

Ongelukken voorkomen - Leren van dingen die misgaan

- Er is iets misgegaan.
- Of nog net goed afgelopen.
- Of het was gevaarlijk.

Niemand wil dat. Toch gebeurt dat best vaak. Vaak denk je achteraf: 'Als we zus of zo hadden gedaan, dan...'. Een onderzoek naar de oorzaken is een manier om herhaling te voorkomen. Dat klinkt misschien als veel werk, maar dat valt mee en het werkt echt. Want door samen heel eerlijk en zonder oordeel te kijken hoe iets mis kon gaan ontdek je wat je een volgende keer beter kunt doen.

Zo vergroot je de kans dat het veiliger en gezonder wordt op je bedrijf:

- Minder dingen die misgaan
- Minder letsels of erger
- Minder schades



TIP: maak tijdens je werk foto's van gevaarlijke situaties en zaken die (bijna) misgingen.
Deel deze bijvoorbeeld in een WhatsAppgroep.

Kom je er toch niet helemaal uit, of wil je een ervaren blik? Vraag dan hulp aan je preventieadviseur.

Aan de slag!

1. Spreek met elkaar af dat alles gezegd en gevraagd mag worden. Want een vraag die misschien eerst gek lijkt, blijkt achteraf misschien een schot in de roos. Of brengt iemand op een geweldige andere vraag.
2. Benoem daarna waarom je wilt achterhalen waarom iets is misgegaan. Bijvoorbeeld omdat je:
 - ✓ daardoor de kans vergroot dat het de volgende keer goed gaat
 - ✓ ervan wilt leren en
 - ✓ minder faalkosten wilt hebben
 - ✓ ...

Vragen? Tips? Kijk bij veelgestelde vragen. Dat helpt jullie om zo goed en slim mogelijk van start te gaan.

Werkblad - Leren van dingen die misgaan

1. Wat ging er (bijna) mis?

Bespreek met elkaar wat er gebeurd is. Liefst zo snel mogelijk na het voorval en ter plekke. Want dan zit de aanloop naar het incident nog goed in ieders geheugen. Maak foto's en/of teken de situatie.

a. *Wat voor werkzaamheden waren jullie aan het doen?*

b. *Wat gebeurde er op het moment dat het misging? Doe net alsof je een filmscene beschrijft, met beeld en 'geluid'.*

2. Wat waren de gevolgen?

- Mensen: verwondingen
- Bedrijf: schade aan machines, gebouw, materialen, dieren, natuur, tijdsverlies, etc..
- Niets, het liep gelukkig goed af.

Schrijf hier kort de verwondingen en schades op, ook de lichte/kleine. Liep het gelukkig goed af? Schat dan de kosten in als dat niet het geval was. Meer info bij veelgestelde vragen 5.

<i>Welke verwondingen en schades?</i>	<i>Hoe schatten jullie de kosten in?</i>
Mensen	
	€
	€
	€
	€
	€
Bedrijf	
	€
	€
	€
	€
	€

3. Hoe kon dit gebeuren?

Vul in welke gevaarlijke situaties er waren en wat er gevaarlijk gedaan werd. Bij veelgestelde vragen 1 staat een uitleg van deze begrippen.

<i>3a Waren er gevaarlijke situaties? Zo ja, welke?</i>	<i>5x Waarom?</i>
	1
	2
	3
	4
	5

	1
	2
	3
	4
	5
	1
	2
	3
	4
	5
<i>3b Werd er gevaarlijk gedaan? Zo ja, hoe?</i>	<i>5x Waarom?</i>
	1
	2
	3
	4
	5
	1
	2
	3
	4
	5
	1
	2
	3
	4
	5

5x Waarom?

Waarom bestonden deze gevaarlijke situaties? Of waarom deden mensen gevaarlijk? Dingen die misgaan hebben ALTIJD meerdere oorzaken. Besef vooral dat niemand dat wilde. Bekijk de verschillende antwoorden die jullie gegeven hebben bij 3a en 3b. Vraag je met elkaar bij ieder antwoord vijf keer af: Waarom was dat/kon dat? Schrijf je antwoorden steeds kort op, want ons geheugen hapert snel en vaak! Je vraagt dus 5 keer door op de antwoorden van de eerdere vraag. En zo ontdek je de achterliggende redenen. Bij veelgestelde vraag 6 staat uitleg over achterliggende oorzaken.

4. Conclusies: Zo kan het veiliger en gezonder

Schrijf hieronder de belangrijkste conclusies op.

Conclusie	Zo kan het beter:
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5

Wat spreken jullie af?

Wat?	Wie?	Wanneer?

Anderen informeren = samen leren

Spreek af hoe je ervoor zorgt dat iedereen op jullie bedrijf hiervan kan leren.



TIP: Bespreek het in het werkoverleg, maak een infoblad en hang het op, bijvoorbeeld in de kantine, deel wat er geleerd en afgesproken is in een WhatsAppgroep. Gebruik geen namen. Het gaat om wat er gebeurd is en hoe je dat kunt voorkomen.

