

Werkbaarheidsscan: leidraad voor bedrijven

Inhoud

1. Introductie
2. Wat is de Werkbaarheidsscan?
3. Wat houdt de Werkbaarheidsscan in?
4. Het bedrijfsrapport
5. Wat nadat je de scan hebt ingevuld als werknemer?
6. Hoe verloopt de deelname aan de Werkbaarheidsscan?



Introductie

1. Introductie

Welzijn op het werk kadert binnen preventie op het werk en maakt deel uit van de verantwoordelijkheid van de werkgever. Het wordt van de werkgever verwacht dat ze deze voor hun werknemers in kaart brengen en acties te ondernemen om deze te verbeteren als er aandachtspunten komen uit de bevraging van de werknemers.

Het is het natuurlijk een grote troef om alles in het werk te stellen om je personeel te behouden.

Een gezonde en positieve werkomgeving, waarin iedereen zich volledig kan ontplooiën en professioneel kan ontwikkelen, draagt niet alleen bij aan de gezondheid van de werknemers, maar ook aan het behoud van personeel, het verminderen van het ziekteverzuim en het behoud van sleutelcompetenties binnen het bedrijf.



Wat is de Werkbaarheidsscan?

2. Wat is de Werkbaarheidsscan?

In kader van dit alles, hebben wij een gratis quickscan welzijn op het werk voor de sector van de elektrotechniek ontwikkeld, genaamd: de Werkbaarheidsscan. Deze tool maakt het mogelijk om psychosociale risico's met betrekking tot het welzijn van werknemers te evalueren en verbeterpunten te identificeren.

Hoe voelen de werknemers (en leidinggevenden) zich op het werk en waar hebben ze nood aan? Met de Werkbaarheidsscan krijg je de huidige stand van zaken. Je krijgt ook eerstelijnsadviezen om met de verbeterpunten aan de slag te gaan.



**Wat houdt de Werkbaarheidsscan
in?**

3. Wat houdt de Werkbaarheidsscan in?

- 27 vragen met betrekking tot de 5 A's ([meer info](#)):
 - Arbeidsorganisatie
 - Arbeidsinhoud
 - Arbeidsvoorwaarden
 - Arbeidsomstandigheden
 - Arbeidsverhoudingen
- Een vragenlijst voor leidinggevend en een vragenlijst voor medewerkers.
- Als medewerker kan je een individueel rapport van je resultaten downloaden met eerstelijnsadviezen.
- Beschikbaar in het Frans en Nederlands.
- Complete anonimiteit van wie deze invult!

1

De invuller kiest een taal

VOLTA
KRUISPUNT VAN ELEKTROTECHNIEK
CARREFOUR DE L'ELECTROTECHNIQUE

Kies jouw taal hieronder.

Choisissez votre langue ci-dessous.

Nederlands

Français

2

Je voert de bedrijfsnaam in en de invuller krijgt informatie over het emoji-systeem



: zeer goed



: goed



: voldoende



: onvoldoende



: slecht

Bedrijfsnaam

3

Je kiest of je de scan als leidinggevende of medewerker invult

Ben jij een bedrijfsleider/leidinggevende of een medewerker? *

☐

Leidinggevende

☐

Medewerker

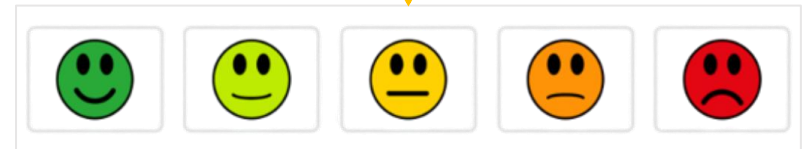
Voorbeeldvraag medewerkers

De vraag



Mijn takenpakket is duidelijk, ik weet wat van mij wordt verwacht. *

De score om in te
vullen



Tot welke A heeft
de vraag
betrekking



ARBEIDSINHOUD

Vergelijking medewerkersvraag en leidinggevende-vraag

MEDEWERKERS

Bij medewerkers wordt de vraag geformuleerd naar hun eigen ervaring

ARBEIDSINHOUD

Mijn takenpakket is duidelijk, ik weet wat van mij wordt verwacht. *



LEIDINGGEVENDEN

Bij leidinggevenden wordt de vraag geformuleerd hoe zij het ervaren binnen hun team

