Checklist taken en verantwoordelijkheden

Deze checklist bevat een overzicht van taken en verantwoordelijkheden op het gebied van agressie en geweld. Aan de hand van dit overzicht kan iedereen in een recreatiebedrijf zijn taken en verantwoordelijkheden beoordelen. Uitgangspunt is dat voor iedereen duidelijk is wat zijn taken en verantwoordelijkheden zijn.

Taak	**Verantwoordelijken**	**Hoe vaak?**
Opstellen intentieverklaring of statement gewenst gedrag	Directie en or	Eenmalig
Vaststellen beleid, regels en procedures	Directie en or	Eenmalig
Accorderen budgetten	Directie	Jaarlijks
Aanstellen functionarissen, inclusief vaststellen taken en verantwoordelijkheden	Directie	Eenmalig
Toetsen beleid, regels en procedures	Directie en or	Jaarlijks
Eindverantwoordelijkheid voor beleid en uitvoering	Directie	Continu
Realisatie, verbetering en evaluatie van beleid	Directie	Continu
Introduceren en toelichten beleid, regels en procedures in team	Leidinggevende	Eenmalig
Evalueren en waar nodig aanscherpen regels en procedures in team	Leidinggevende	Jaarlijks
RI&E actualiseren	P&O, preventiemedewerker of arboadviseur	Periodiek
Coördineren beleidscyclus	P&O, preventie-medewerker of arboadviseur	Continue
Leidinggevenden trainen in coachende vaardigheden	Management	Jaarlijks
Geven voorlichting	P&O, preventie-medewerker, of arboadviseur.	Periodiek
Medewerkers op risicofuncties trainingen laten volgen en deze periodiek herhalen	Leidinggevende	Jaarlijks
Nazorg bij escalatie	Leidinggevende	Continu
Werkinstructies richting klanten en bezoekers opvolgen	Medewerker	Continu
Werken conform het geleerde in trainingen en/of opleidingen	Leidinggevende en medewerker	Continu
Incidenten melden bij leidinggevende of meldpunt	Medewerker	Na ieder incident
Agenderen samenwerking in team of afdelingsoverleg	Leidinggevende	Ieder kwartaal
Contact opnemen met vertrouwenspersoon	Medewerker en/of leidinggevende	Na ieder incident

Beschikbaar gesteld door IVP en Ergo-Balans, © Ton de Wijs en Huub Pennock, 2010.