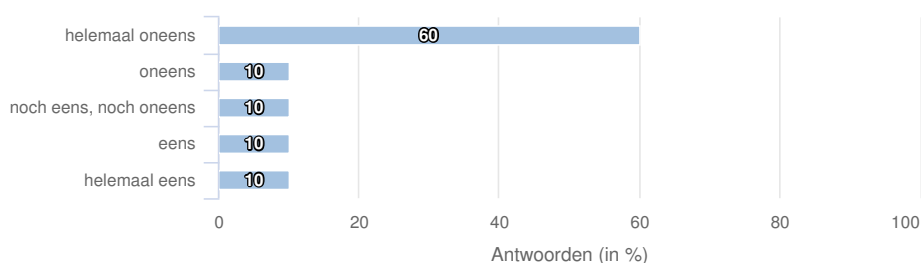
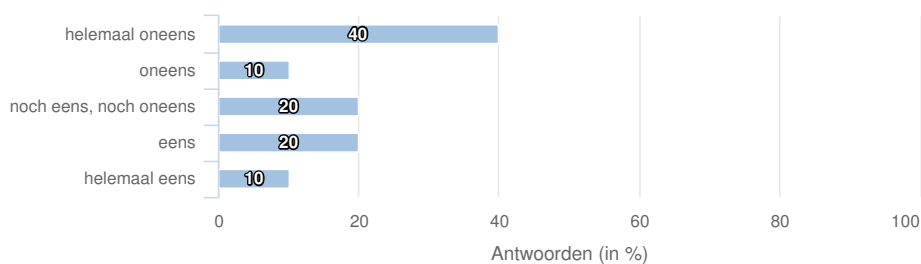


Ik heb vertrouwen dat deze onderneming mij eerlijk zal behandelen

Antwoord werkgever : helemaal oneens

Antwoorden werknemers:

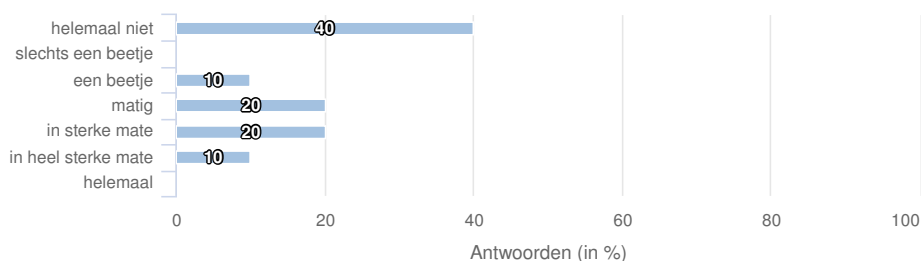


Tegenwoordig heb ik zin om mijn baan op te zeggen**Antwoord werkgever :** helemaal eens**Antwoorden werknemers:****Momenteel ben ik actief op zoek naar een andere baan****Antwoord werkgever :** Deze vraag werd niet aan u gesteld**Antwoorden werknemers:****Wanneer een andere onderneming mij een baan zou aanbieden, dan zou ik niet aarzelen om ze aan te nemen****Antwoord werkgever :** Deze vraag werd niet aan u gesteld**Antwoorden werknemers:**

Ik doe moeite voor mijn job omdat de dingen die ik doe in deze baan voor mij persoonlijk heel betekenisvol zijn

Antwoord werkgever : oneens

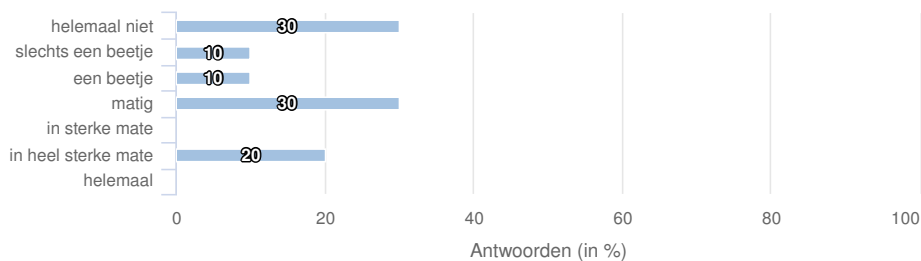
Antwoorden werknemers:



Ik doe moeite voor mijn job omdat ik het zinvol vind om moeite te doen voor mijn werk

Antwoord werkgever : Deze vraag werd niet aan u gesteld

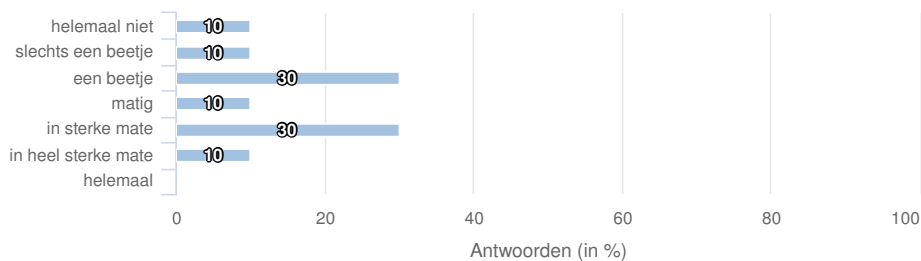
Antwoorden werknemers:



