

Identificatie * Diagnostiek * Interventie

**ONGEWENST GRENSOVERSCHRIJDEND
GEDRAG OP HET WERK**

I.D.I. Tool

Gids voor de IDI methode ofwel de Identificatie, Diagnostiek en Interventie in verband met organisatiegebonden risico's voor ongewenst gedrag op het werk

**Ada Garcia
Bernard Hacourt
S everine de Thomaz**



FOD Werkgelegenheid,
Arbeid en Sociaal Overleg

Project uitgevoerd op initiatief van
FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
Algemene Directie Humanisering van de Arbeid
met steun van de Europese Unie
Europees Sociaal Fonds

Sinds de jaren '90 maakt het domein 'welzijn op het werk' deel uit van het Belgische politieke en juridische landschap. Via een reeks wetten en Koninklijke Besluiten werd dit domein geleidelijk aan herbekeken, uitgebreid en aangepast. Zo werden begrippen als 'pesterijen' en 'stress' met een bijbehorende definitie toegevoegd. Ook juridische procedures, bescherming van de werknemers en de verplichtingen van de werkgever werden met de tijd gepreciseerd. De wetgeving in haar meest actuele vorm is deze van 2007 (twee wetten en een KB)¹.

Vanaf nu wordt de bescherming tegen ongewenst grensoverschrijdend gedrag (pesterijen, ongewenst seksueel gedrag en geweld) onder de noemer van 'psychosociale belasting op het werk' geplaatst. De nadruk wordt dus gelegd op preventie: we moeten voorkomen dat psychosociale belasting (zoals stress) omslaat in ongewenst gedrag. De wetgeving formuleert enkele maatregelen om tot een efficiënt preventiebeleid te komen binnen organisaties. Een risicoanalyse op organisatorisch vlak behoort tot deze maatregelen, en de IDI Tool is één van de beschikbare instrumenten die hierbij als leidraad kunnen dienen.

De gids voor de "Identificatie, Diagnostiek en Interventie" (IDI) van organisatiegebonden risicofactoren heeft als doel om op een zo goed mogelijke manier te beantwoorden aan de diverse en veranderende noden van personen die professioneel bezig zijn met de preventie van psychosociale belasting, en meer bepaald met ongewenst gedrag op het werk². Het IDI instrument en zijn methode zijn dus in de eerste plaats ontworpen als een hulpmiddel voor primaire preventie in handen van professionelen binnen organisaties, belast met het welzijn van de werknemers.

Opgelet: De IDI Tool is geen 'stressmeter' of 'barometer voor ongewenst gedrag'. Hij meet met andere woorden niet of er stress en ongewenst gedrag aanwezig zijn binnen de organisatie. Wel helpt de Tool bij de identificatie van organisatorische risicofactoren die aan de basis kunnen liggen van stress en ongewenst gedrag.

Deze gids nodigt uit tot een, deels geïnformatiseerde, **participatieve** aanpak voor en door mannelijke en vrouwelijke werknemers binnen een organisatie. De aanpak richt zich meer bepaald tot personen die het reilen en zeilen binnen de organisatie kennen, en dus het best geplaatst zijn om problemen te formuleren en oplossingen te bedenken ter preventie van stress en ongewenst gedrag.

¹ Voor meer info over de nieuwe wetgeving, zie de brochure "Wegwijs in... De preventie van psychosociale belasting op het werk: stress, geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag." Deze brochure is gratis te verkrijgen via de cel Publicaties van FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, of via de website: www.respectophetwerk.be.

² Met ongewenst (grensoverschrijdend) gedrag bedoelen we pesterijen, fysiek of psychisch geweld en ongewenst seksueel gedrag zoals deze in de wet van 10 januari 2007 werden gedefinieerd.

Dit instrument is het resultaat van twee jaar onderzoek, waarin de belangrijkste organisatorische risicofactoren voor ongewenst grensoverschrijdend gedrag werden geïdentificeerd³.

Het onderzoeksteam wenst hierbij ook alle mensen te bedanken die hebben meegewerkt aan een studie die wil bijdragen tot een constructieve en preventieve aanpak van ongewenst gedrag op het werk.

