

## Compleet in Arbeidsveiligheid

### Toolbox: Omgaan met collega's

Het doel van een toolboxmeeting is om de aandacht en motivatie voor veiligheid en gezondheid binnen het bedrijf te verbeteren.

#### Wat is de invloed van omgang met collega's op de werkzaamheden?

Op veel werkplekken zijn we vaak met meerdere mensen tegelijkertijd aan het werk. De onderlinge verstandhouding is dus van belang voor een goede samenwerking en sfeer op de werkvloer. Wanneer de samenwerking niet optimaal is kunnen er problemen in de productie of zelfs de veiligheid op de werkvloer ontstaan. Deze toolbox gaat hier dieper op in.



#### Risico's

Door slechte verstandhoudingen is er een verhoogde kans op:

- ☞ Ongevallen en onveilige situaties door miscommunicatie;
- ☞ Ongevallen en onveilige situaties door rivaliteit en ruzie;
- ☞ Materiele schade en produktieverlies door miscommunicatie en onenigheid.

#### Collectieve beschermingsmiddelen

Niet van toepassing

#### Persoonlijke beschermingsmiddelen

Niet van toepassing

#### Wettelijke verplichtingen

In de Arbowet staat beschreven dat jouw werkgever verplicht is om Arbobeleid te voeren. Dit beleid moet er op gericht zijn om daar waar mogelijk het werk zo te organiseren dat er geen nadelige invloed uitgaat op jouw veiligheid en gezondheid. De Arbowet beschrijft ook dat jij als werknemer verplicht bent om tijdens je werk de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht moet nemen om zorg te dragen voor je eigen veiligheid en gezondheid en dat van anderen. Jouw werkgever moet er dus voor zorgen dat er een prettige werksfeer heerst binnen het bedrijf. Ongewenst gedrag moet de werkgever aanpakken. Jijzelf moet je houden aan de afgesproken normen en waarden en respect hebben voor anderen.

#### Oorzaak en gevolg

Een slechte omgang met collega's kan veroorzaakt worden door:

- Slechte of onvolledige communicatie;
- De manier van leidinggeven of dat leidinggevendenden onvoldoende (natuurlijk) gezag hebben;
- Verschillen in persoonlijkheden;
- Vooroordelen (over uiterlijk, leeftijd, geslacht, geaardheid, afkomst en / of geloof);
- Pesten en roddelen;
- Intimidatie en seksuele intimidatie;
- Rommelig werken en / of slecht werk afleveren.

#### Factoren die van belang zijn voor een goede omgang met collega's

Een goede omgang met collega's houdt in dat er met respect voor elkaar gewerkt wordt aan een gezamenlijk doel. Hierbij zijn o.a. de onderstaande factoren belangrijk.

- Collegialiteit;
- Samenwerking;
- Saamhorigheid;
- Overleggen;
- Om kunnen gaan met kritiek;
- Rekening houden met anderen;
- Waardering hebben voor (het werk) van anderen;
- Opvolgen van (veiligheids)regels.

## Compleet in Arbeidsveiligheid

### Normen en Waarden

We houden ons aan de normen en waarden die gelden binnen ons bedrijf. Dit zijn min of meer ongeschreven regels waar we als bedrijf veel waarde aan hechten en welke we niet willen overschrijden. Wanneer we dit wel doen worden we door collega's hierop aangekeken.

Voorbeeld:

Waarde	=	respect voor elkaar
Norm	=	elkaar op een vriendelijke manier aanspreken

Alle eerder genoemde factoren met betrekking tot het omgaan met collega's zijn je sociale vaardigheden. Dit zijn eigenschappen die je hebt (of niet hebt) om goed met je medemens om te kunnen gaan.

### Communicatie

Veel problemen in de omgang met elkaar kunnen we voorkomen door goed met elkaar te communiceren. Dit houdt o.a. in:

- Dat je actief deelneemt aan werkoverleg;
- Dat je rekening houdt met de mening van anderen;
- Dat je ook je eigen mening kenbaar maakt;
- Dat je kritiek durft te geven maar ook dat je kritiek in ontvangst kunt nemen;
- Dat je gezamenlijk tot een planning komt;
- Dat je duidelijke afspraken maakt;
- Dat je gemaakte afspraken ook nakomt.



Communicatie bestaat uit 3 onderdelen:

- Wat je zegt (=verbale communicatie);
- Je lichaamstaal (=non-verbale communicatie)
- De manier waarop je iets zegt (vocaal / toon) (=paralinguïstische communicatie)

### Organisatiestructuur

Om te voorkomen dat er onduidelijkheden zijn in de organisatiestructuur van ons bedrijf, hebben we een aantal zaken geregeld. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- Een beschrijving van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in een functieomschrijving voor alle voorkomende functies;
- Inzicht geven in het doel van de individuele functies en de bijdrage hiervan voor het hele bedrijf;
- Inzicht geven hoe het bedrijf is georganiseerd. Ofwel, wie zijn de leidinggevenden en aan wie moet je verantwoording afleggen;
- We accepteren geen ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag zullen we bestraffen.