Ik doe moeite voor mijn job omdat ik deze baan graag doe

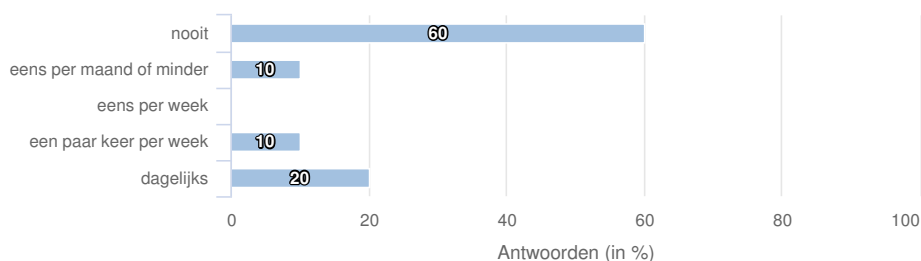
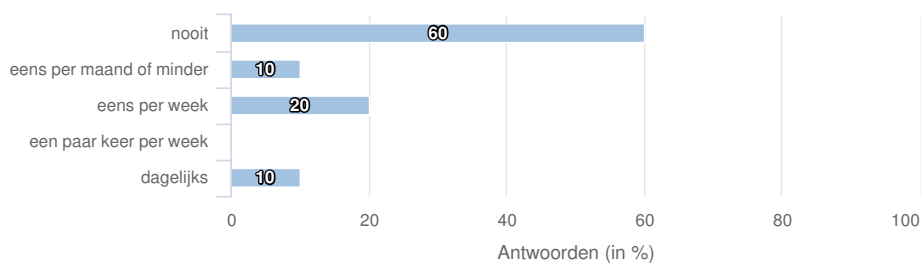
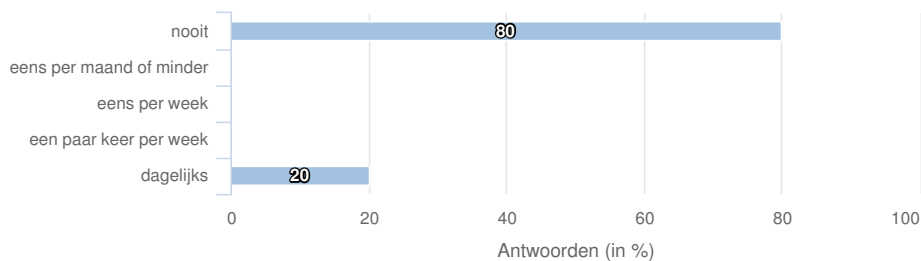
Antwoord werkgever : Deze vraag werd niet aan u gesteld

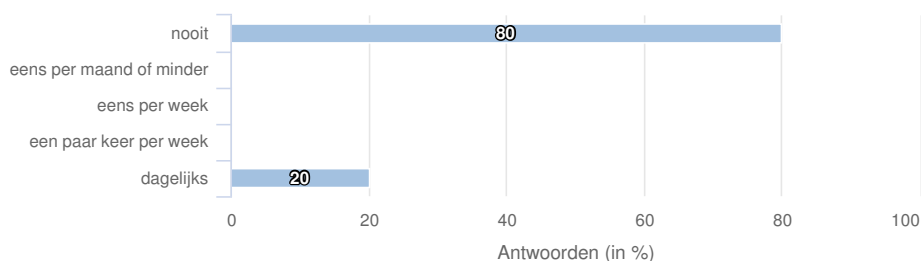
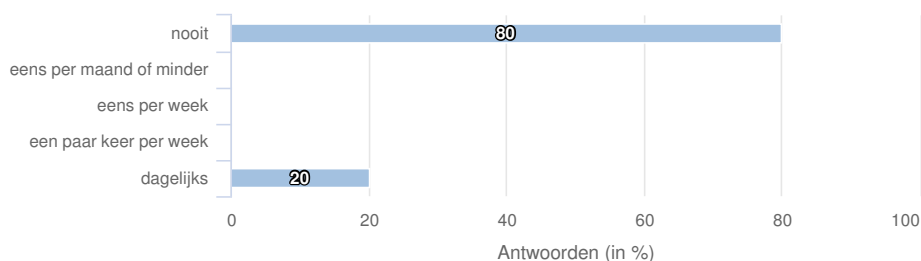
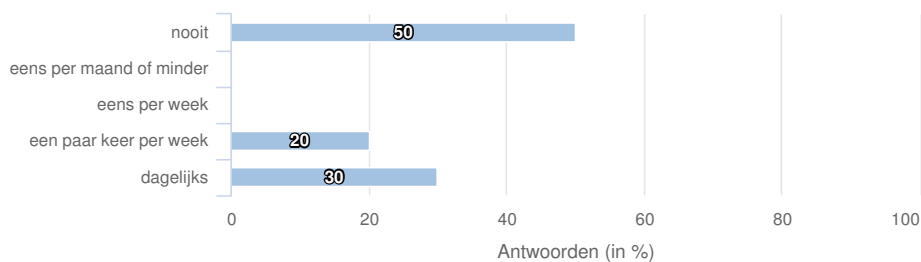
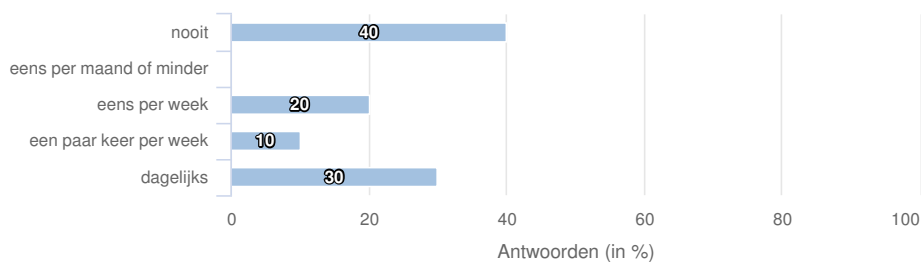
Antwoorden werknemers:

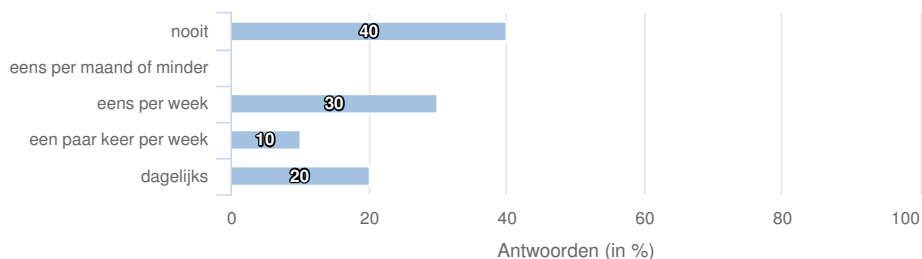
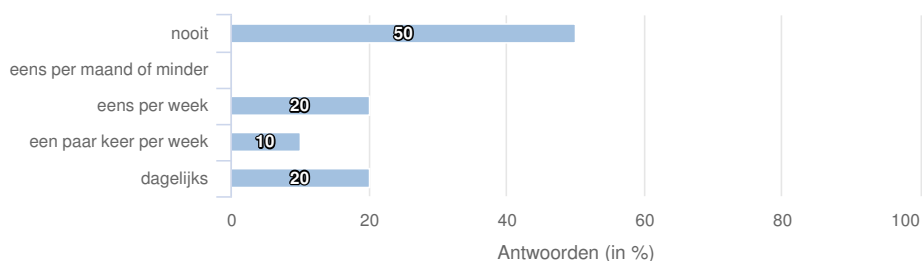
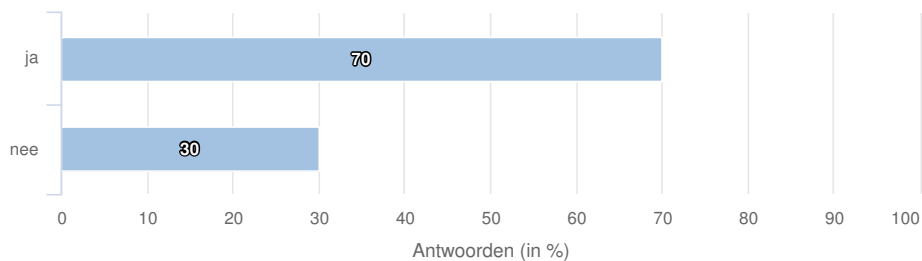