³ **Violences au travail II : facteurs organisationnels pouvant générer des violences physiques et du harcèlement sexuel et moral sur les lieux de travail. Etude qualitative.** Onder wetenschappelijke leiding van Ada Garcia, door Bernard Hacourt en Séverine de Thomaz, 2004. Studie uitgevoerd op initiatief van FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, Algemene Directie Humanisering van de Arbeid met steun van het Europees Sociaal Fonds.

Violences au travail II : facteurs organisationnels pouvant générer des violences physiques et du harcèlement sexuel et moral sur les lieux de travail. Etude quantitative. Onder wetenschappelijke leiding van Ada Garcia, door Bernard Hacourt en Séverine de Thomaz, 2004. Studie uitgevoerd op initiatief van FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, Algemene Directie Humanisering van de Arbeid met steun van het Europees Sociaal Fonds.

Violences au travail II : Petites et Moyennes Organisations (PMO). Violences physiques, harcèlement sexuel et moral. Facteurs de risque organisationnels. Etude qualitative. Onder wetenschappelijke leiding van Ada Garcia, door Bernard Hacourt en Séverine de Thomaz, 2004. Studie uitgevoerd op initiatief van FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, Algemene Directie Humanisering van de Arbeid met steun van het Europees Sociaal Fonds.

Violences au travail II : Petites et Moyennes Organisations (PMO). Violences physiques, harcèlement sexuel et moral. Facteurs de risque organisationnels. Etude quantitative. Onder wetenschappelijke leiding van Ada Garcia, door Bernard Hacourt en Séverine de Thomaz, 2004. Studie uitgevoerd op initiatief van FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, Algemene Directie Humanisering van de Arbeid met steun van het Europees Sociaal Fonds.

INHOUD

I. INLEIDING

1. Een gids ter preventie van organisatiegebonden risico's
2. Waar de IDI tool feitelijk om draait
3. Hoe het instrument wordt gebruikt

II. HANDLEIDING BIJ DE METHODE

1. Eerste stap : CONSULTATIE
2. Tweede stap : PARTICIPATIE
3. Derde stap : RESTITUTIE

I. INLEIDING

1. Een gids ter preventie van organisatiegebonden risico's

De analyse van risico's voor ongewenst gedrag op het werk is de eerste stap in een doeltreffende preventie.

