# Praktijkbeoordeling Werkplekbeveiliger uitvoerende taken (WB-U)

Vink aan wat van toepassing is:

|  |  |
| --- | --- |
| **Gegevens kandidaat:**Kandidaatnummer: |   |
| Naam + voorletter(s): |   |
| Geboortedatum: |   |
| Geboorteplaats: |   |
| Bedrijf: |   |
| Bedrijfsonderdeel: |   |

Werkplekbeveiliger uitvoerende taken initieel



Werkplekbeveiliger uitvoerende taken hercertificering



**N.B.**

**beoordeling door een gecertificeerd praktijkbeoordelaar**

Naam + voorletter(s): Handtekening bevoegd praktijkbeoordelaar: Datum:

**De praktijkbeoordelaar verklaart dat de kandidaat in de praktijk heeft laten zien dat hij aan alle beoordelingscriteria voldoet:**

De praktijkbeoordelaar heeft van de volgende informant(en) gebruik gemaakt:

Naam informant 1: ………………………………….

Naam informant 2: …………………………………

**De kandidaat verklaart dat de beoordeling met hem besproken is:**

 Naam kandidaat : ………………………………….

Handtekening kandidaat: …………………………………

Datum: ………………………………

**Beoordelingslijst**

Naam praktijkbeoordelaar

Naam kandidaat

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Beoordelingsmoment** |
| **Criteria** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| ***Voorbereiding*** |
| **De werkplekbeveiliger uitvoerende taken toetst de aangeleverde veiligheidsinformatie en – documenten op compleetheid en veilige uitvoerbaarheid** |
| 1. Signaleert eventuele fouten en ontbrekende informatie in de aangeleverde veiligheidsdocumenten. |  |  |  |  |
| 2. Beoordeelt of volgens het werkplekbeveiligingsontwerp de werkzaamheden veilig zijn uit te voeren, rekening houdend met: |  |
| 2.1 de geldende branche- en algemene wet- en regelgeving (zowelNVW/VVW als Bouwbesluit/Arbowet/Arbocatalogus) |  |  |  |  |
| 2.2 Arbeidshygiënische strategie |  |  |  |  |
| 2.3 gegevens van de lokale situatie |  |  |  |  |
| 2.4 werkmethode |  |  |  |  |
| 3. Controleert of met de VTI en beeldinstructie veilig op de werkplek kan worden gereden, of: |  |
| 3.1 aan de minimale eisen, zoals beschreven in de geldende branche-en algemene wet- en regelgeving, is voldaan |  |  |  |  |
| 3.2 beeldinstructie beschikbaar is |  |  |  |  |
| 3.3 methoden zijn omschreven om overwegen te passeren |  |  |  |  |
| 4. Controleert Plan Gegarandeerde waarschuwing (GW) op tijdigheid en veilige uitvoerbaarheid. |  |  |  |  |
| 5. Controleert Instructie Persoonlijke waarneming (PW) op tijdigheid enveilige uitvoerbaarheid. |  |  |  |  |
| 6. Controleert Plan Fysieke afscherming (FA) op tijdigheid en veilige uitvoerbaarheid. |  |  |  |  |
| 7. Controleert WOT op tijdigheid en veilige uitvoerbaarheid. |  |  |  |  |
| 8. Controleert geautoriseerde WBI op tijdigheid en veilige uitvoerbaarheid. |  |  |  |  |
| 9. Geeft een onderbouwing als hij de veiligheidsinformatie en -documenten niet aanvaardt: | Indien van toepassing: |
| 9.1 Licht toe wat er fout is/ontbreekt **M** |  |  |  |  |
| 9.2 Geeft aan wat de gevolgen zijn van de foute/ontbrekende informatie**M** |  |  |  |  |
| 9.3 Doet suggesties ter verbetering **M** |  |  |  |  |
| **Treedt op als coördinator bij elkaar beïnvloedende werken en bij „meeliften‟.** |
| 10. Bepaalt op basis van de aangeleverde informatie: |  |
| 10.1 welke werken elkaar beïnvloeden |  |  |  |  |
| 10.2 wie er meelift |  |  |  |  |
| 10.3 welke afspraken er met deze partijen gemaakt zijn, of moeten worden |  |  |  |  |
| 11. Geeft een onderbouwing als hij een meeliftende partij niet accepteert: | Indien van toepassing: |
| 11.1 Licht toe waarom hij de partij niet accepteert **M** |  |  |  |  |
| 11.2 Geeft aan wat de gevolgen zijn als hij wel zou accepteren **M** |  |  |  |  |
| 11.3 Doet suggesties ter verbetering **M** |  |  |  |  |
| 12. Maakt afspraken met de betrokken partijen over: |  |
| 12.1 Verantwoordelijkheden |  |  |  |  |
| 12.2 inzet van personen met een veiligheidstaak |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12.3 inzetten en rijden van voertuigen |  |  |  |  |
| 12.4 werkplekbeveiligingsmiddelen |  |  |  |  |
| 12.5 geldigheid van de afspraken |  |  |  |  |
| 12.6 hoe te handelen bij afwijkingen |  |  |  |  |
| 13. Verstrekt de juiste middelen en de relevante documenten aan de meeliftende partij |  |  |  |  |
| **Zorgt voor uitvoering van de veiligheidsorganisatie** |
| 14. Wijst personen die daartoe geschikt- en gecertificeerd zijn aan als uitvoerders van een veiligheidstaak |  |  |  |  |
| 15. Maakt afspraken met betrokkenen (o.a. planner, werkvoorbereider)over de inzet personen met een veiligheidstaak. |  |  |  |  |
| 16. Geeft een duidelijke veiligheidsinstructie aan de personen met de veiligheidstaak: |  |
| 16.1 hanteert een logische opbouw: voorbereiding, uitvoering en beëindiging |  |  |  |  |
| 16.2 bepaalt het niveau van de doelgroep en sluit daarop aan |  |  |  |  |
| 16.3 controleert tijdens en/of aan het einde of de veiligheidsinstructie door iedereen is begrepen |  |  |  |  |
| 17. Draagt zorg voor instructie aan alle personen met een veiligheidstaak met betrekking tot: |  |
| 17.1 de werkplekbeveiliging |  |  |  |  |
| 17.2 hoe om te gaan met aan- en afmelden |  |  |  |  |
| 17.3 technisch leiders |  |  |  |  |
| 17.4 de terugkoppeling |  |  |  |  |
| 17.5 hoe te handelen bij afwijkingen |  |  |  |  |
| 18. Verstrekt de juiste middelen en de relevante documenten aan de veiligheidsorganisatie |  |  |  |  |
| ***Uitvoering*** |
| **De werkplekbeveiliger uitvoerende taken beoordeelt tijdens de uitvoering of de vastgestelde maatregelen voldoen en worden nageleefd. Stopt zo nodig de activiteiten of stuurt deze bij.** |
| 19. Controleert voor de uitvoeringsfase of de vastgestelde maatregelen voldoen en worden nageleefd. |  |  |  |  |
| 20. Treedt corrigerend op naar alle betrokkenen in de veiligheidsorganisatie, zowel naar de opdrachtgever en de beheerderals naar de uitvoerenden | Indien van toepassing: |
| 20.1 benoemt wat hij ziet gebeuren | **M** |  |  |  |  |
| 20.2 geeft aan wat het effect daarvan is | **M** |  |  |  |  |
| 20.3 geeft aan hoe het wel moet | **M** |  |  |  |  |
| 21. Stopt zo nodig de activiteiten op basis van valide argumenten,communiceert met de V&G-coördinator uitvoeringsfase en stuurt bij. Valide argumenten zijn: | Indien van toepassing: |
| * 1. er wordt afgeweken van de instructie
	2. maatregelen zijn/worden niet goed uitgevoerd
	3. er ontstaat een onveilige situatie