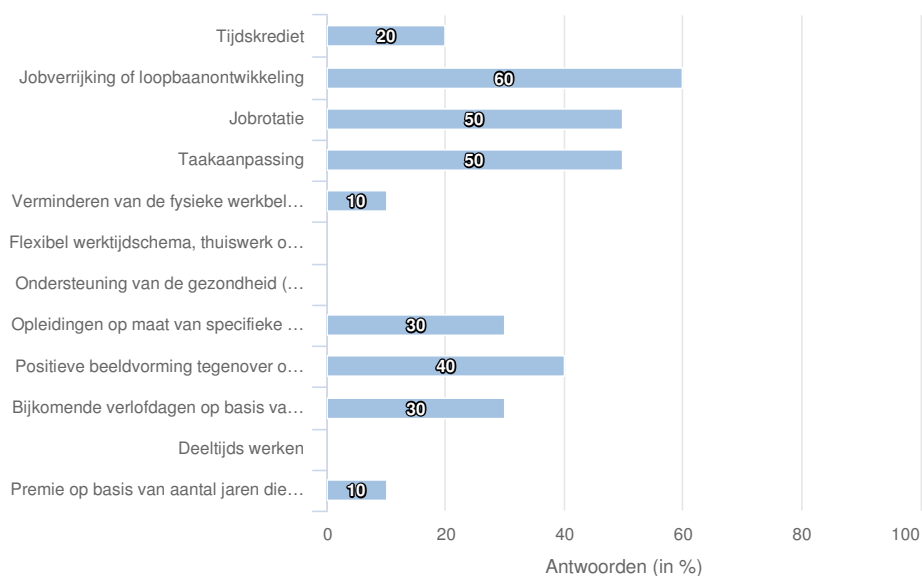
2.4. Verdieping 3 : Werk, werkgemeenschap en leiding

Werk

Hoe vaak moet u tijdens uw werk zware lasten tillen, dragen, trekken of duwen?**Antwoord werkgever : nooit****Antwoorden werknemers:****Hoe vaak moet u tijdens uw werk repetitieve (herhaaldelijk dezelfde) bewegingen met bovenlichaam, nek, polsen of handen uitvoeren?****Antwoord werkgever : nooit****Antwoorden werknemers:****Hoe vaak moet u tijdens uw werk langdurig in eenzelfde houding staan, zitten, knielen of bukken?****Antwoord werkgever : nooit****Antwoorden werknemers:**

Hoe vaak moet u tijdens uw werk beeldschermwerk uitvoeren?**Antwoord werkgever : nooit****Antwoorden werknemers:****Hoe vaak moet u tijdens uw werk met trillend gereedschap werken?****Antwoord werkgever : dagelijks****Antwoorden werknemers:****Hoe vaak moet u tijdens uw werk bij te hoge of te lage temperatuur werken?****Antwoord werkgever : dagelijks****Antwoorden werknemers:****Hoe vaak moet u tijdens uw werk in slecht verlichte lokalen werken?****Antwoord werkgever : dagelijks****Antwoorden werknemers:**

Hoe vaak moet u tijdens uw werk in slecht geventileerde lokalen werken?**Antwoord werkgever : nooit****Antwoorden werknemers:****Hoe vaak moet u tijdens uw werk in een lawaaierige omgeving werken?****Antwoord werkgever : nooit****Antwoorden werknemers:****Vindt u dat u voldoende mogelijkheid heeft om opleidingen te volgen om risico's op het werk te voorkomen zoals hef- en tiltechnieken, instructies goede werk- en zithouding?****Antwoord werkgever : nee****Antwoorden werknemers:**

Vink de 3 maatregelen aan die voor u het belangrijkste zijn om te blijven werken tot uw 67ste?**Antwoord werkgever :** Deze vraag werd niet aan u gesteld**Antwoorden werknemers:****2.5. Het dak : Werkvermogen**

3. Groepsresultaten van uw medewerkers

In dit onderdeel van het rapport worden de groepsresultaten van uw medewerkers weergegeven. Deze resultaten zijn alleen gebaseerd op de antwoorden die uw medewerkers hebben gegeven op de Wellfie-vragenlijst. De samenvatting van deze resultaten wordt weerspiegeld in het 'huis van werkvermogen' van uw organisatie (zie figuur 1). Het dak (= het werkvermogen) wordt ondersteund door vier verdiepingen. Het werkvermogen wordt namelijk bepaald door de balans tussen individuele kenmerken (gezondheid, competenties, waarden en houding) en de eisen die door het werk worden gesteld (werk, werkgemeenschap en leiding). Als één of meerdere verdiepingen aan renovatie toe zijn, zal dit het werkvermogen van uw medewerkers ondermijnen. De onderstaande figuur geeft dus aan welke verdiepingen fris en sterk zijn en op welke verdiepingen er verbouwingswerken nodig zijn. Groene lachende gezichtjes verwijzen altijd naar een goede score, een oranje neutraal gezichtje verwijst naar een matige score en een rood verdrietig gezichtje verwijst naar een slechte score.



3.1. Gelijkvloers : Gezondheid en functionele capaciteiten

Medische vragen



30 %



0 %



70 %



60% van uw medewerkers heeft aandoeningen of ziekten van het bewegingsapparaat waarmee ze bij het uitvoeren van hun taken moeten rekening houden.