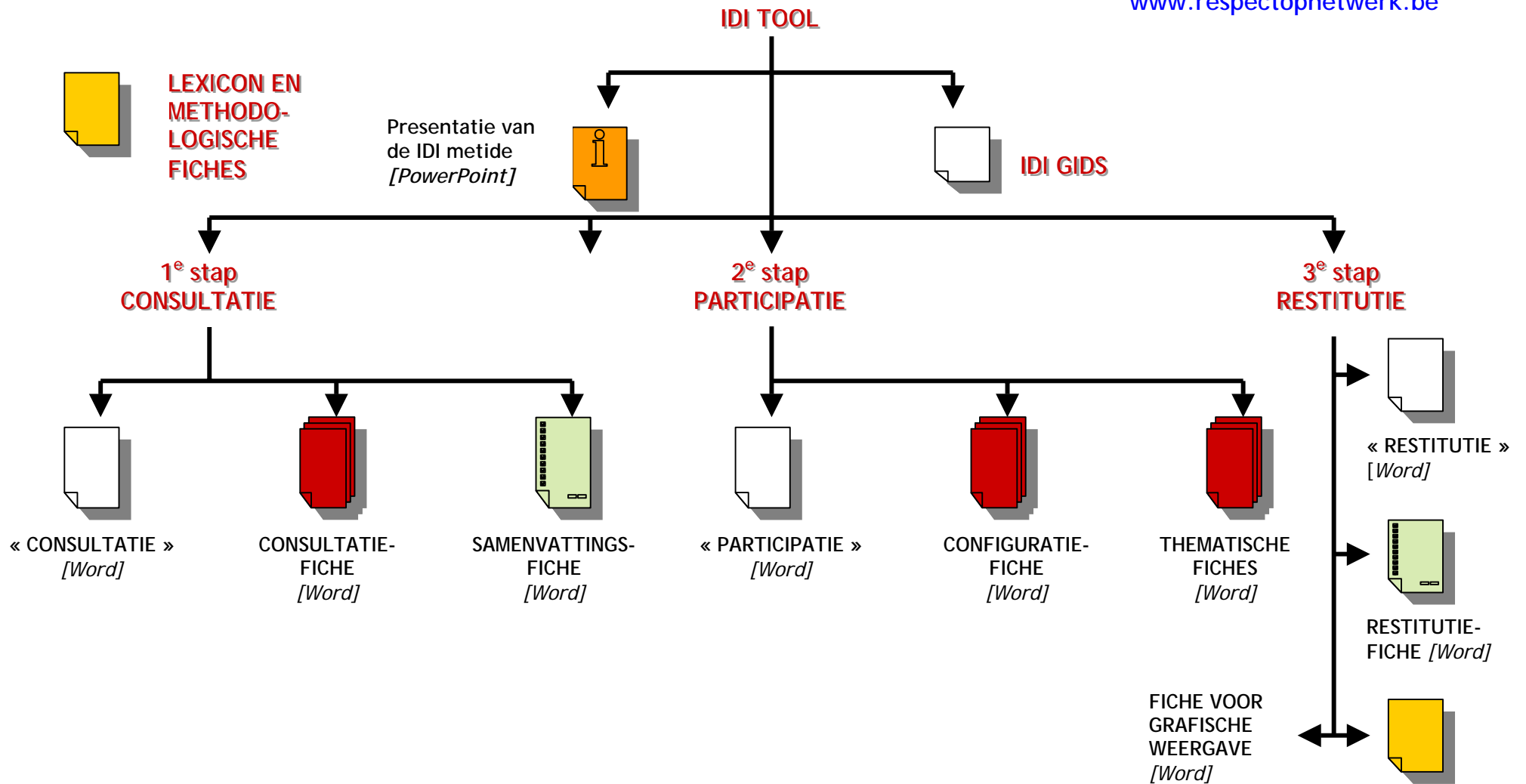
Deze gids en de IDI Tool zijn niet bedoeld als een strak schema, maar eerder als een steunpunt, een leidraad of een hulpbron die soepel is en aanpasbaar aan de specifieke noden en kenmerken van de organisatie die de Tool wenst te gebruiken.

De gids is gestructureerd als een methode. Op de volgende pagina geven we de IDI tool weer in boomstructuur. De resultaten van de eerste stap (CONSULTATIE) bepalen of de methode moet worden voortgezet naar de tweede stap (PARTICIPATIE ; een meer diepgaande aanpak met andere deelnemers).

De voorgestelde methode mondt niet uit in een kwantificering van risico's door een automatische statistische verwerking van ingevoerde gegevens. Wel presenteert het instrument risicothema's en -factoren die tijdens de tweede stap in een werkgroep moeten worden besproken.



Voordelen	Nadelen
<ul style="list-style-type: none">• Soepele methode: kan makkelijk worden aangepast• Kost weinig in vergelijking met andere methodes• Collectieve en collegiale aanpak: er wordt een verstandhouding gecreëerd tussen personen die met de problematiek van ongewenst gedrag bekend zijn• Geleid door een groep internen, gemandateerd door het personeel en de kaderleden• Gelegitimeerd door de directie van de organisatie• Er kan informatie worden bekomen die via andere methodes soms moeilijk verkrijgbaar is.• Gericht op het uitdenken en toepassen van duurzame oplossingen• Actieve methode (analyse van psychosociale risico's)	<ul style="list-style-type: none">• Vooroordelen en belangen van de deelnemers kunnen een rol spelen• Terughoudendheid om zijn of haar mening te geven• Conformiteitstendens: groepsdenken• Mogelijk een moeilijk te hanteren hoeveelheid informatie



2. Waar de IDI Tool feitelijk om draait

Om verwarring of dubbelzinnigheden te vermijden moeten we de IDI methode onderscheiden van andere of meeromvattende methodes.

- De Tool is in de eerste plaats ontworpen om **psychosociale risico's** te screenen. De preventieadviseur psychosociale aspecten is dus in theorie de aangewezen persoon om de methode toe te passen.
- Het instrument laat verder niet toe **alle denkbare** psychosociale risico's te inventariseren. Het focust zich daarentegen op de organisatiegebonden risico's die het meest van toepassing zijn op uw organisatie (**IDENTIFICATIE**). Verder helpt de Tool bij een gedetailleerde analyse van de 'meest risicovolle' organisatiegebonden factoren die kunnen leiden tot ongewenst gedrag op het werk (**DIAGNOSTIEK**). Ten slotte wil de methode groepsoverleg aanmoedigen om te komen tot concrete oplossingen (**INTERVENTIE**).