ARBEIDSINHOUD

Het takenpakket van de medewerkers/team(s) is duidelijk. Ze weten wat van hen wordt verwacht en welke doelstellingen ze moeten behalen. *





Het bedrijfsrapport

4. Het bedrijfsrapport

Nadat de scan is afgerond stuurt Volta je het bedrijfsrapport op. Dit document bevat een globaal overzicht van de antwoorden die er zijn gekomen verdeeld over de 5 A's en in detail per vraag.

Als eerste kom je een overzicht tegen wanneer de scan werd afgerond en hoe vaak de scan werd ingevuld als leidinggevende en als medewerker:

OVERZICHT RESULTATEN

De bevraging werd afgerond op 25 février 2025 à 10:29:50

In totaal namen **55** personen deel aan de Werkbaarheidsscan:

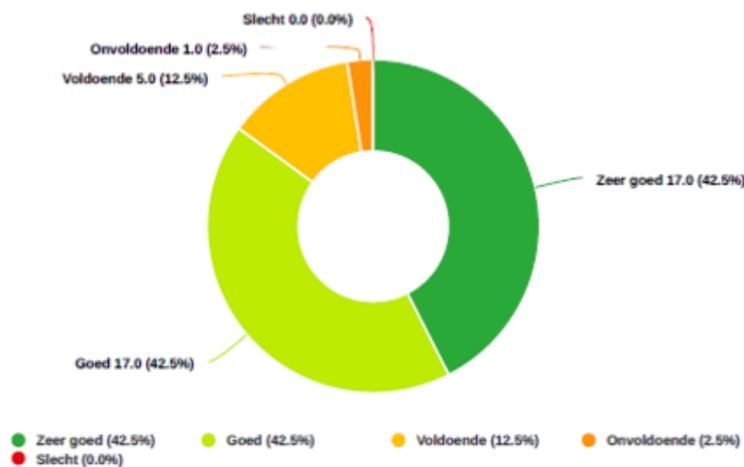
- **8** deelnemers voor de Werkbaarheidsscan Bedrijfsleiding/Leidinggevenden
- **47** deelnemers voor de Werkbaarheidsscan Medewerkers

	Leidinggevenden	Medewerkers
Arbeidsinhoud	81%	63%
Arbeidsverhoudingen	68%	65%
Arbeidsorganisatie	71%	59%
Arbeidsvoorwaarden	64%	49%
Arbeidsomstandigheden	77%	63%

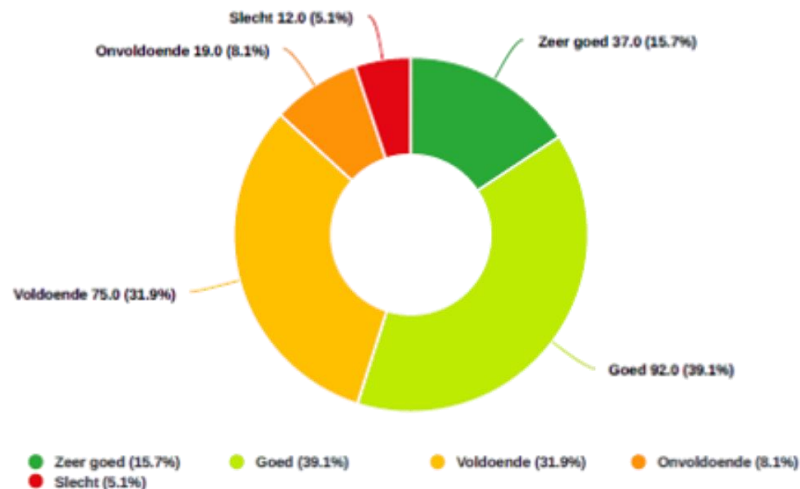
Je krijgt ook een overzicht van de scores per A verdeeld naar leidinggevenden en medewerkers.