20% van uw medewerkers heeft een depressie of burn-out (doorgemaakt).



40% van uw medewerkers heeft een aandoening of ziekte van het hart of van de bloedsomloop (gehad).



10% van uw medewerkers heeft (soms) een verhoogde bloeddruk.



10% van uw medewerkers heeft suikerziekte of verhoogde suikerwaarde in het bloed.

Levensstijl



80 %



0 %



20 %



20% van uw medewerkers rookt



10% van uw medewerkers beweegt te weinig



10% van uw medewerkers eet te weinig fruit




10% van uw medewerkers drinkt te veel alcohol




Ongezonde leefgewoonten zijn oorzaak van heel wat aandoeningen die maken dat mensen sneller uitvallen en eerder stoppen met werken. Hart- en vaatlijden en diabetes worden in de hand gewerkt door roken, ongezonde eetgewoonten en te weinig bewegen. Het verband tussen roken en longkanker en chronische bronchitis is voldoende aangetoond. Overdreven alcoholgebruik veroorzaakt naast lichamelijke aandoeningen, ook ongevallen en psychosociale problemen. Aandacht voor en het bevorderen van gezonde leefgewoonten op de werkvloer is een zinvolle investering.



20% van uw medewerkers eet te weinig groenten

 30% van de medewerkers vindt dat het delen van kennis in de onderneming wordt gestimuleerd.

 20% van de medewerkers vindt dat er voldoende oog is voor de inzet van medewerkers.

 30% van de medewerkers vindt dat er een lerende en open gesprekscultuur is in de onderneming.

 40% van de medewerkers weet welke doelstellingen hij moet halen en waar hij zich op moet toeleppen.

3.3. Verdieping 2 : Waarden, houding en motivatie

Waarden en normen



10 %



80 %



10 %



7 op 10:

Dat is de mate waarin uw medewerkers **vinden dat ze werken in een bedrijf met toekomst.**

Tips:

- Creëer een duidelijke toekomststrategie. Weet u waar u binnen 1-5 jaar wilt staan met uw bedrijf? En hoe u dat gaat aanpakken?
- Communiceer deze strategie. Deel de toekomstplannen met het personeel, zodat iedereen eraan kan meewerken. Eén keer per jaar is al een goed begin, maar best herhaalt u dit geregeld.
- Onderschat niet welke goede ideeën medewerkers kunnen hebben over de toekomst van het bedrijf. Voorzie daarom dialoogmomenten of maak gebruik van de informele contacten om hierover van gedachten te wisselen.



4 op 10:

Dat is de mate waarin uw medewerkers vinden dat er in het **bedrijf vanuit duidelijke waarden gewerkt wordt.**

Tips:

- Benoem welke fundamentele principes uw bedrijf typeren in de manier waarop er wordt gewerkt. (Bijvoorbeeld: de waarden respect, kwaliteit, creativiteit, discipline).
- Zorg ervoor dat medewerkers deze waarden kennen én toepassen in hun dagelijks werk.
- Bewaak dat grote en kleine beslissingen in lijn zijn met die waarden.



5 op 10:

Dat is de mate waarin uw medewerkers vinden dat ze in het bedrijf **meetellen als persoon.**

Tips:

- Geef niet alleen aandacht aan wat uw medewerkers doen, maar ook aan wat ze denken en voelen.
- Iedere medewerker is anders. Kijk waar u die verschillen positief kunt benutten.
- Versterk het zelfvertrouwen door waardering, bijvoorbeeld door ook te benoemen wat men goed doet, door iemand een verantwoordelijkheid te geven ...

**5 op 10:**

Dat is de mate waarin uw medewerkers vinden dat ze in het bedrijf **gestimuleerd worden om het beste van zichzelf te geven**.

Tips:

- Ken de talenten en verwachtingen van de medewerkers.
- Laat de werkverdeling hierop aansluiten.
- Geef mensen passende uitdagingen.

**6 op 10:**

Dat is de mate waarin uw **medewerkers vinden dat hun opdracht hen de kans biedt hun talenten te benutten en zichzelf verder te ontwikkelen**. *Tips:*

- Houd regelmatig loopbaangesprekken met uw medewerkers.
- Zet mensen vooral in op hun sterkte kanten.
- Maak opleidingsbudget vrij en zie dit als een investering in de plaats van een kost.

**6 op 10:**

Dat is de mate waarin uw medewerkers vinden dat ze **op elk moment de betekenis van hun bijdrage aan het gemeenschappelijk resultaat kunnen zien**.

Tips:

- Zorg in de eerste plaats dat mensen weten welk resultaat van hen verwacht wordt.
- Vier successen en geef eer wie eer toekomt.
- Vraag u af of de mensen 's avonds met een gevoel van trots naar huis gaan.

**4 op 10:**

Dat is de mate waarin **uw medewerkers vinden dat men hier doet wat men zegt en zegt wat men doet**.

Tips:

- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Kom uw beloften na.
- Geef uitleg bij de keuzes die u maakt.

**7 op 10:**

Dat is de mate waarin uw medewerkers vinden dat **hun persoonlijke waarden aansluiten op de waarden van het bedrijf**.

Tips:

- Peil naar de persoonlijke waarden van mensen bij aanwerving.
- Moedig medewerkers aan om hun eigen mening te geven, ook al is die afwijkend van die van uzelf of de meerderheid.
- Creëer een veilige sfeer waarin moeilijke situaties kunnen besproken worden.

Houding en motivatie

40 %



50 %



10 %

**Motivatie**

De motivatie lijkt eerder aan de lage kant. De medewerkers vinden hun job niet erg leuk, vinden het geen betekenisvol werk. Dit wordt best ter sprake gebracht in een functioneringsgesprek. Een mogelijke oorzaak is dat de arbeidsinhoud onvoldoende aansluit bij de talenten en competenties van de medewerkers.

3.4. Verdieping 3 : Werk, werkgemeenschap en leiding

Werk

😊 60 %

😐 40 %

😞 0 %



Meer dan 50 % van uw medewerkers vindt dat ze voldoende mogelijkheden krijgen om opleidingen te volgen om ergonomische risico's te voorkomen. Goed zo! Ergonomische opleiding is een belangrijk onderdeel van een effectief preventieprogramma. Echter, opleiding alleen is niet voldoende. Daarnaast is het ook aangewezen om de werkplek en werkorganisatie grondig te evalueren om na te gaan of er aanpassingen vereist zijn om risico's te reduceren en werkomstandigheden te verbeteren.