In praktijk is het niet altijd eenvoudig om te bepalen wanneer, en tot welk punt, een risico in overweging moet (of kan) worden genomen. Om deze reden stellen wij een **kwalitatieve** methode voor (een hulpmiddel bieden voor groepsoverleg), eerder dan een **kwantitatieve** (kwantificering van risico's door statistische verwerking).

Wanneer we in deze gids over een 'risico' spreken gaat het steeds om een **organisatiegebonden risico**. Dit vraagt op zijn beurt om het expliciet maken van organisatorische kenmerken die risico's kunnen inhouden, zoals voorgesteld in de volgende tabel:

DE ORGANISATIE EN HAAR WERKOMGEVING		STRUCTUUR VAN HET WERK
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Interne werkomgeving</i> <ul style="list-style-type: none"> - Invloed van macht (hebbenden) - Conflictualiteit - Relatieve gedrag (hulp en ondersteuning bij het uitvoeren van taken) - Werk in teamverband (technische en professionele vaardigheden) - Sociaal klimaat - Stress 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Externe werkomgeving</i> <ul style="list-style-type: none"> - Markt - Werk/werkloosheid - Sociaal-politieke omgeving - Technische en wetenschappelijke omgeving - Cliënten 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Hiërarchisering</i> <ul style="list-style-type: none"> - spatio-temporele afstand tussen oversten en ondergeschikten - aantal direct ondergeschikten - totaal aantal ondergeschikten • <i>Centralisatie /decentralisatie</i>
ORGANISATIE VAN HET WERK		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Aard en inhoud van het werk</i> <ul style="list-style-type: none"> - Hoeveelheid werk - Normen (duidelijkheid en efficiëntie van regels en werkprocedures) - Duidelijkheid van de taak - Monotone taken - Complexe taken - Repetitieve taken - Verwerving van nieuwe kennis - Belang van ervaring - Psychomotorische, fysieke en zintuiglijke implicaties - Cognitieve implicaties - Emotionele implicaties 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Flexibiliteit</i> <ul style="list-style-type: none"> - M.b.t. Uurroosters - M.b.t. Aantal werkuren - M.b.t. Contracten - M.b.t. Geografische locatie - M.b.t. Taken • <i>Autonomie</i> <ul style="list-style-type: none"> - M.b.t. Volgorde van uit te voeren taken - M.b.t. Werkmethoden - M.b.t. Werkritme - M.b.t. Pauzes en vakanties - M.b.t. Aantal werkuren 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Werkritme</i> <ul style="list-style-type: none"> - Intensiteit van het werk - Nodige tijd om het werk uit te voeren - Hoog werkritme - Tijdsdruk/deadlines
		ORGANISATORISCHE VERANDERINGEN
		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Micro veranderingen</i> <ul style="list-style-type: none"> - Van oversten - Van taken - Van collega's - Van uurrooster - Van werkplaats • <i>Macro veranderingen</i> <ul style="list-style-type: none"> - Fusie - Herstructurering - Collectieve ontslagen
PERSONEELSBELEID		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Middelen van het beleid</i> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluatie - Extralegale voordelen en beloning - Informatie m.b.t. de organisatie 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Beleidspraktijken</i> <ul style="list-style-type: none"> - Participatiemodus (graad van participatie, consultatie en zeggenschap in de beslissingen) - Rekrutering, opvolging en persoonlijke ontwikkeling - Interne communicatie - Mutaties - Directiestijl - Duidelijkheid van doelstellingen, prioriteiten, planning en opvolging - Duidelijkheid van rolverdeling en verantwoordelijkheden - Evenwicht tussen middelen/bronnen en de te bereiken doelstellingen - Middelen/bronnen en werking 	

3. Hoe het instrument wordt gebruikt

De volgende principes zijn belangrijk:

- De bespreking van organisatiegebonden risico's voor ongewenst gedrag en hun impact moet zich beperken tot een **informatieve en preventieve aanpak**.
- De methode vraagt een collectieve, **participatieve aanpak**. Om tot een goede analyse te komen, is het nodig om een team samen te stellen van personen die op de één of andere manier bekend zijn met de problematiek van ongewenst gedrag binnen de organisatie en de hantering ervan. Dankzij de verschillende invalshoeken van de participanten kan worden gewerkt aan oplossingen die het geheel van de organisatie ten goede komen.