Neem de afgesproken acties ook op in het Plan van Aanpak (van je RIE). Zo zorg je ervoor dat je die acties ook echt gaat uitvoeren.

Meer ruimte nodig? Pak gewoon een extra vel.



Stigas
085 – 0440700, optie 1
info@stigas.nl

veiligop1.nl



Veelgestelde vragen

1. Incident, ongeval, bijna-ongeval, gevaarlijke situaties, gevaarlijke handelingen...wat zijn dat eigenlijk?

Goede vraag! Simpel gezegd: gebeurtenissen waarbij iets misgegaan is, misgaat of zou kunnen gaan. Hieronder leggen we ze iets uitgebreider uit:

Incident: alle ongewenste gebeurtenissen die echt schade aan mens, bedrijf of omgeving hebben veroorzaakt. Of: waar die schade onder iets andere omstandigheden had kunnen ontstaan maar op een of andere reden liep het goed af.

Ongeval: een plotselinge, ongewenste gebeurtenis die echt schade aan mens, bedrijf of omgeving heeft veroorzaakt.

Voorbeelden:

- Je struikelt, valt en kneust je pols.
- Je rijdt met een voertuig, bent even afgeleid en je botst tegen een paaltje.

Bijna-ongeval: een plotselinge, ongewenste gebeurtenis die niet tot schade aan mens, bedrijf of omgeving heeft geleid, maar dat onder iets andere omstandigheden had kunnen doen.

Voorbeelden:

- Je struikelt, valt, wrijft even het vuil van je handen en werkt weer door.
- Je rijdt met een voertuig, ben even afgeleid, ziet nog net op tijd dat paaltje en weet vlak ervoor te stoppen.

Gevaarlijke situatie: heel simpel gezegd: een situatie die een incident zou kunnen veroorzaken, of er nou wel of niet gewerkt wordt.

Voorbeelden:

- Je komt aan op een plek waar je aan het werk moet en er ligt allerlei rommel op de vloer waarover je makkelijk zou kunnen struikelen.
- Je rijdt met een voertuig, remt en merkt dat de rem het niet zo goed meer doet.

Gevaarlijke handeling: iets dat we als mens doen, waardoor een gevaarlijke situatie óf een incident ontstaat.

Voorbeelden:

- Je komt aan op een plek waar je aan het werk moet. Er ligt allerlei rommel op de vloer waarover je makkelijk zou kunnen struikelen. Je gaat zonder iets op te ruimen aan het werk.
- Als manager weten dat de werkplek rommelig is, maar je mensen er niet aan herinneren dat er een LMRA (Laatste Minuut Risico Analyse) gedaan moet worden en dat eerst opruimen nodig is.
- Je rijdt met een voertuig, remt en merkt dat de rem het niet zo goed meer doet. Maar je rijdt door, want je denkt dat je het wel onder controle hebt.
- Als manager onvoldoende tijd vrijmaken voor onderhoud aan (bijvoorbeeld) voertuigen.

2. Hoe kun je het beste leren van dingen die misgaan?

- a. Doe het samen met de betrokkenen. Zag iemand het gebeuren? Vraag hem er ook bij. Zorg dat je met twee tot vier mensen bent.
- b. Spreek met elkaar af:
 - i. Ervan leren, daar doen we dit voor.
 - ii. 'Who dunnit' (Wie heeft het gedaan?) is een leuk spel voor thuis. Bij incidentenonderzoek gaat het om: 'What happened' (Wat is er gebeurd?). En hoe kunnen we herhaling voorkomen?
 - iii. Stomme vragen bestaan niet.

Vraag je jezelf iets af: zeg het hardop. Als je dat allemaal doet, kom je samen verder.

- c. Volg het werkblad stap voor stap. Zo verminder je de kans dat jullie iets over het hoofd zien.

3. We hebben behoefte aan wat meer achtergrondinformatie. Waar kunnen we die vinden?

Achtergrondinfo kan je helpen, maar kan je ook afleiden van je doel. Kijk eerst of je er met elkaar uitkomt. Hou het in eerste instantie simpel. Nog steeds behoefte aan meer info? Neem dan contact op met je preventieadviseur.

4. Ik ben niet zo van het papier. Is het echt nodig om dat werkblad te gebruiken?

Zolang het geen ongeval is dat tot blijvend letsel, ziekenhuisopname, dood of meer dan drie dagen verzuim heeft geleid, dan hoeft er officieel niets.

Maar het is wel slim, want:

- Je hebt vragen bij de hand waardoor de kans kleiner is dat je iets over het hoofd ziet.
- Kort aantekeningen maken helpt bij het overzicht krijgen en uitzoeken wat je een volgende keer beter kunt doen. Later kun je alles nog eens terugkijken, en er zo nog meer van leren. Misschien komen sommige incidenten wel vaker voor dan je dacht, en andere juist minder. Deze informatie helpt je om betere beslissingen over voorzorgsmaatregelen te nemen.