Verder in het bedrijfsrapport krijg je ook een overzicht van de antwoorden per A verdeeld naar leidinggevend en werknemers.

Arbeidsinhoud Score - Leidinggevend



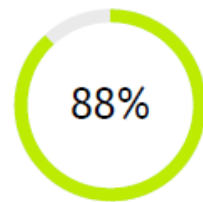
Arbeidsinhoud Score - Werknemers



Per A krijg je ook in detail de antwoorden per vraag gesplitst naar leidinggevend en medewerkers.

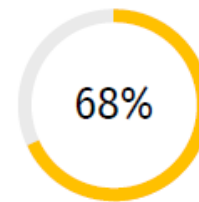
Vraag 1: Het takenpakket van de medewerkers / team(s) is duidelijk. Ze weten wat van hen wordt verwacht en welke doelstellingen ze moeten behalen.

Vergelijking van gemiddelde scoreresultaten



Leidinggevend

Zeer goed: 50%
Goed: 50%
Voldoende: 0%
Onvoldoende: 0%
Slecht: 0%



Medewerkers

Zeer goed: 21.28%
Goed: 38.3%
Voldoende: 34.04%
Onvoldoende: 4.26%
Slecht: 2.13%

● Zeer goed ● Goed ● Voldoende ● Onvoldoende ● Slecht

Per vraag wordt er advies gegenereerd op basis van de gemiddelde score. Gesplitst naar leidinggevenden en medewerkers.

Resultaat van leidinggevenden

Goed bezig. Wees attent voor mogelijke valkuilen.

Resultaat van medewerkers

Acties vereist om het welzijn te verhogen.

Adviezen

- **Tijd en ruimte voor overleg:** voorzie regelmatig momenten van overleg, zorg voor voldoende tijd om onderwerpen te bespreken zodat iedereen zich gehoord voelt. Zorg voor een aangename en ordelijke plek voor werkoverleg in een ontspannen sfeer. Besteed aandacht aan goede vergadertechnieken.
- **Inspraak:** betrek je medewerkers bij het bespreken van problemen, het zoeken naar oplossingen en het nemen van beslissingen m.b.t. onderwerpen die hen aanbelangen of waarbij ze een rol spelen. Laat je inspireren door [deze mini-opleiding](#).
- **Concrete communicatie:** leg de focus op de kern van het overleg. Vermijd lange inleidingen of gedetailleerde toelichtingen die tot verwarring leiden. Gebruik visuele hulpmiddelen en spreek in de taal van de betrokkene(n).
- **Open communicatie:** benadruk het belang van open communicatie tussen alle betrokkenen (bedrijfsleider, leidinggevenden en medewerkers), waarbij iedereen zijn mening kan uiten op een constructieve manier. Toon zelf het voorbeeld en luister oprecht naar de ideeën of meningen die worden gebracht. Toets of je de boodschap goed hebt begrepen, stel eventueel bijkomende vragen.
- **Positiviteit:** ga voor een positieve houding en gedachten. Stimuleer het denken in oplossingen in plaats van problemen. Bedank de ander voor het inbrengen van ideeën of het geven van zijn of haar mening.

Voor meer info wend je tot je Volta adviseur of ga naar de website www.volta-org.be.

Op het einde van het bedrijfsrapport vind je een template voor een actieplan dat je kan gebruiken om concreet mee aan de slag te gaan.