Deze gids stelt een aanpak voor die we kunnen opdelen in drie stappen. Schematisch ziet onze methode er dan als volgt uit:

<ul style="list-style-type: none"> • CONSULTATIE <u>1^{ste} stap</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Is er een probleem van ongewenst gedrag ? 	<ul style="list-style-type: none"> • IDENTIFICATIE
<ul style="list-style-type: none"> • PARTICIPATIE <u>2^{de} stap</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Welke organisatorische factoren worden als risicovol ingeschat? • Welke van deze factoren verdienen een risicoanalyse? • Analyse van potentiële risico's voor de werknemers? • Wat is de impact van deze risico's op de organisatie? 	<ul style="list-style-type: none"> • DIAGNOSTIEK
<ul style="list-style-type: none"> • RESTITUTIE <u>3^{de} stap</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Wat kan concreet worden gedaan om deze risico's te voorkomen? • Voorleggen van de resultaten aan de organisatie. 	<ul style="list-style-type: none"> • INTERVENTIE

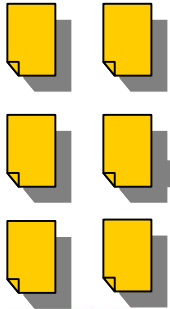
Voor elk van deze drie stappen gaat de methodologische gids in op de inzet of gevaren, de te bereiken doelstellingen, en de manieren om deze doelen te bereiken.

Stap 1 : CONSULTATIE

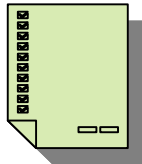


COÖRDINATOR

« CONSULTATIE »
FICHE

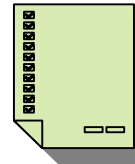


« SAMENVATTINGS »
FICHE



ANDERE
METHODEN ...

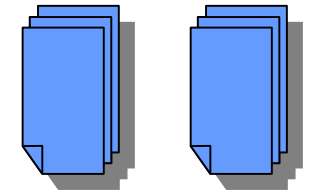
« CONFIGURATIE »
FICHE



« THEMATISCHE FICHES »



WERK GROEP



CONSULTATIE
GROEP



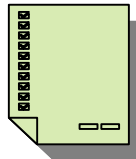
Stap 2 : PARTICIPATIE

COÖRDINATOR

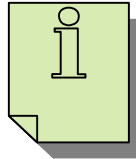


DOORGANG MET DE
IDI METHODE

« RESTITUTIEFICHE »



« FICHES VOOR GRAFISCHE WEERGAVE »



COÖRDINATOR



Stap 3 : RESTITUTIE

www.beswic.be
www.respectopnetwerk.be

II. HANDLEIDING BIJ DE METHODE : 3 STAPPEN OF 'CON-PA-RE'

De methode is opgebouwd uit drie stappen.

- 1) Eerst worden verschillende personen of 'profielen' geconsulteerd om te bepalen of de tweede, participatieve stap noodzakelijk is.
- 2) In de **participatieve** stap wordt een werkgroep ingericht om 'risicovolle' organisatorische dimensies te identificeren. Er wordt eveneens een diagnostiek gesteld van deze risicofactoren en er worden oplossingen gezocht (interventie). De IDI methode ontleent dus haar naam aan de analytische oefening die hoofdzakelijk in de tweede participatieve stap moet gebeuren.
- 3) In de derde stap, de **restitutie**, worden de risico's en de voorgestelde oplossingen gegroepeerd en opgemaakt (bijvoorbeeld in grafische vorm).

Hieronder zullen we uitvoeriger op elke stap ingaan.