Leiderschap

😊 20 %

😐 0 %

😞 80 %



Globaal genomen ervaren uw medewerkers hun direct leidinggevende als minder begaan met hun welzijn. Dit kan een negatieve invloed hebben op hun motivatie en loyaliteit. Het is aangeraden om leidinggevendenden binnen uw onderneming te sensibiliseren over het belang van het welzijn van medewerkers voor de onderneming. Want medewerkers die zich goed voelen op het werk zullen ook beter presteren.



Globaal genomen ervaren uw medewerkers hun direct leidinggevende als vriendelijk tegenover zijn/haar medewerkers. Medewerkers kunnen zich hierdoor meer gewaardeerd voelen door hun leidinggevende. Bovendien kunnen ze hun leidinggevende als meer toegankelijk beschouwen waardoor ze bij problemen sneller bij hem/haar zullen aankloppen voor ze escaleren.



Globaal genomen geven uw medewerkers aan dat ze soms tot altijd richtlijnen krijgen over wat verwacht wordt van hen en hun team. Het is goed om medewerkers structuur te bieden zodat ze weten wat hun taken zijn en hoe deze uit te voeren, en er geen rolonduidelijkheid of rolambigüiteit ontstaat. Maar opgelet: medewerkers hebben ook nood aan voldoende autonomie om hun takenpakket zelf invulling te geven.



Globaal genomen geven medewerkers aan dat ze soms tot altijd suggesties krijgen over hoe ze problemen kunnen oplossen. Het is goed om medewerkers te begeleiden in het zoeken naar oplossingen van werkinhoudelijke problemen. Idealiter is de intensiteit van deze begeleiding afgestemd op de concrete noden van de medewerkers.

3.5. Het dak : Werkvermogen

😊 40 %

😐 30 %

😞 30 %



Bij uw medewerkers lijken vooral de mentale en psychische eisen van hun job door te wegen. De belangrijkste acties zijn dan ook deze gericht op het verlichten van de mentale en psychische jobeisen.



Het werkvermogen van uw medewerkers lijkt een gemiddeld niveau te hebben. Toch raden we u aan om aandacht te besteden aan de adviezen die in deze tool gegeven worden. Deze zijn afgestemd op de specifieke knelpunten van uw onderneming. Ze kunnen helpen om het werkvermogen binnen uw onderneming op dit niveau te houden of nog hoger te tillen.

4. Uw beleidsfeedback

4.1. Gezondheid en functionele capaciteiten

Spontane consultatie

Elke medewerker, onderworpen aan het gezondheidstoezicht of niet, kan op eigen initiatief een spontane consultatie bij de arbeidsgeneesheer vragen wanneer hij meent gezondheidsklachten te hebben die te wijten zijn aan de werkomgeving. Tot voor kort verliep deze aanvraag via de werkgever. Sinds het recente KB van 24 april 2014 kan de medewerker zich direct en discreet bij de arbeidsgeneesheer aanbieden. De werkgever vermeldt hiervoor de naam en de contactgegevens van de arbeidsgeneesheer op een gemakkelijk toegankelijke plaats voor de medewerkers.

De arbeidsgeneesheer kan samen met de medewerker bekijken of er inderdaad een effect is van de werkomgeving op de gezondheidstoestand of dat de eventuele gezondheidsproblemen moeilijkheden geven bij de uitvoering van het werk. Tegelijkertijd kan bekeken worden hoe de problemen kunnen worden aangepakt. De arbeidsgeneesheer kan eventueel een werkaanpassing vragen. Zeker voor ouder wordende medewerkers is dit een belangrijk middel om met eventuele leeftijdsgebonden beperkingen toch op een goede manier aan het werk te blijven.

Bijkomende preventieve onderzoeken

Als werkgever kunt u, zoals u nu al organiseert, bijkomende preventieve medische onderzoeken aanbieden.

Deze onderzoeken kunnen gericht zijn op het vroegtijdig opsporen van aandoeningen, maar ook consultaties of coaching in verband met levensstijl zijn zeer nuttig. Medewerkers brengen tot een gezondere levensstijl heeft effect op hun gezondheid in het algemeen, vermindert ziekteverzuim en zorgt ervoor dat mensen langer gezond aan het werk blijven.

Progressieve werkhervatting

Een medewerker die het werk gedeeltelijk wil hervatten, kan dit al tijdens de lopende periode van arbeidsongeschiktheid onder de volgende voorwaarden:

- Er is een volledige en effectieve stopzetting van de werkzaamheden geweest.
- De medewerker blijft vanuit geneeskundig oogpunt minimaal 50% arbeidsongeschikt.
- De werkhervatting houdt geen gevaar in voor de gezondheidstoestand van de werknemer.
- Er is geen voorafgaandelijk schriftelijk akkoord nodig van de geneesheer medisch adviseur van de mutualiteit, wel een verplichte aanvraag (ten laatste de werkdag voorafgaand aan werkhervatting).
- De medewerker mag tijdens een toegestane periode een bepaald maximum aantal uren arbeid verrichten.

Als de medewerker een gedeeltelijke werkhervatting wil, moet hij uw akkoord als werkgever vragen. U bent niet verplicht het systeem van progressieve werkhervatting toe te passen binnen uw organisatie. De progressieve werkhervatting is een instrument om werknemers die dreigen langdurig ziek te zijn, sneller terug in het arbeidsproces op te nemen.

Schokkende gebeurtenissen

Proficiat! U antwoordde dat uw onderneming een beleid in het actiegebied 'Schokkende gebeurtenissen' opgesteld heeft. Dit is een goede houvast wanneer zich een onverwachte gebeurtenis voordoet die een grote impact kan hebben op het emotionele, cognitieve en lichamelijke evenwicht van medewerkers.

Gezondheid en leefstijl

Proficiat! U antwoordde dat uw onderneming een beleid heeft in het actiegebied 'Gezondheid en leefstijl medewerkers'. Hiermee werkt u aan de pijlers van een gezonde onderneming. Gezonde medewerkers verzuimen minder en zijn productiever. Neem contact op met uw externe dienst voor preventie en bescherming op het werk als u meer informatie of advies wilt over het thema 'Gezondheid en gezonde leefstijl'.

