

## 26-10-2009 : Studienamiddag in West-Vlaanderen, Boeverbos Brugge Communicatie : luxe of noodzaak?



Op 26 oktober 2009 genoten een kleine 200 deelnemers van deze boeiende studienamiddag, georganiseerd door PreBes in samenwerking met het Provinciaal Comité ter Bevordering van de Arbeid.

Dr. Hari Jacobs, arbeidsgeneesheer, beet de spits af en wist binnen enkele seconden de aandacht van alle deelnemers naar zich toe te trekken. Zijn uiteenzetting over 'sleutels tot succesvolle communicatie' werd een boeiende en soms confronterende ervaring. Sleutels tot succes in communicatie is van heel wat factoren afhankelijk. Zo heeft het publiek zich reeds na enkele seconden een perceptie gevormd van de spreker en omgekeerd. Deze perceptie wordt ook beïnvloed door taalgebruik, culturele verschillen, manieren van leiding geven,...

80% Van de communicatie gebeurt non-verbaal. Zo is de gelaatsuitdrukking, de lichaamshouding, de plaats waar men aan een tafel zit, ... allemaal een bron van non-verbale communicatie waardoor de boodschap in een bepaalde context geplaatst wordt.

Niettegenstaande dat wat gezegd wordt slechts 20% uitmaakt van de boodschap blijft dit uiteraard ook essentieel en is het bijgevolg noodzakelijk hieraan de nodige aandacht te besteden.

Dr. Jacobs sloot zijn presentatie af met een aantal interessante weetjes:

1/7: een scherm van 1m<sup>2</sup> is leesbaar tot op 7m afstand;

10-20-30 : 10 slides volstaan voor een presentatie van 20 minuten waarvan de lettergrootte minimum 30 is;

1-6-6 : 1 onderwerp per slide, 6 zinnen per slide, 6 woorden per zin;

7 : slechts 7% wordt onthouden van de inhoud van een presentatie.



Na Dr. Hari Jacobs was het de eer aan Mevrouw Pia Blommaert, diensthoofd IDPBW provincie West-Vlaanderen. Mevrouw Blommaert heeft jarenlang ervaring met het uitwerken en toepassen van instructies. Het was dan ook heel interessant om haar praktische kennis hiervan te horen in haar uiteenzetting: 'instructies, confectie of maatpak'. Instructies komen we altijd en overal tegen. We zijn er van kleinsaf mee geconfronteerd en zijn dus ook heel gewoon om instructies na te leven. Zo zijn er instructies aanwezig op een gezelschapspel, op een blik soep, op het etiket van een kledingsstuk, ... en uiteraard ook op het werk. Als preventieadviseur is

het één van onze opdrachten om de hiërarchische lijn bij te staan en te adviseren bij het opmaken van de instructies. De doelstelling van een veiligheidsinstructie is dat deze ervoor zorgt dat ongevallen voorkomen worden. Dit kan alleen maar indien deze instructie correct begrepen wordt en correct wordt toegepast.

Een aantal belangrijke aspecten bij het opmaken van instructies zijn:

- de instructie moet fair en rechtvaardig zijn
- de instructie moet duidelijk zijn
- de instructie moet verwachtingen expliciteren
- de instructie moet aangepast zijn aan de doelgroep
- de instructie moet vertrouwd overkomen
- de instructie moet bruikbaar en uitvoerbaar zijn

Veiligheidsinstructies kunnen op verschillende momenten nuttig zijn:

- bij het geven van een vorming of opleiding
- als naslagwerk of geheugensteuntje
- als waarschuwing
- als manier om risico's te beheersen
- als bewijs in een juridische procedure

Na de koffiepauze was het de beurt aan de heer Claude Vancaeyseele, SHE Manager van Solae Belgium nv. Hij begon zijn uiteenzetting met "Toolboxmetings = breng veiligheid in de praktijk". Mr. Vancaeyseele wist ons te vertellen dat het niet de veiligheidsprincipes zijn, die tegen de muur hangen, die actief zullen bijdragen tot een veiliger gedrag van de werknemers. Alleen als de werknemers en hun leidinggevende zelf actief betrokken zijn bij het veiligheidsgebeuren zal het gedrag positief beïnvloed worden.



Bij het houden van een toolbox of de informele veiligheidsvergadering hou je het best rekening de 15-15-15-regel:

- maximum 15 deelnemer
- duur van maximum 15 minuten
- een frequentie van maximum om de 15 dagen

De inhoud van de toolboxmeeting moet specifiek en actueel zijn en gegeven door de rechtstreeks leidinggevende van de groep.

De preventieadviseur speelt een rol in het adviseren van de leidinggevende door aan het aanleren van de 5V's:

- Voorbereiden: actueel onderwerp
- Vereenvoudigen: 1 hoofdthema, gebruik van beelden
- Verpersoonlijken: deelnemers actief betrekken
- Vertonen: didactische hulpmiddelen
- Voorschrijven: controleer of de boodschap begrepen is en maak concrete afspraken

Mr Vancaeyseele sloot zijn presentatie af door het geven van een werkelijke toolbox aan een groep van 10 tal personen. Hij wist iedereen te overtuigen dat een goede hygiëne de griepandemie kan beperken.

De heer Charles Demeyere, voorzitter Prebes West-Vlaanderen en preventieadviseur bij Milcobel CVBA, gaf aansluitend een overzicht van wat Prebes u kan bieden. Het communicatiekanaal bij uitstek voor elke preventieadviseur.

De studienamiddag werd afgerond met een paneldiscussie waaraan alle sprekers deelnamen en de vragen bediend werden met een duidelijk antwoord.