1. CONSULTATIE (eerste stap via email)

In de eerste stap worden een aantal personen binnen de organisatie geraadpleegd die de organisatie goed kennen en op één of andere manier vertrouwd zijn met de problematiek van ongewenst gedrag op het werk. In theorie is de preventieadviseur psychosociale aspecten de aangewezen persoon om deze consultatie uit te voeren en als coördinator te fungeren doorheen de verschillende stappen van de IDI methode⁴.

De coördinator kiest voor de consultatie een vijftal profielen. De volgende profielen komen in aanmerking:

- Vertrouwenspersoon
- Arbeidsgeneesheer
- Lid van de hiërarchie
- Lid van human resources
- Vakbondsafgevaardigde

Uiteraard kunnen meerdere personen van hetzelfde profiel, of zelfs nog andere profielen bij de consultatie en participatie worden betrokken. We willen ook benadrukken dat de preventieadviseur een sleutelrol speelt binnen onze methode omdat hij of zij de drie stappen zal coördineren.

⁴ De (interne of externe) preventieadviseur psychosociale aspecten is wettelijk bevoegd om risicoanalyses uit te voeren en aanbevelingen te geven. In sommige concrete gevallen kan één van de andere profielen geschikter zijn om de IDI methode te schragen. Dit moet binnen de organisatie in kwestie worden uitgemaakt.

De eerste consultatieve stap dient enkel om te bepalen of de methode moet worden voortgezet en of de tweede stap dus te rechtvaardigen is. Een negatief antwoord maakt preventie op zich zeker niet overbodig, maar betekent dat andere vormen van primaire preventie misschien geschikter zijn. De eerste stap wil simpelweg voorkomen dat de methode onmiddellijk in zijn geheel wordt toegepast, wat meteen ook meer tijd en deelnemers vraagt. De consultatie bepaalt dus, op basis van een aantal organisatorische criteria, of het inrichten van een werkgroep noodzakelijk is.

Concreet...

De coördinator kiest de rubriek *uitnodigen*. Volgende gegevens worden binnen de rubriek ingevuld:

- Emailadres van de coördinator
- Voornaam en naam van de coördinator
- Functie van de coördinator (preventieadviseur of andere)
- Emailadressen van de te consulteren personen
- Taalrol van elk persoon (Nederlands of Frans)

De coördinator drukt op *verzenden* en de geadresseerden ontvangen volgende email in het Nederlands of Frans.

Geachte,

U wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de eerste stap van een analyse rond psychosociale risico's met behulp van de IDI Tool (Identificatie, Diagnostiek, Interventie). Het doel van deze analyse is te komen tot een efficiënt preventiebeleid binnen uw organisatie inzake welzijn op het werk.

De deels geïnformatiseerde IDI Tool richt zich tot personen die de organisatie goed kennen en beroepshalve te maken krijgen met het thema van welzijn op het werk alsook met de problematiek van ongewenst gedrag.

Ondergetekende nodigt u uit om een consultatiefiche in te vullen die toegankelijk is via volgende link:

http://

U verkrijgt de consultatiefiche na het ingeven van een login (uw email) en een paswoord (1x2y3z4a).

De fiche is een snelle opiniepeiling om een eerste indruk te krijgen over eventuele problemen op structureel vlak binnen uw organisatie.

Het resultaat van deze consultatie blijft vertrouwelijk en anoniem daar enkel het globale resultaat van alle deelnemers per item zal worden getoond aan de initiatiefnemer.

Alvast van harte bedankt voor uw medewerking,

Naam coördinator

Functie coördinator

De consultatiefiche bestaat uit items, verdeeld over vier rubrieken die overeenkomen met vier organisatorische dimensies die potentieel risicovol zijn voor de werknemers:

- Sociale performantie van de organisatie
- Conflictualiteit en conflicthantering
- Werken in teamverband
- Werking van de hiërarchie

De verschillende profielen worden uitgenodigd om de consultatiefiche individueel en elektronisch in te vullen. Elk item binnen de vier organisatorische rubrieken kan volgens vier gradaties worden beoordeeld: "verwaarloosbaar", "aanvaardbaar", "hoog" en "geen mening".

Elk lid van de consultatiegroep bevestigt zijn of haar antwoorden via de knop *verzenden*.

De coördinator kan de resultaten raadplegen via de rubriek **samenvattingfiche van de consultatie**, waarbinnen hij zijn emailadres ingeeft. De samenvattingfiche toont het geheel van bekomen resultaten aan de coördinator. Deze laatste ziet dus niet wat ieder individueel heeft geantwoord.