Alcohol, medicatie en drugs

Proficiat! U antwoordde dat uw onderneming een beleid opgesteld heeft in het actiegebied 'Alcohol, medicatie en drugs'. Het is inderdaad door de wet verplicht een alcohol-, medicatie- en drugsbeleid te voeren (cao 100 over een preventief alcohol- en drugsbeleid in de onderneming uit 2009). Dat betekent dat u volgens de wet een beleidsverklaring moet opstellen die de uitgangspunten, doelstellingen en krijtlijnen over dit thema omvat. Aanvullend kunt u ook concrete acties uitwerken over regelgeving, procedures, opleiding en hulpverlening. Weten welke acties genomen worden bij acuut of chronisch misbruik kan zowel voor de werkgever als voor de medewerkers een belangrijke houvast betekenen. Als er daarnaast ook acties opgezet worden om het beleid onder de aandacht te brengen en levendig te houden, zou uw preventiebeleid over 'Alcohol, medicatie en drugs' volledig zijn.

Roken

Proficiat! U antwoordde dat uw onderneming acties onderneemt in het actiegebied 'Roken'. Zowel voor de individuele medewerker als voor de onderneming behaalt u hiermee (gezondheids)winst. Het maximale effect bereikt u wanneer dit thema ook deel uitmaakt van de bedrijfsstrategie en er dus een beleid uitgewerkt is. Neem contact op met uw externe dienst voor preventie en bescherming op het werk als u meer informatie of ondersteuning wilt over het thema 'Roken'.

Ziekteverzuim

Proficiat! U antwoordde dat uw onderneming een beleid heeft opgesteld in het actiegebied 'Ziekteverzuim'. Het ziekteverzuimpercentage is een belangrijke graadmeter voor het (goed) functioneren en presteren van een onderneming. Daarom is een goed georganiseerd en actief ziekteverzuimbeleid op maat van de onderneming belangrijk. Neem contact op met uw preventieadviseur psychosociale aspecten als u meer informatie of advies wilt over het thema 'Ziekteverzuim'.

Beweging

Proficiat! U antwoordde dat uw onderneming acties onderneemt in het actiegebied 'Voldoende bewegen'. Zowel voor de individuele medewerker als voor de onderneming behaalt u hiermee (gezondheids)winst. Het maximale effect bereikt u wanneer dit thema ook deel uitmaakt van de bedrijfsstrategie en er dus een beleid uitgewerkt is. Contacteer uw externe dienst voor preventie en bescherming op het werk als u meer informatie of advies wilt over het thema 'Voldoende bewegen'.

Gezonde voeding

Proficiat! U antwoordde dat uw onderneming een beleid heeft in het actiegebied 'Gezonde voeding'. Zowel voor de individuele medewerker als voor de onderneming behaalt u hiermee (gezondheids)winst. Neem contact op met uw externe dienst voor preventie en bescherming op het werk als u meer informatie of advies wilt over het thema 'Gezonde voeding'.

Jaaractieplan of globaal preventieplan

Proficiat! U antwoordde dat uw onderneming een jaaractieplan (JAP) of globaal preventieplan (GPP) opstelt. Beide zijn inderdaad wettelijk verplicht (Codex Boek I 2. Algemene beginselen betreffende het welzijnsbeleid). Aan de acties die in deze preventieplannen worden opgenomen, moet echter ook gevolg gegeven worden. Neem contact op met uw externe dienst voor preventie en bescherming op het werk als u hierover meer informatie of advies wilt.

4.2. Competenties

Op sociale media vindt u veel interessante profielen terug. Maak eerst een eigen profiel aan en bouw voortdurend uw netwerk uit. Als u uw profiel bijwerkt, u plaatst bijvoorbeeld een vacature, dan verspreidt dit zich kosteloos naar al uw connecties. U verhoogt uw zichtbaarheid door criteria en trefwoorden in te geven.

Financiële tegemoetkomingen bij aanwerving van oudere medewerkers is een complexe materie. U kunt hierover algemene informatie terugvinden op www.socialezekerheid.be. Voor een individuele case kunt u terecht bij verschillende organisaties die juridisch advies aanbieden.

De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling (VDAB) biedt tal van opleidingen aan waaraan een stage gekoppeld is. Via een gratis stage krijgt u de kans om een nieuwe werkkraacht aan het werk te zien in uw eigen werkomgeving. Bent u tevreden over zijn werk, competenties, inzet en motivatie dan kunt u (eventueel via een individuele beroepsopleiding, IBO-contract) deze medewerker aanwerven.

Enkele tips voor een interview bij een selectieprocedure : via een gestructureerd interview en aan de hand van de 'STAR'- techniek komt u al heel wat te weten over de persoon die u interviewt. De 'STAR' (Situatie, Taak, Actie, Resultaat)- interviewtechniek laat toe om op een gestructureerde manier een zo betrouwbaar mogelijk beeld te krijgen van de sollicitant aan de hand van voorbeelden van bepaalde gedragingen uit het verleden. Voor een job met veel klantencontacten zou u het volgende kunnen vragen: "Geef eens een voorbeeld dat aantoont dat u sterk bent in contacten met klanten? Wat was juist uw rol hierin? Wat hebt u toen gedaan? Wat was het resultaat van deze actie?"

1. Ga na welke afdeling/dienst wat doet bij de aanwerving van nieuwkomers en leer van de 'best practices' uit uw eigen onderneming.
2. Interview een nieuwkomer: wat vonden ze goed en wat hebben ze gemist in die beginperiode?
3. Wat verwacht u dat de nieuwkomer over een jaar kent en kan? Splits dit op in stukken en verdeel dit over het komende jaar op basis van de prioriteit.
4. Zorg dat de rolbeschrijving van de p/meter duidelijk is en dat hij/zij de juiste competenties en attitude heeft om iemand te begeleiden en op te leiden.

1. Het kernkwadrant van Daniel Ofman is een handig model om sterktes en uitdagingen in kaart te brengen en zo makkelijk bespreekbaar te maken tijdens een HR-gesprek met medewerkers.
2. Zorg voor een evenwicht tussen feedback over leerpunten en feedback over sterke punten. Een medewerker zal meer vertrouwen geven aan een leidinggevende die ook zijn sterke kanten ziet en benoemt.
3. Geef uw feedback ook in het kader van de eigen leerwensen van de medewerker.