### Voorkom vooroordelen

Er bestaat een kans dat je, bijvoorbeeld op basis van het uiterlijk, leeftijd, geslacht of geaardheid van een persoon, al bij voorbaat een mening hebt over (de prestaties van) die persoon. Dit noemen we een vooroordeel.

Als je een mening vormt over iemand zorg dan dat je dit doet op basis van feiten en niet op basis van een vooroordeel.

### De invloed van werkprestaties

Grote irritaties kunnen ontstaan wanneer we niet allemaal even netjes werken of wanneer er slecht werk afgeleverd wordt. Het afgeleverde werk is een visitekaartje voor jezelf en vaak ook voor het bedrijf waar je voor werkt. Het is dus belangrijk om:

- Altijd te zorgen voor de juiste orde en netheid op de werkplek;
- Alle gereedschappen en materialen op de afgesproken plaatsen te leveren, op te slaan en / of op te bergen;
- Goed werk af te leveren (zoals afgesproken).

## Compleet in Arbeidsveiligheid

### Houdt rekening met verschillende persoonlijkheden

Wanneer we met meerdere personen werken hebben we ook te maken met net zoveel verschillende persoonlijkheden. Verschillen zijn er o.a. door:

- Leeftijd, geslacht, geaardheid, afkomst, uiterlijk en / of geloof;
- Lichamelijke beperkingen;
- Het soort functie dat bekleed wordt;
- De snelheid waarmee iemand werkt;
- Het gedrag (druk of rustig) dat iemand vertoont;
- De stemming (vrolijk, vriendelijk, bedroefd en of stug);



Dit zijn allemaal eigenschappen die je persoonlijkheid mede bepalen. Een persoonlijkheid is geen waardeoordeel over goed of slecht.

Maak je dus niet schuldig aan discriminatie, pesten, roddelen, intimidatie en seksuele intimidatie. Dat zijn ongewenste omgangsvormen.

We zijn allemaal anders maar hebben wel allemaal hetzelfde doel. Daarom zullen we elkaar moeten respecteren in hoe we zijn.

Iedereen maakt weleens fouten en niemand is perfect, dus:

- Houd rekening met anderen;
- Kom voor jezelf op;
- Durf nee te zeggen;
- Zorg dat je met anderen om kunt gaan;
- Heb respect voor elkaar.



### Samenwerking.

Met meerdere mensen tegelijk aan een gezamenlijk doel werken vraagt om een goede samenwerking. Door goed samen te werken met leidinggevenden en collega's ontstaat het gewenste resultaat. Je kunt het vergelijken met een teamsport waarbij het belangrijk is dat we:

- Elkaar helpen waar dat nodig is;
- Boodschappen correct, volledig en op tijd doorgeven;
- Hulp vragen als iets niet lukt;
- Onze meningen met elkaar delen;
- Kritiek en complimenten geven wanneer dit nodig / noodzakelijk is;
- Samen naar oplossingen zoeken als er problemen zijn.



### Sfeer.

Het komt erop neer dat het belangrijk is om een goede werksfeer te creëren.

De goede werksfeer kun je bereiken door te voorkomen dat collega's:

- Roddelen over elkaar en anderen pesten;
- Elkaar discrimineren of anderen buiten sluiten;
- Elkaar (seksueel) intimideren.



### Vertrouwenspersoon.

Om te voorkomen dat vormen van pesten, roddelen, discriminatie en (seksuele)intimidatie lijden tot grote problemen op de werkvloer of uitvallen van medewerkers, moet een bedrijf hierop beleid voeren. Onderdeel hiervan is het beschikbaar hebben van een vertrouwenspersoon.

Een vertrouwenspersoon is iemand die mensen kan helpen wanneer er sprake is van problemen op de werkvloer die je in vertrouwelijke sfeer wilt bespreken.

Dit kan een interne medewerker zijn maar ook een externe medewerkers via de Arbodienst.

*Compleet in Arbeidsveiligheid*

**Vragen en antwoordformulier toolbox  
Omgaan met collega's**

Beschrijf hieronder enkele factoren die jij belangrijk vindt voor een goede omgang met collega's?

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Wat is géén vooroordeel?

- a) dat is een mening over een persoon op basis van uiterlijk
- b) dat is een mening over een persoon op basis van prestatie
- c) dat is een mening over een persoon op basis van leeftijd

Noem 5 voorbeelden waardoor persoonlijkheden onderling kunnen verschillen?

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Door ondertekening van dit formulier verklaart de medewerker de toolbox te hebben gelezen en begrepen. Retourneer het ondertekende antwoordenformulier aan de VGM-functionaris.

.....  
(Naam en Handtekening)