

Beroep: Uitvoerder Afbouw

Omschrijving werkzaamheden:

Materieel: Bureaus, tafels, stoelen, uitvoerderskeet, administratieve benodigdheden, kopieerapparaat, PC, fax, modem, telefoon, mobiele telefoon, divers gereedschap, handgereedschap, machines, hulpmiddelen, meetapparatuur, persoonlijke beschermingsmiddelen, schaft en sanitaire voorzieningen, EHBO-trommel(s), brandblusapparatuur.

Materiaal: Bestekken, plannings, handboeken, V&G-plannen, calamiteitenplan, procedures, personeelsoverzicht, werkadministratie, controlelijsten, notitieblok, schrijfmateriaal.

Risicogebied	Prioriteit (Arbouw)	Risico / Aandachtspunt	(Suggesties voor) maatregelen
Psychosociale factoren	1	Geestelijk inspannend / interessant werk Overleg, samenwerking en communicatie / Onverwachte situaties in het werk / Afwezigheid van anderen / Slechte prestaties van anderen / Vaak overwerken / Verantwoordelijkheden zorgen voor een grote druk / Werk is vaak ook ongunstig voor het privé - le	Bespreek vragen en problemen tijdig met de directie; blijf er niet mee rond lopen Zorg voor een goede werkvoorbereiding en logistiek. Zorg ook voor een reële planning van de tijdsduur van het werk en de inzet van het personeel Zorg voor een kleine buffervoorraad, zodat het werk niet stil komt te liggen Zorg voor heldere werkinstructies, werkoverleg en een goede communicatie met de uitvoerenden Zorg voor het tijdig aan- en afvoeren van materiaal, materieel, gereedschappen en hulpmiddelen Zorg voor voldoende rust en herstel voor uzelf
Psychosociale factoren	1	Geestelijk inspannend / interessant werk Werk vereist vakmanschap, concentratie, nauwkeurigheid en improvisatievermogen	Denk aan afwisseling van werkzaamheden, taakverbreding of taakverrijking voor het personeel Maak gebruik van de kennis, ervaring en betrokkenheid van werknemers Maak gebruik van opleiding- en scholingsmogelijkheden voor kennisverbreding en specialisatie
Psychosociale factoren	1	Geestelijk inspannend / interessant werk Overleg, samenwerking en communicatie / Onverwachte situaties in het werk / Een (geringe) kans op overspannenheid	Organiseer regelmatig werkoverleg met de uitvoerders, maar ook met de projectleiding, de werkvoorbereiding en de architect. Zo kunnen mogelijke problemen en fouten in een vroeg stadium worden gesignaleerd en verholpen
Psychosociale factoren	1	Geestelijk inspannend / interessant werk Overleg, samenwerking en communicatie / Onverwachte situaties in het werk / Afwezigheid van anderen / Slechte prestaties van anderen / Iets vaker klachten over de geestelijke belasting door het werk / Een (geringe) kans op overspannenheid	Stel vragen en bespreek problemen tijdig met de directie; blijf er niet mee rond lopen. Voorkom onverwachte situaties en fouten door een goede werkorganisatie Zorg met vergaderingen en werkoverleg voor een goede werkorganisatie, bevorder de samenwerking en communicatie. Maak fouten bespreekbaar Zorg voor de terugkoppeling van het resultaat; laat vertellen wat goed ging of wat beter kan Zorg voor een goede werkvoorbereiding en logistiek. Zorg ook voor een reële planning van de tijdsduur van het werk en de inzet van het personeel Zorg voor heldere werkinstructies, werkoverleg en een goede communicatie met de uitvoerenden Zorg voor voldoende rust en herstel voor uzelf
Psychosociale factoren	1	Geestelijk inspannend / interessant werk Het werk is geestelijk inspannend en interessant	Stem de verschillende werkzaamheden en taken goed op elkaar af Zorg voor een goede werkorganisatie door vergaderingen en werkoverleg, bevorder de samenwerking en communicatie en maak fouten bespreekbaar Zorg voor voldoende rust en herstel voor uzelf
Psychosociale factoren	1	Geestelijk inspannend / interessant werk Overleg, samenwerking en communicatie / Onverwachte situaties in het werk / Afwezigheid van anderen / Slechte prestaties van anderen. Een (geringe) kans op overspannenheid	Stem de verschillende werkzaamheden en taken goed op elkaar af
Psychosociale factoren	1	Geestelijk inspannend / interessant werk Vaak overwerken / Verantwoordelijkheden zorgen voor een grote druk / Werk is vaak ook ongunstig voor het privé - leven	Stem de verschillende werkzaamheden en taken goed op elkaar af Zorg met vergaderingen en werkoverleg voor een goede werkorganisatie, bevorder de samenwerking en communicatie. Maak fouten bespreekbaar
Psychosociale factoren	1	Tijdsdruk / werkstress Men werkt vaak onder tijdsdruk / Veel vaker klachten over tijdsdruk (vergeleken met UTA) / Een (geringe) kans op overspannenheid	Bespreek vragen en problemen tijdig met de directie; blijf er niet mee rond lopen Raadpleeg de bedrijfsarts bij klachten door het werk. Stel vragen en bespreek problemen tijdig met de directie; blijf er niet mee rond lopen. Voorkom onverwachte situaties en fouten door een goede werkorganisatie