5. Waarom wordt er gevraagd om een schatting te maken van de financiële schade?

En hoe schat ik die kosten in?

Investeren in veiligheid loont. Maar dan is het wel handig om een beeld te hebben van je faalkosten. Zo kun je ontdekken wat je bespaart met je verbetermaatregelen. Bovendien zijn er heel wat (kleine) schadegevallen die ook tot letsel hadden kunnen leiden.

In de tabel hieronder vind je een overzicht van verschillende soorten kosten. Sta ook stil bij die dingen die mis gingen die alleen maar wat tijd kosten en een klein beetje schade opleveren. Stel dat je er daar 100 van hebt in een jaar, en dat die € 150 per voorval kosten, dan kost je dat dus € 15.000. Investeer je vervolgens € 5000 in verbeteringen (technisch, organisatorisch of op het gebied van aandacht en andere menselijke factoren) en kun je daarmee € 10.000 aan schades voorkomen, dan is dat slim EN veiliger ondernemen.

6. Waarom moeten we bij iedere directe oorzaak 5 x 'Waarom' vragen?

Doorvragen zorgt voor verder kijken dan de directe of voor de hand liggende oorzaken. Zo ontdek je beter wat je kunt doen om herhaling te voorkomen.

Voorbeelden achterliggende oorzaken zijn (niet volledig):

- Onvoldoende ervaring
- Onvoldoende training/kennis
- Te weinig mensen voor het werk
- Planning te krap (tijdsdruk)
- Risico's niet (goed) ingeschat
- Effe snel, dat kan wel
- Geen LMRA gedaan
- Onvoldoende toezicht/leiderschap
- Misverstand in de communicatie
- Niet alert
- Vermoeidheid
- Onvoldoende onderhoud
- Juist gereedschap/machines/persoonlijke beschermingsmiddelen niet (voldoende) beschikbaar gesteld of niet aanwezig op de werkplek
- Weersinvloeden

Deze factoren kunnen elkaar ook onderling beïnvloeden.

7. Hoe voorkom ik dat we eindeloos blijven doorpraten?

Dat is een valkuil. Zorg daarom voor een goede gespreksleider. Spreek met elkaar af dat je het kort houdt, maar vraag wel serieus door via de '5 x waarom' vragen.

<i>Verzekerde kosten</i>	<i>Onverzekerde kosten</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Verzekerde schades • Werkgeversaansprakelijkheid • Aansprakelijkheid voor schades aan derden (denk bijvoorbeeld aan erfbezoek, aannemers en onderhoudsmensen die op jouw terrein/project werkzaam zijn of aan publiek op de openbare weg) 	<ul style="list-style-type: none"> • Beschadigingen aan producten en materialen • Beschadigingen aan gebouwen, machines en gereedschappen • Juridische kosten • Uitgaven voor noodvervangings • Opruimkosten • Productievertraging • Overwerk en vervangende arbeid • Onderzoekstijd • Verloren uren • Administratie • Boetes • Verlies van kennis en ervaring

8. Helaas is er bij ons een ernstig ongeval gebeurd.

Wat moeten we dan doen?

In de volgende gevallen ben je verplicht om melding maken bij de Inspectie SZW:

- dodelijke afloop – Bel DIRECT 0800-5151
- ziekenhuisopname – binnen 24 uur via 0800-5151 of via het online meldformulier
- blijvend letsel – binnen 24 uur via 0800-5151 of via het online meldformulier

Let op:

- Kom je er pas later achter dat er sprake is (geweest) van een ziekenhuisopname of van blijvend letsel? Meld het dan alsnog zo snel mogelijk.
- Melden is verplicht voor mensen die bij je in dienst zijn, maar OOK voor mensen die onder jouw gezag werken, zoals uitzendkrachten en zzp'ers.

Opruimen of niet opruimen?

Als een ongeval zo ernstig is dat je het moet melden bij Inspectie SZW, dan ben je verplicht om de situatie

te laten zoals die gelijk na het ongeluk was. Opruimen mag dus nog niet. Dit is in verband met het onderzoek. Neem dit heel serieus! Overleg zo nodig met de Arbeidsinspecteur en/of de politie wat je wel en niet mag doen.

Website Inspectie SZW voor meer informatie:

<https://www.inspectieszw.nl/melden/arbeidsongeval>

9. Moet ik alle incidenten bijhouden en opschrijven?

Zelf bijhouden wat er zoal is voorgevallen is slim. Heeft een ongeval geleid tot meer dan drie dagen verzuim, of zijn ze gemeld bij Inspectie SZW dan is het verplicht om de aard en de datum te noteren. Doe het op een eenvoudige manier. Verzamel je werkbladen in één map. Zorg voor een index, die je steeds invult, handmatig of in Excel. En zorg dat je acties opgenomen worden in het Plan van aanpak dat bij je RIE hoort. Was het incident nog niet eerder als risico opgemerkt? Neem het dan ook op in de RIE.



Stigas
085 – 0440700, optie 1
info@stigas.nl

veiligop1.nl