1. Zorg dat het duidelijk is voor iedere medewerker welke competenties hij minimaal in huis moet hebben om de functie naar behoren te kunnen vervullen.
2. Maak een stappenplan zodat zowel leidinggevende als medewerker een groeitraject kunnen opstellen.
3. Laat senior medewerkers juniors helpen in hun ontwikkeling.

Laat leidinggevend en in de functioneringsgesprekken oor hebben voor groei- of krimpwensen van medewerkers. Als dit al duidelijk is, kan er makkelijker intern doorgestroomd worden naar functies die vrij komen, zowel promoties als degradaties (demoties).

Als er een heroriëntering naar een andere werkgever nodig is, dan kunt u een outplacementbegeleiding aanbieden aan uw medewerker. Tijdens zo'n begeleiding krijgt uw medewerker de kans om samen met zijn loopbaancoach een analyse te maken van zijn kennis, ervaring en wensen in functie van de mogelijkheden op de arbeidsmarkt. In sommige gevallen bent u als werkgever verplicht om een outplacementbegeleiding aan te bieden. Neem contact op met een organisatie die gespecialiseerd is in outplacement en loopbaanbegeleiding voor meer informatie.

Loop als leidinggevende ook geregeld rond op de werkvloer om hier en daar een kort praatje te maken. De stap naar boven wordt een stuk kleiner, als boven ook de stap naar beneden heeft gezet.

Over taken en doelstellingen die duidelijk verwoord staan en besproken zijn kunt u medewerkers ook makkelijker op aanspreken en in ondersteunen.

4.3. Werk, werkgemeenschap en leiding

U rapporteert dat in uw onderneming medewerkers geregeld met trillend gereedschap moeten werken. Medewerkers die dit frequent moeten doen, hebben meer kans op werkgerelateerde klachten door blootstelling aan hoge trillingsniveaus (zowel hand- armtrillingen als globale lichaamstrillingen kunnen ongunstig zijn).

Werkomstandigheden die een risico inhouden moeten worden aangepakt (Codex Boek V 3. Trillingen). Dit is de taak van de werkgever met gericht ergonomisch advies.

- Voer een specifieke risicoanalyse uit.
- Bekijk dan, samen met de medewerker en de preventieadviseur, hoe de werkomstandigheden kunnen verbeterd worden.
 - Optimalisatie van de technische aspecten: correcte inrichting van de werkplek, onderhoud en kwaliteit van gereedschap, handgrepen, demping van trillingen ...
 - Aanpassing van werkorganisatie: afwisseling van taken mogelijk maken, inlassen van meerdere korte pauzes ...
 - Correcte werkmethode: instructies opstellen, training en opleiding aanbieden.

U rapporteert dat in uw onderneming medewerkers geregeld moeten werken bij te hoge of te lage temperatuur. Extreme temperaturen maken het werk zwaarder en hebben een nefaste invloed op het welzijn, de gezondheid en de productiviteit van de medewerkers.

Werkomstandigheden die een risico inhouden moeten worden aangepakt (Codex Boek V 1. Thermische omgevingsfactoren). Dit is in de eerste plaats de taak van de werkgever.

- Voer een specifieke risicoanalyse uit.
- Neem op basis daarvan een aantal preventiemaatregelen om overschrijding van de wettelijke actiewaarden voor koude (minimale luchttemperaturen in °C) en warmte (maximum WBGT-waarde) te voorkomen.
- Als overschrijding niet uit te sluiten valt, moet er een programma van technische en organisatorische maatregelen klaarliggen dat onmiddellijk kan toegepast worden als de temperatuur effectief lager/hoger is dan de actiewaarde. Dit programma wordt voor advies voorgelegd aan de preventieadviseur en het comité (of syndicale afvaardiging of aan medewerkers via de rechtstreekse participatie). Voor medewerkers die behoren tot bijzonder gevoelige risicogroepen wordt het programma, na advies van de arbeidsgeneesheer, aangepast.

U rapporteert dat medewerkers in uw onderneming geregeld met slechte verlichting moeten werken. Goede werkomstandigheden betekenen ook voldoende en correcte verlichting. Dit is essentieel voor een goede gezondheid van de ogen.

- Voer een specifieke risicoanalyse uit om mogelijke risico's te inventariseren.
- Bekijk dan, samen met de medewerker en preventieadviseur, hoe de werkomstandigheden kunnen verbeterd worden. Enkele tips:
 - Verlicht de werkplek, bij voorkeur, door inval van voldoende daglicht.
 - Vermijd verblindende lichtbronnen zoals niet-afgeschermdde lampen, reflecterende oppervlakken en zonlicht.
 - Pak de oorzaak aan. Bijvoorbeeld: verplaats een werktafel zodat er geen storende spiegelingen van kunstlicht, daglicht of reflecterende wanden meer invallen op het werkvlak of computerscherm.

U rapporteert dat medewerkers in uw onderneming geregeld moeten werken in slecht/minder goed geventileerde ruimtes. Dit heeft een nefaste invloed op de concentratie en vermoeidheid. Pak dit probleem aan.

- Voer een specifieke risicoanalyse uit om mogelijke risico's te inventariseren.
- Bekijk dan, samen met de medewerker en preventieadviseur, hoe de werkomstandigheden kunnen verbeterd worden.
 - Zorg voor een goede ventilatie van de werkplaats door deuren, ramen en/of poorten regelmatig open te zetten.
 - Plaats een goed afgestelde airconditioning.

Bij het ontwerp van een nieuwe werkpost en de aankoop van nieuw materiaal is het belangrijk dat er rekening wordt gehouden met ergonomische aspecten/criteria. Dit om de werkomstandigheden te verbeteren en risico's op de werkvloer te verminderen. Ook is het aangewezen dat een preventieadviseur al van bij aanvang van het aankoop- en ontwerpproces actief wordt betrokken.

Werkloosheid met bedrijfstoeslag

U kunt overwegen om medewerkers op stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag (vroegere 'brugpensioen') te laten gaan als ze voldoen aan de nodige leeftijds- en loopbaanvereisten. U kunt overwegen om een extra tegemoetkoming SWT (stelsel werkloosheid met bedrijfstoeslag) toe te kennen, hoewel die wettelijk niet verplicht is. Contacteer een organisatie die juridisch advies aanbiedt om na te gaan of de medewerker in aanmerking komt en voor de berekening van de werkgeverskost in dit kader.