Concrete aanpak

1. Geef feedback aan de bedrijfsleiding/leidinggevenden/CPBW over de resultaten van de Werkbaarheidsscan en de aandachtspunten.
2. Maak keuzes met betrekking tot een aantal prioritaire acties en tot het opmaken van een actieplan (zie eerstelijnsadviezen als startpunt).
3. Communiceer de resultaten van de Werkbaarheidsscan en van de geplande acties aan alle te evalueren en bij te sturen. betrokkenen. Zorgen voor een sterke betrokkenheid bij de realisatie levert doorgaans betere resultaten op.
4. Realiseer de prioritaire acties door ze op te volgen,

Keuze prioritaire werkpunten

Op basis van bovenstaande aandachtspunten kunnen jullie zelf een keuze maken uit een aantal prioritaire actiepunten. We geven een leidraad mee als ondersteuning.

Wat en waarom	Met wie	Wanneer	Hoe	Vooruitgang



**Wat nadat je de Werkbaarheidsscan
hebt ingevuld als werknemer?**

5. Wat nadat je de Werkbaarheidsscan hebt ingevuld als werknemer?

Nadat ze de scan hebben ingevuld krijgen werknemers de kans om een individueel rapport te downloaden.

Download Individueel Rapport

Bedankt!

De resultaten van deze Werkbaarheidsscan bieden je een waardevolle barometer van hoe je je welzijn ervaart en helpen je om belangrijke aandachtspunten te identificeren.

Gebruik de eerstelijnsadviezen die je zal terugvinden in het rapport om gerichte acties te ondernemen en het welzijn binnen jouw onderneming te optimaliseren.

Wij zijn zeer dankbaar voor je vertrouwen en wensen je veel succes met de concrete stappen die je, samen met je team, gaat ondernemen.

Het downloaden van het rapport kan enkele minuten duren.

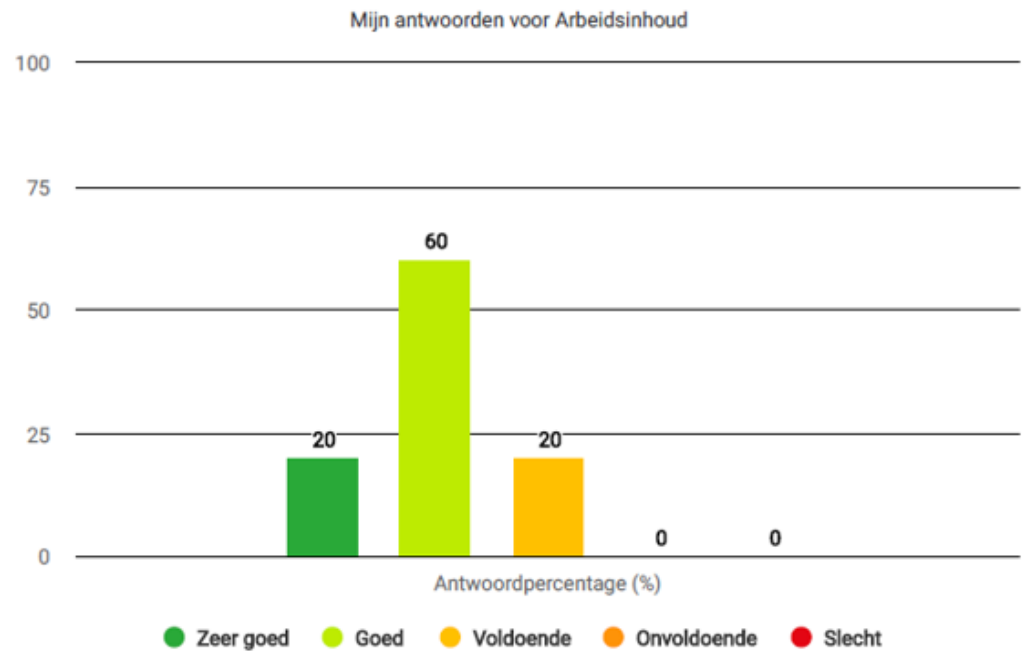
Let op: het downloaden van dit rapport kan enkele minuten in beslag nemen!