**M** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***Beëindiging*** |
| **Evalueert de veiligheidsorganisatie in woord en geschrift.** |
| 22. Evalueert met de betrokkenen over: |  |
| 22.1 de coördinatie bij meerdere partijen |  |  |  |  |
| 22.2 de werking van werkplekbeveiligingsmiddelen |  |  |  |  |
| 22.3 de genomen veiligheidsmaatregelen |  |  |  |  |
| 22.4 eventuele afwijkingen tijdens de uitvoering |  |  |  |  |
| 22.5 de oplossingen die gekozen zijn n.a.v. de afwijkingen |  |  |  |  |
| 22.6 of er een LMRA is ingevuld en toegepast |  |  |  |  |
| 22.7 hoe de betrokkenen de veiligheidsmaatregelen hebben ervaren |  |  |  |  |
| 23. Rapporteert aan de V&G-coördinator uitvoeringsfase: |  |
| 23.1 de bevindingen uit de evaluatiegesprekken en –formulieren |  |  |  |  |
| 23.2 suggesties ter verbetering |  |  |  |  |
| 24. Koppelt, schriftelijk of mondeling, aan alle betrokken terug of en hoe de evaluatie wordt opgevolgd |  |  |  |  |

b.

Naam kandidaat

Naam praktijkbeoordelaar

Beoordelingsmoment 1

|  |  |
| --- | --- |
| Datum |  |
| Werkplek |  |
| Resultaat |  | voldoet aan alle criteria |
|  |  | Voldoet niet aan alle criteriaVoor beoordelingsmoment 2 is het volgende afgesproken: |
|  |
| Handtekening kandidaat | Handtekening praktijkbeoordelaar |

Beoordelingsmoment 2

|  |  |
| --- | --- |
| Datum |  |
| Werkplek |  |
| Resultaat |  | voldoet aan alle criteria |
|  |  | Voldoet niet aan alle criteriaVoor beoordelingsmoment 3 is het volgende afgesproken: |
|  |
| Handtekening kandidaat | Handtekening praktijkbeoordelaar |

Beoordelingsmoment 3

|  |  |
| --- | --- |
| Datum |  |
| Werkplek |  |
| Resultaat |  | voldoet aan alle criteria |
|  |  | Voldoet niet aan alle criteriaVoor beoordelingsmoment 4 is het volgende afgesproken: |
|  |
| Handtekening kandidaat | Handtekening praktijkbeoordelaar |

Beoordelingsmoment 4

|  |  |
| --- | --- |
| Datum |  |
| Werkplek |  |
| Resultaat |  | voldoet aan alle criteria |
|  |  | Voldoet niet aan alle criteria Het volgende is afgesproken: |
|  |
| Handtekening kandidaat | Handtekening praktijkbeoordelaar |