Met behulp van de samenvattingfiche kan de coördinator:

- Het gezamenlijke resultaat per item zien via een kleurcode.
- Beslissen of de overgang naar de tweede stap nuttig is.

2. PARTICIPATIE (tweede stap : groepsoverleg)

Van de eerste naar de tweede stap

De eerste stap heeft helpen bepalen of de organisatie in kwestie moet verdergaan met de participatieve stap die zich toespitst op de identificatie en diagnostiek van organisatiegebonden risicofactoren, alsook op een interventie. Het aantal mogelijke organisatorische risicofactoren is echter groot en het is niet mogelijk om ze allemaal aan een analyse te onderwerpen, noch is het nodig.

Het komt er dus op aan om een selectie uit te voeren en enkel de factoren te analyseren die een belangrijk risico kunnen vormen voor de organisatie.

Doelstellingen van de tweede stap:

- 1) Een selectie maken binnen een lijst van organisatorische kenmerken (**configuratiefiche**). U kiest de items die het meest van toepassing zijn op uw organisatie. De selectie wordt automatisch verwerkt en u krijgt een configuratie in de vorm van thematische fiches.
- 2) Binnen elk van de thematische fiches zal de werkgroep beslissen welke drie items het belangrijkste zijn in verband met ongewenst gedrag op het werk.
- 3) Er worden oplossingen voorgesteld voor de geïdentificeerde en geanalyseerde organisatorische risico's.

De selectie van organisatiegebonden risicofactoren en de methode om het risico in te schatten

De coördinator heeft toegang tot de **configuratiefiche**. Deze fiche bestaat uit een lijst van organisatorische kenmerken en de coördinator klikt aan wat het best overeenkomt met zijn of haar organisatie. Daarna klikt hij op *doorgaan*.

Volgend op deze selectie presenteert het programma een groep thematische fiches, met op elke fiche een aantal organisatorische risicofactoren. De groep van fiches geeft dus de risicofactoren weer die verbonden zijn aan de configuratie waarmee de organisatie in kwestie het best overeenkomt (de bepaling van deze configuraties en de criteria die ermee zijn geassocieerd berusten op onze kwalitatieve en kwantitatieve onderzoeken).

De werkgroep

De coördinator wordt nu moderator en motor van een **participatieve dynamiek**. Hij of zij stelt een groep van personen samen voor de werkgroep (idealiter gaat het hier om een groep van maximum 10 à 15 personen, bestaande uit de profielen die werden geconsulteerd, eventueel aangevuld met andere deelnemers met een gelijkaardig profiel). In de mate van het mogelijke zorgt de coördinator voor een evenwichtige man/vrouw verdeling binnen de werkgroep.

De **thematische fiches** tonen de belangrijkste risicofactoren voor de configuratie waarmee de organisatie het best overeenkomt. Binnen de werkgroep wordt per fiche beslist welke de meest pertinente factoren zijn in relatie tot ongewenst gedrag. De groep moet eveneens concrete pistes voorstellen om de geïdentificeerde problemen te verhelpen. De **methodologische fiches** geven concrete tips om het groepsoverleg efficiënt te sturen.

Twee thematische fiches zijn van toepassing op alle mogelijke configuraties. De eerste fiche is die van *ongewenst gedrag op het werk*. De respondenten moeten de frequentie van negatief en disfunctioneel gedrag beoordelen, alsook die van seksueel geladen gedragingen en fysieke geweldpleging. De tweede fiche die automatisch van toepassing is, behandelt het *genderperspectief*.

De tools

De tools die beschikbaar zijn voor de werkgroep in deze tweede stap zijn:

- Infodocumenten over de gebruikte termen en concepten (LEXICON) en de methode (METHODOLOGISCHE FICHES).
- Een tool om risicofactoren te selecteren volgens de configuratie waar de organisatie het dichtst tegen aanleunt (CONFIGURATIEFICHE).
- Een reeks fiches die de te analyseren (identificatie, diagnostiek en interventie) risicofactoren weergeven (THEMATISCHE FICHES).

