

## Doelstelling en inhoud van deze opleiding

In 2002 legden de wet van 11 juni en het uitvoeringsbesluit van 11 juli betreffende de **bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk** aan alle bedrijven de verplichting op ook in dit domein een preventief beleid te voeren.

Deze wetgeving werd inmiddels geëvalueerd en aangepast : het KB van 17 mei 2007 betreffende de voorkoming van psychosociale belasting veroorzaakt door het werk, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk legt thans nog meer de nadruk op het voorkomingbeleid, gebaseerd op risicoanalyse a priori en a posteriori en verduidelijkt de rol, de taken en het statuut van de preventieadviseurs en de vertrouwenspersonen; daar waar vroeger 'geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk' een apart domein vormde van het welzijn op het werk, vallen deze aspecten thans allemaal onder éénzelfde noemer : psychosociale belasting. De werkgevers dienen een intern of extern preventieadviseur aan te duiden die zich bezighoudt met de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk. Bovendien worden ze er ten eerste toe aangespoord vertrouwenspersonen aan te stellen. De taken van deze laatsten werden uitgebreid en er wordt benadrukt dat de vertrouwenspersonen hiervoor **de nodige vormingen dienen te volgen; de werkgever moet deze vorming mogelijk maken en bekostigen.**

Deze opleiding is **vooral bestemd voor de vertrouwenspersonen** en komt tegemoet aan hun noden qua vorming zoals bedoeld in het KB van 17 mei 2007.

Precies omdat de rol van de vertrouwenspersonen nog belangrijker is geworden, werd de opleiding uitgebreid naar vier dagen. Er wordt aandacht besteed aan het verwerven van de nodige theoretische inzichten en via rollenspelen, groepsdiscussie en casestudies worden de cursisten voorbereid op de confrontatie met de praktijk: er wordt aangeleerd hoe mensen op te vangen, actief te luisteren, de problemen in te schatten en hoe correct aan verslaggeving te doen. In de mate van het mogelijke zullen vertrouwenspersonen ook bijdragen tot de oplossing van problemen en tot de uitbouw van een preventiebeleid via een goede samenwerking met hiërarchische lijn en preventieadviseur.

Deze opleiding kan ook nuttig zijn voor elkeen die met deze materie te maken krijgt (bijv. Preventieadviseur Interne dienst, HR, Leden van de Hiërarchische Lijn of van het Comité,...)

Aan het einde van de opleiding wordt een deelnemingsattest afgeleverd.

## PROGRAMMA

**1<sup>e</sup> dag : Maandag 23/04/12 - Maandag 08/10/12**

### Inleiding - onthaal deelnemers, doelstellingen

**Wetgeving :** wetgeving ter zake, kadering in de wetgeving welzijn; door de bedrijven verplicht te ondernemen acties, aflijnen van statuut, taken en opdrachten van elkeen en in het bijzonder van de vertrouwenspersonen;

**Rapporteringstechnieken,** o.a. voorbereiding tot het opstellen van een met reden omklede klacht, informatie – uitwisseling met de preventieadviseur

### Ervaringen van een vertrouwenspersoon

**2<sup>e</sup> dag : Maandag 07/05/12 - Maandag 15/10/12**

### Opvang van klachten rond pesten en OSGW

de dynamiek van conflictsituaties; opvang van een klacht; analyse van de feiten; aandacht voor eigen situatie en gevoelens van de vertrouwenspersoon

### Psycho - sociologische benadering van het fenomeen :

kenmerken, risicofactoren, oorzaken en gevolgen; beschikbare onderzoeksgegevens

### Ervaringen van een intern preventieadviseur psychosociale aspecten; psychosociale deontologie

**3<sup>e</sup> dag : Maandag 14/05/12 - Maandag 22/10/12**

### Aanpak van klachten rond pesten en OSGW

via rollenspelen, interactieve discussie en aan de hand van concrete cases wordt aan de deelnemers bijgebracht : vormen van bemiddeling, hoe te bemiddelen naar de verschillende partijen toe, hoe zich als vertrouwenspersoon te profileren en al deze taken praktisch te organiseren.