Tijdskrediet is een systeem waarbij de medewerker tijdelijk minder kan werken of stoppen zonder dat er een einde aan de arbeidsovereenkomst wordt gesteld. Sinds 1 april 2017 is het niet langer mogelijk dat medewerkers tijdskrediet zonder motief opnemen. Er moet altijd aan één van de volgende motieven voldaan worden: zorgen voor kinderen jonger dan 8 jaar, palliatieve zorgen verlenen, zorgen voor een ziek familielid, zorgen voor een gehandicapt kind jonger dan 21 jaar, zorgen voor een ziek minderjarig kind of een erkende opleiding volgen.

Tijdens deze onderbrekingsperiode kan de medewerker een uitkering krijgen van de RVA.

Landingsbanen zijn dan de specifieke vorm van tijdskrediet voor oudere medewerkers. Vanaf 1 januari 2015 is dit met uitkering in principe mogelijk vanaf de leeftijd van 60 jaar (in uitzonderlijke omstandigheden vanaf 55 jaar), waarbij alleen een halftijdse of 1/5e vermindering mogelijk is met een hogere uitkering van de RVA dan in het "normale" systeem. De werkgever kan hier bovenop een financiële aanvulling geven.

Telewerk

Overweeg om uw medewerkers te laten telewerken van thuis. Dit kan bijvoorbeeld één vaste dag per week. Gelieve wel voor ogen te houden dat als u dit wilt invoeren, er moet voldaan worden aan een aantal verplichte voorwaarden. U kunt hiervoor terecht bij een organisatie die juridisch advies aanbiedt.

Volgens de officiële definitie is telewerk een vorm van organisatie en/of uitvoering van het werk waarin er, door gebruik te maken van informatietechnologie, in het kader van een arbeidsovereenkomst werkzaamheden die ook op de ondernemingslocatie van de werkgever zouden kunnen worden uitgevoerd, op regelmatige basis en niet-incidenteel buiten die ondernemingslocatie worden uitgevoerd.

Anciënniteitspremie

U kunt een premie toekennen aan medewerkers die een aanzienlijke anciënniteit hebben opgebouwd binnen de onderneming. Onder bepaalde voorwaarden kunt u deze zelf toekennen vrij van sociale zekerheidsbijdragen en bedrijfsvoorheffing. Bevraag u hiervoor bij een organisatie die juridisch advies aanbiedt over de mogelijkheden en de wijze van invoeren.

Doorwerken na de wettelijke pensioenleeftijd

Over de mogelijkheden om ex-medewerkers te laten werken in de onderneming na hun pensionering, kunt u zich informeren bij een organisatie die juridisch advies aanbiedt.

Uittreden voor de wettelijke pensioenleeftijd

U kunt medewerkers vroeger dan de wettelijke pensioenleeftijd laten uittreden, op stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag (vroegere 'brugpensioen'), als ze voldoen aan de nodige leeftijds- en loopbaanvereisten. U kunt hen een extra tegemoetkoming, dit is stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag (SWT), toekennen zonder wettelijke verplichting. Contacteer een organisatie die juridisch advies aanbiedt om na te gaan of uw medewerker in aanmerking komt of u meer informatie wilt over de werkgeverskost.

5. Wat na Wellfie?

Hieronder ziet u, per verdieping van het 'huis van werkvermogen', welk type acties u kunt overwegen na deelname.

5.1. Gelijkvloers: lichamelijke en geestelijke gezondheid

Leefstijlfactoren zoals voeding, beweging, rookgedrag, alcoholgebruik, slaappgewoonten ... spelen hierin een belangrijke rol. Stimuleer een gezonde levensstijl door bijvoorbeeld informatiesessies te organiseren, bewegingsmogelijkheden en gezonde voeding aan te bieden. Een uitgewerkt welzijnsbeleid met zowel preventieve als proactieve maatregelen is aangewezen.

5.2. Eerste verdieping: competenties

Ook de kennis en vaardigheden van medewerkers moeten op peil worden gehouden. Medewerkers die hun competenties kunnen ontwikkelen en de kans krijgen om hun talenten te benutten, zijn meer geëngageerd en betrokken. Het is een samenspel tussen werkgever en medewerker om een juist evenwicht te vinden:

- De werkgever biedt kansen en middelen:
 - competentie management dat inzicht geeft in sterktes en zwaktes van medewerkers;
 - een doelgroepgericht leerbeleid opstellen en uitvoeren;
 - ...
- De medewerker neemt zijn werkvermogen in handen door kansen te grijpen en optimaal te benutten.

5.3. Tweede verdieping: waarden, houding en motivatie

Deze verdieping is het minst gemakkelijk te beïnvloeden en wordt verstevigd als de medewerker ervaart dat zijn taken aansluiten bij zijn persoonlijkheid. Een goede match tussen de persoonlijke waarden en de waarden van de onderneming draagt hiertoe bij. Interventies over leiderschapsvaardigheden, respect, vertrouwen en een evenwicht tussen werk en privé kunnen deze verdieping helpen verstevigen.

5.4. Derde verdieping: werkinhoud en -eisen, werkomgeving en -organisatie, collega's en manier van leidinggeven

Deze verdieping wordt voornamelijk bepaald door acties vanuit de onderneming. Om het werkvermogen te versterken, zijn een interessante jobinhoud en aangepaste werkeisen nodig. Maatregelen zoals jobrotatie, flexibele werktijden, keuzevrijheid in pauzes en telewerk kunnen hierbij helpen. De steun van collega's en leidinggevenden speelt hierin ook een belangrijke rol.

5.5. Extra hulp of advies nodig?

Heeft u bijkomend advies nodig over de interpretatie van dit Wellfie-rapport en/of wilt u acties ondernemen? Neem dan contact op met info@wellfie.be.

Meer informatie?

Dienst kennis, informatie en research

Email: info@idewe.be

Groep IDEWE
Interleuvenlaan 58
3001 Heverlee
016/390.411
www.idewe.be



© Niets uit deze uitgave mag, in enige vorm of op enige wijze, vereenvoudigd of openbaar gemaakt worden zonder schriftelijke toestemming van de uitgever. Verantwoordelijke uitgever: dr. Simon Bulterys, IDEWE, Interleuvenlaan 58, 3001 Leuven.