



Werkpostfiche en risicoanalyse voor Stagiairs onthaal, receptie en administratie

In uitvoering van het KB van 21/09/2004 gewijzigd door het KB van 30/09/2005 (B.S. 13.10.2005, ed.2) en het KB van 2/06/2006 (BS 17/7/2006) betreffende de veiligheid en gezondheid op de stageplaats van leerling-stagiairs.

Stagiair: elke leerling of student die in het kader van een leerprogramma georganiseerd door een onderwijsinstelling, daadwerkelijk arbeid verricht bij een werkgever, en dit met het oog op het opdoen van beroepservaring.

LUIKA: in te vullen door de gebruiker

1. Bedrijfsgegevens

Bedrijfsnaam:	PC ARIADNE, vzw Provinciaal der Broeders van Liefde
Ondernemersnummer:	BE 0406.633.304
Adres:	Reymeersstraat 13a, 9340 Lede
Naam en telefoon contactpersoon:	
Externe dienst PBW:	IDEWE, Godveerdegemstraat 63, 9620 Zottegem
Naam arbeidsgeneesheer:	Dr. Verniers (te contacteren via de personeelsdienst; 053/76.21.46 of IDEWE Zwijnaarde 09/264.12.30)
Naam en telefoon interne preventieadviseur:	mevr. Anja De Ganck; 053/76.21.51

2. Werkpost of functie

Te vervullen functie:	Stagiair onthaal, receptie, administratie
Uit te voeren taken:	Bezoekers en cliënten ontvangen en doorverwijzen, telefooncentrale bedienen, allerlei administratieve taken. Het is mogelijk dat er occasioneel in contact gekomen wordt met (ex-) verslaafden of (ex-gedetineerden.
Vereiste kwalificaties en beroepsvoorwaarden:	Student secretariaat of andere studierichting die hiervoor in aanmerking komt. Verzorgd voorkomen, stiptheid, respect voor cliënten, kennis, beroepsgeheim en discretie
Lokalisatie van de werkpost:	Receptie of administratie
Te gebruiken arbeidsmiddelen:	alle materiaal die nodig is om administratieve taken uit te voeren
Voorafgaande instructies:	informatie over de dresscode, instructies wat te doen bij een arbeidsongeval, instructie over wat te doen bij brand en evacuatie, instructie preventie van en omgaan met agressie
Nodige/ te voorziene opleiding:	ja <input type="checkbox"/> Neen <input checked="" type="checkbox"/>
Student-werknemer toegelaten:	ja <input checked="" type="checkbox"/> Neen <input type="checkbox"/>





3. Werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen (+beschermingstype aanduiden)

<input type="checkbox"/> Bril/ veiligheidsbril:	<input type="checkbox"/> stofjas
<input type="checkbox"/> Broek/ overall:	<input type="checkbox"/> Veiligheidsgordel/ harnas:
<input type="checkbox"/> Gehoorbescherming:	<input type="checkbox"/> Helm
<input type="checkbox"/> Handschoenen/ wanten:	<input type="checkbox"/> Jas:
<input type="checkbox"/> Veiligheidsschoenen:	<input type="checkbox"/> Specifieke uitrusting:
<input type="checkbox"/> Zalven:	
<input type="checkbox"/> Masker:	

4. Verplicht gezondheidstoezicht : ja .nee

Vereiste vaccinaties	<input type="checkbox"/> tetanus <input type="checkbox"/> tuberculose (TBC opsporing) <input checked="" type="checkbox"/> Hepatitis B (niet verplicht wel aanbevolen) <input type="checkbox"/> andere
Type werkpost	<input type="checkbox"/> veiligheidsfuncties <input type="checkbox"/> functie met verhoogde waakzaamheid <input type="checkbox"/> activiteiten verbonden aan voedingswaren <input checked="" type="checkbox"/> werkpost met mogelijke beroepsrisico's

Gezondheidsrisico's verbonden aan	Benaming	Code
Chemische agentia	<input type="checkbox"/> dermatose	4000
	<input type="checkbox"/> chemische producten (ontsmettingsproducten)	4200
	<input type="checkbox"/> andere	
Biologische agentia	<input checked="" type="checkbox"/> sociaal contact	3110 algemene code 3643 3843
	<input type="checkbox"/> virussen,	
	<input type="checkbox"/> schimmels	
	<input type="checkbox"/> risico op tuberculose <input type="checkbox"/> risico op hepatitis	
Fysische agentia/ Fysische belasting	<input type="checkbox"/> lawaai <input checked="" type="checkbox"/> beeldschermwerk <input type="checkbox"/> temperatuur <input type="checkbox"/> hanteren van lasten, tillen van personen	8300
Andere risico's	<input type="checkbox"/> contact met voeding	
Mentale of psychosociale belasting	<input type="checkbox"/> identificeerbaar risico van een psychosociale belasting <input checked="" type="checkbox"/> stress <input checked="" type="checkbox"/> agressie (contact met cliënten)	8500