**4<sup>e</sup> dag : Maandag 21/05/12 - Maandag 05/11/12**

### Praktische oefeningen in communicatievaardigheden :

Vraagstelling; omgaan met agressie, emoties, vertrouwelijke informatie; verstrekken van feedback

### Preventie van psychosociale belasting veroorzaakt door het werk, waaronder geweld, pesterijen en OSGW :

rol van de vertrouwenspersoon en de (externe) preventieadviseur bij preventie; principe van het dynamisch risicobeheersingssysteem; primaire, secundaire en tertiaire preventie; risicoanalyse, elementen voor jaaractieplan; register voor extern geweld; casestudie

### Afsluiting van de cursus, vraagstelling en discussie; overhandiging van de deelnemingsattesten

## INSCHRIJVINGSFORMULIER

### CURSUSMODULE "OPLEIDING VOOR VERTROUWENSPERSONEN "

Naam : ..... Voornaam : .....  
Onderneming : .....  
Adres : .....  
Postcode : ..... Plaats : .....  
Tel : ..... Fax : ..... E-mail : .....  
BTW nr. .... Nr. Bestelbon (indien nodig) .....

Schrijft zich in voor de module "Opleiding voor Vertrouwenspersonen"

op de maandagen 23 april, 7, 14 & 21 mei 2012

op de maandagen 8, 15 & 22 oktober en 5 november 2012

en zal het bedrag van 895 € storten na ontvangst van de factuur

Datum : ..... Handtekening : .....  
Inschrijvingsformulier terug te sturen naar CRESEPT vóór 17 april 2012 (sessie 1) of  
vóór 2 oktober 2012 (sessie 2)

CRESEPT VZW

W.A. Mozartlaan 4

1620 DROGENBOS

## PRAKTISCHE INFORMATIE

### Plaats

CRESEPT  
W.A. Mozartlaan 4  
1620 DROGENBOS

### Data

In 2011 worden 2 sessies georganiseerd :  
Op maandagen 23 april, 7, 14 & 21 mei 2012 telkens van 8u45 tot 16 u  
*of*  
Op maandagen 8, 15 & 22 oktober en 5 november 2012 telkens van 8u 45 tot 16 u

### Inschrijvingskosten

**895 €** te betalen na ontvangst van de factuur. Inbegrepen zijn :  
toegang tot de lessenreeks, cursusteksten en lunch.

### Inschrijving

Inschrijven vóór 17 april 2012 voor de 1<sup>e</sup> sessie, vóór 2 oktober 2012 voor de 2<sup>e</sup> sessie bij middel van het ingevuld en ondertekend inschrijvingsformulier.

Om de groepsdynamiek te bevorderen, wordt het **aantal deelnemers beperkt. Bij onvoldoende inschrijvingen wordt de reeks uitgesteld en worden de deelnemers verwittigd**

### Deelnemingsattest

Aan het eind van de lessen wordt een **deelnemingsattest** verstrekt.

### Annulatie

Bij annulatie na 16/04/12 (sessie 1) en 1/10/12 (sessie 2) worden administratieve kosten aangerekend à rato van 10% van de deelnameprijs. Voor alle annulaties tot 3 dagen vóór startdatum van de opleiding, blijft de deelnameprijs integraal verschuldigd. Opgelet : annulatie dient per schrijven of per e-mail te gebeuren ! Vervanging is mogelijk.

### Franstalige opleiding

De opleiding wordt ook in het Frans georganiseerd.

### Voor alle inlichtingen

CRESEPT VZW – Dhr. G. SPRINGAEL  
Tel. : 02-376.94.91 - Fax : 02-331.67.96  
E-mail : [info@cresept.be](mailto:info@cresept.be) Website : [www.cresept.be](http://www.cresept.be)

**CRESEPT**<sup>VZW</sup>

W.A. Mozartlaan 4  
1620 DROGENBOS

organiseert de

**Cursusmodule :**  
**Opleiding**  
**voor**  
**Vertrouwens-**  
**personen**



*april-mei 2012 of*  
*oktober - november 2012*

in samenwerking met

FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg,  
Algemene Directie Humanisering v/d Arbeid