			<p>Stem de verschillende werkzaamheden en taken goed op elkaar af Zorg voor de terugkoppeling van het resultaat; laat vertellen wat goed ging of wat beter kan Zorg voor een goede werkorganisatie door vergaderingen en werkoverleg, bevorder de samenwerking en communicatie en maak fouten bespreekbaar Zorg voor een goede werkvoorbereiding en logistiek. Zorg ook voor een reële planning van de tijdsduur van het werk en de inzet van het personeel Zorg voor een kleine buffervoorraad, zodat het werk niet stil komt te liggen Zorg voor heldere werkinstructies, werkoverleg en een goede communicatie met de uitvoerenden Zorg voor het tijdig aan- en afvoeren van materiaal, materieel, gereedschappen en hulpmiddelen Zorg voor voldoende rust en herstel voor uzelf</p>
Psychosociale factoren	1	Tijdsdruk / werkstress Men werkt vaak onder tijdsdruk	Denk aan afwisseling van werkzaamheden, taakverbreding of taakverrijking voor het personeel Maak gebruik van de kennis, ervaring en betrokkenheid van werknemers
Psychosociale factoren	1	Tijdsdruk / werkstress Selectie en taken uitvoerder	Inventariseer/ evalueer taakverdeling, taakinhoud en taakbelasting van uitvoerders Kijk al bij de selectie of een uitvoerder in voldoende mate bestand is tegen de eisen van het beroep Volg zo nodig een gerichte opleiding en training (Time management voor uitvoerders).
Psychosociale factoren	1	Tijdsdruk / werkstress Onvoldoende beloond	Maak zaken bespreekbaar, bedrijfsbeleid zonodig aanpassen
Psychosociale factoren	1	Tijdsdruk / werkstress Men werkt vaak onder tijdsdruk / Veel vaker klachten over tijdsdruk (vergeleken met UTA)	Organiseer regelmatig werkoverleg met de uitvoerders, maar ook met de projectleiding, de werkvoorbereiding en de architect. Zo kunnen mogelijke problemen en fouten in een vroeg stadium worden gesignaleerd en verholpen
Psychosociale factoren	1	Tijdsdruk / werkstress Men werkt vaak onder tijdsdruk / Dagelijkse coördinatie, projectleiding, leiding geven, logistiek management en technische begeleiding op het werk	<p>Stem de verschillende werkzaamheden en taken goed op elkaar af Voorkom onverwachte situaties en fouten door een goede werkorganisatie Zorg voor de terugkoppeling van het resultaat; laat vertellen wat goed ging of wat beter kan Zorg voor een goede werkvoorbereiding en logistiek. Zorg ook voor een reële planning van de tijdsduur van het werk en de inzet van het personeel Zorg voor een kleine buffervoorraad, zodat het werk niet stil komt te liggen Zorg voor heldere werkinstructies, werkoverleg en een goede communicatie met de uitvoerenden Zorg voor het tijdig aan- en afvoeren van materiaal, materieel, gereedschappen en hulpmiddelen</p>
Psychosociale factoren	1	Tijdsdruk / werkstress Werkverdeling	Stem de verschillende werkzaamheden en taken goed op elkaar af Zorg voor een goede werkvoorbereiding en logistiek. Zorg ook voor een reële planning van de tijdsduur van het werk en de inzet van het personeel
Psychosociale factoren	1	Tijdsdruk / werkstress Onverwachte situaties, storingen	Zorg voor taakrotatie, taakverbreding of taakverrijking voor het personeel Zorg voor een goede werkorganisatie door vergaderingen en werkoverleg, bevorder de samenwerking en communicatie en maak fouten bespreekbaar Zorg voor een goede werkvoorbereiding en logistiek. Zorg ook voor een reële planning van de tijdsduur van het werk en de inzet van het personeel
Psychosociale factoren	1	Samenwerking / werksfeer Relatief veel klachten over de samenwerking	Zorg voor een kleine buffervoorraad, zodat het werk niet stil komt te liggen Zorg voor heldere werkinstructies, werkoverleg en een goede communicatie met de uitvoerenden Zorg voor het tijdig aan- en afvoeren van materiaal, materieel, gereedschappen en hulpmiddelen Zorg voor voldoende rust en herstel voor uzelf
Psychosociale factoren	1	Samenwerking / werksfeer Onvoldoende communicatie- en managementvaardigheden	Bevorder samenwerking en communicatie door er aandacht aan te besteden en oplossingen te zoeken voor de problemen Houd functioneringsgesprekken Zorg voor periodiek uitvoerdersoverleg/ werkoverleg Volg zo nodig een gerichte opleiding en training (Time management voor uitvoerders).
Psychosociale factoren	1	Samenwerking / werksfeer Klachten over de werkorganisatie	Zorg voor een goede taakverdeling, communicatie en samenwerking
Psychosociale factoren	1	Emotionele belasting Onvoldoende beloond	Zorg voor voldoende salaris