5. Genomen maatregelen verbonden aan moederschapsbescherming ja .nee

Zwangere werknemster	Aanpassing van de werkpost: Verwijdering voor een periode van: zie afspraken nota moederschapsbescherming
Werknemeester die borstvoeding geeft	Aanpassing van de werkpost: Verwijdering voor een periode van: zie afspraken nota moederschapsbescherming

6. Goedkeuring

Datum advies comité PBW:

Datum en handtekening preventieadviseur - arbeidsgeneesheer	Datum en handtekening preventieadviseur interne dienst
 Dr. D. VERNIERS Preventieadviseur - Arbeidsgeneesheer IDEWE vzw Godveerdegemstraat 63 9620 ZOTTEGEM	 08/05/2018





LUIK B: in te vullen door de onderwijsinstelling en stagiair

7. Algemene inlichtingen onderwijsinstelling

Naam onderwijsinstelling:
Adres onderwijsinstelling
KBO nummer:
Naam en nummer contactpersoon onderwijsinstelling:
Externe dienst PBW:

8. Algemene inlichtingen stagiair:

Naam en voornaam:
Rijksregisternummer:
Geboorte datum:
Telefoonnummer:
Opleiding + huidig studiejaar:
Datum stage van tot.....:

LUIK C: in te vullen door gebruiker - onthaal

9. Realisatie van het onthaal

Te vervolledigen als de werkpostfiche door de gebruiker wordt gebruikt als registratiedocument voor het onthaal

Naam verantwoordelijke onthaal:
Functie verantwoordelijke onthaal:
Datum van onthaal:
Handtekening:



PREVENTIEMAATREGELEN

Hygiënische maatregelen ter preventie van infectieziekten:

- Elk rechtstreeks contact met bloed en lichaamsvochten vermijden.
- Handen wassen en nadien ontsmetten bij contact van de huid of handen met bloed of lichaamsvochten
- Kledij vervangen dat bevuild is met bloed of lichaamsvochten
- Draag wegwerphandschoenen bij de volgende handelingen:
 - contact met stoelgang, urine, bloed of andere lichaamsvloeistoffen;
 - contact met materialen die mogelijk bevuild zijn met deze lichaamsvloeistoffen.
- Was steeds de handen:
 - na het uittrekken van de handschoenen;
 - na gebruik van de toiletten;
 - voor en na het eten;
 - voor het manipuleren, bereiden en verdelen van voedingsmiddelen;
 - voor en na toedienen medicatie
 - voor en na verpleegtechnische handelingen
 - na het manipuleren van vuil en mogelijk besmet materiaal;
 - na elke mogelijke besmetting van de handen;

Zo nodig worden de verschillende richtlijnen en afspraken die gangbaar zijn op de afdeling waar de stagiair stage loopt opgevolgd. (zie procedure handhygiëne ZH1 en bijzondere resistente micro organismen ZH2)

Beroepsziekten.

Elke ziekte of aandoening die mogelijks verband houdt met het werk dient onmiddellijk gesignaleerd te worden aan de arbeidsgeneesheer.

Een aangifte van beroepsziekte gebeurt best binnen de periode van de werkonbekwaamheid!

Arbeidsongevallen

Arbeidsongevallen worden onmiddellijk gemeld aan de hoofdverpleegkundige of diens vervanger. De te volgen procedure zal in gang gezet worden (aangifte arbeidsongeval zie procedure ZCOM1).

Een accidenteel bloedcontact (ABC incident) is een arbeidsongeval en wordt onmiddellijk gemeld aan de hoofdverpleegkundige of diens vervanger. De procedure accidenteel bloedcontact (ZCO8) wordt onmiddellijk opgestart. De formulieren voor bloedafname worden afgedrukt en meegegeven.

Andere ziekten

Stagiairs die drager zijn van een ziekte (besmettelijke ziekte), die tijdens de normale werkactiviteiten kunnen overgedragen worden op andere personen moeten onmiddellijk de arbeidsgeneesheer van de stageplaats op de hoogte brengen.

Agressiebeheersingsbeleid

Ter voorkoming van agressie wordt er in de instelling een agressiebeheersingsbeleid gevoerd. U volgt de gangbare afspraken en procedures preventie en omgaan met agressie (ZCag1), die voorhanden zijn op de afdeling. Wanneer u toch slachtoffer wordt van een agressie-incident neem dan onmiddellijk contact op met de hoofdverpleegkundige of diens vervanger. Indien je wenst kan je steeds bij iemand terecht van het opvangteam. (zie procedure ondersteuning medewerkers na een ingrijpende gebeurtenis- ZCOM1)

Specifieke maatregelen:

Informatie in verband met noodprocedures, brand en EHBO wordt bij het onthaal van de stagiair gegeven. (zie procedure ZCB2 tem ZCB11 afhankelijk van de afdeling)

Instructies bij werkpost/ functie worden bij onthaal aan de stagiair gegeven. De stagiair wordt op de hoogte gebracht van de juiste procedures en werkmethoden.