3. RESTITUTIE (derde stap)

Van de tweede naar de derde stap

Het nut van een organisatiegebonden risicoanalyse zoals beschreven in de tweede stap is tweevoudig:

1. Er is een globaal overzicht van het geheel aan risico's, gegroepeerd in organisatiegebonden factoren.
2. Er wordt een lijst met voorgestelde concrete oplossingen voorgelegd.

Preventie op korte, middellange en lange termijn en restitutie

In deze derde stap worden de voorgestelde oplossingen bekeken en de manier waarop ze gepresenteerd of gerestitueerd zullen worden aan de werkgever of de directie.

Eerst worden de geanalyseerde risico's gegroepeerd op een aantal **restitutiefiches**. Deze fiches behandelen elk een geanalyseerd risico en de voorgestelde oplossing. De bedoeling is om op een operationele en zo leesbaar mogelijke manier het geheel van risico's en oplossingen weer te geven in verband met ongewenst gedrag binnen de organisatie.

De hiërarchie kan de fiches vervolgens finaliseren door:

- Een termijnplanning op te stellen met een precisering van wie wat moet doen en wanneer.
- De kosten te ramen van de voorgestelde interventie en een volgende datum te agenderen voor de opvolging van de interventie door de werkgroep.

Opdat de restitutie begrepen, aanvaard en ernstig genomen zou worden, moet ze aan enkele vormelijke en inhoudelijke principes voldoen.

Wat de vorm betreft:

- De restitutiefiches, op zich niet verankerd in een gebruikelijk of institutioneel kader, zullen meer aandacht krijgen als ze mondeling worden voorgesteld met de nodige uitleg. Het analyserapport dient ter ondersteuning en ter aanvulling.
- Ze moet worden aangepast aan de eigenheid en de noden van de bestemming (directie, leidinggevenden). Deze variëren naargelang de omvang en het type van de organisatie in kwestie.

Wat de inhoud betreft:

- Het analyserapport moet het kader waarin gewerkt is preciseren: data van de uitgevoerde stappen en bijeenkomsten, onderzochte organisatorische dimensies, gebruikte rapporten en studies,...
- De doelstellingen en de voordelen van de oefening moeten worden gepreciseerd (een prospectieve en preventieve aanpak), maar ook de limieten (er wordt enkel gewerkt aan de risico's die gezamenlijk werden geïdentificeerd).
- De gevolgde methode moet beknopt worden omschreven. Punten waar werd afgeweken van de IDI procedure worden verhelderd en gerechtvaardigd.
- De organisatiegebonden analyse wordt weergegeven en er worden oplossingen voorgesteld.

De IDI Tool bevat geen standaardformulier om een analyserapport of vergaderingverslag op te stellen. Een grafische voorstelling van de prioritaire en op te volgen probleempunten is echter mogelijk via de fiche **grafische weergave**. Hierin moeten enkel de prioritaire en op te volgen risicofactoren worden aangeduid in een tabel. De Tool zorgt dan voor een visuele weergave van de fiche.

De Tools

- De **restitutiefiches** worden gebruikt om de risico's en voorgestelde oplossingen weer te geven, plus een concrete termijnplanning.
- De risicothema's kunnen grafisch worden voorgesteld via de fiche **grafische weergave**.

Op langere termijn...

De analyse via IDI zal in waarde toenemen naarmate men er in de toekomst gevolg aan geeft en op terugkomt.

- De risicoanalyse kan geactualiseerd worden, wat toelaat om de evolutie van de geïdentificeerde risico's te zien sinds de eerste analyse, nieuwe risico's bij in beschouwing te nemen, de kostenraming bij te stellen en te verfijnen,...
- Het naast elkaar leggen van de risicoanalyse en de evolutie van de feiten is eveneens leerrijk en kan de kwaliteit van toekomstige analyses in verband met ongewenst gedrag op het werk verbeteren.
- Het gebruik, tenslotte, van de IDI methode en zijn tools zal aanleiding geven tot bemerkingen en voorstellen tot verbetering die nuttig zijn voor de noodzakelijke evolutie van het instrument. Alle bemerkingen en bijdragen kunnen worden gestuurd naar één van de volgende adressen:
kim.hendrickx@gsw.ucl.ac.be
hacourt@spri.ucl.ac.be