Arbeidsinhoud	 75%
Arbeidsverhoudingen	 88%
Arbeidsorganisatie	 75%
Arbeidsvoorwaarden	 70%
Arbeidsomstandigheden	 75%

In dit rapport krijgen ze een overzicht van hun gemiddelde score per A.

Ze krijgen ook een overzicht van hoe ze de vragen binnen elke A hebben beantwoord!

Arbeidsinhoud



Welke feedback krijg je nadat je een vraag hebt beantwoord?

Vraag 1: Mijn takenpakket is duidelijk, ik weet wat van mij wordt verwacht.

Jouw antwoord:



Goed bezig. Blijf attent voor mogelijke valkuilen.

Werknemers krijgen ook een overzicht van hun individuele antwoorden op elke vraag. Afhankelijk van de score die ze gaven, wordt er advies gegeven.

Vanaf dat een werknemer voldoende (de gele emoji) heeft geantwoord wordt er eerstelijnsadvies gegeven.

Vraag 10: Ik kan mezelf zijn op het werk en voel mij gewaardeerd en gerespecteerd.

Jouw antwoord:



Laat je inspireren door de adviezen hieronder om je welzijn te verbeteren.

Adviezen

- **Respectvol gedrag:** toon respect voor de ander, ook in je gedrag en taalgebruik.
- **Als iemand geen respect toont,** spreek hem of haar hier met tact over aan of geef het door aan je bedrijfsleider/leidinggevende, meter/peter, de vertrouwenspersoon of je vakbondsvertegenwoordiger.

Op het einde van het individueel rapport vinden werknemers een template voor een actieplan om met de resultaten aan de slag te gaan.



ACTIEPLAN

Concrete aanpak

1. Maak keuzes met betrekking tot een aantal **prioritaire acties** en tot het **opmaken van een actieplan** (neem de adviezen van dit rapport als startpunt).

2. **Realiseer de prioritaire acties** door ze op te volgen, te evalueren en bij te sturen.

Keuze prioritaire werkpunten

Maak, op basis van bovenstaande aandachtspunten, een keuze uit een aantal prioritaire actiepunten. We geven een leidraad mee als ondersteuning.

Wat en waarom	Met wie	Wanneer	Hoe	Vooruitgang



Hoe verloopt de Werkbaarheidsscan?

6. Hoe verloopt de Werkbaarheidsscan?

1. Je vraagt de Werkbaarheidsscan aan voor je onderneming via [deze link](#).
2. Volta plant een intakegesprek met je in om de scan verder toe te lichten en afspraken te maken rond de timing.
3. Je ontvangt op de afgesproken datum een link om intern te verspreiden naar de werknemers en leidinggevenden om de scan in te vullen. We sturen je ook templatemails, zodat je je daarop kan baseren om intern te communiceren, mocht je dat willen.
4. Op vaste momenten word je ingelicht over het aantal keer dat de scan ingevuld werd, als je merkt dat het aantal antwoorden nog steeds laag ligt kan de deadline voor het invullen van de scan verlengd worden.
5. Op de afgesproken einddatum wordt de scan afgesloten en kan deze niet langer ingevuld worden.
6. In de week nadat de scan afgesloten werd krijg je een bedrijfsrapport van de resultaten opgestuurd.
7. Indien je dit wenst kan er met Volta overleg plaatsvinden over hoe aan de slag te gaan met de resultaten.

Volta ondersteunt je bij elke stap!

Vanaf de opstart van de Werkbaarheidsscan bij je onderneming sta je in contact met Volta is en zijn we steeds bereikbaar voor verdere ondersteuning.

Voor meer informatie kan je steeds een mail sturen naar hr-connect@volta-org.be of je kan ons bereiken op ons algemene nummer: 02 476 16 76.

[Je regionale adviseur](#) is ook steeds bereikbaar voor meer vragen.



**Marlylaan 15/8,
1120 Brussel**



02 476 16 76



info@volta-org.be



www.volta-org.be