



## Naar een arbocatalogus in 7 stappen...

U wilt een arbocatalogus ontwikkelen. Hiervoor kunt u extern advies inhuren, maar u kunt de ontwikkeling ook geheel of ten dele zelf aanpakken. Dat verhoogt de betrokkenheid en verlaagt uw kosten.

Het document “**Naar een arbocatalogus in 7 stappen...**” helpt u als u het proces (deels) zelf wilt aansturen en/of uitvoeren.

“**Naar een arbocatalogus in 7 stappen**” is te vinden op: [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl).

Hierop vindt u ook praktische tips en andere nuttige instrumenten die u ondersteunen bij de ontwikkeling van uw arbocatalogus:

- Het **Basismodel Arbocatalogus** is software waarmee u uw eigen catalogus op maat kunt inrichten en bouwen. Zo kunt u snel aan de slag. Branches en bedrijven kunnen hier gratis gebruik van maken. Zie voor een demo, de voorwaarden en aanmelding op: [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl).
- Met de **Intentiewijzer** checkt u of een catalogus zinvol en haalbaar is voor uw organisatie.
- De **handreikingen arborisico's** geven een aanpak en basisinhoud voor vijf belangrijke arborisico's.

### Helpdesk

AWVN en MKB-Nederland kunnen u ondersteunen bij het ontwikkelen van uw arbocatalogus. De makers van de website [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl) leiden u graag rond om de voor u meest geschikte instrumenten en mogelijkheden te laten zien.

Voor meer informatie over het stappenplan of om een inlogcode aan te vragen voor het Content Management Systeem van het Basismodel Arbocatalogus kunt u contact opnemen met de helpdesk van DeArbocatalogus.nl:

tel. 070 – 850 88 90

e-mail [info@DeArbocatalogus.nl](mailto:info@DeArbocatalogus.nl)

[www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl)

of met de projectleiders:

drs. Joyce Schaeffer (sr. adviseur arbeid en gezondheid, AWVN) en

drs. Ingrid Larmoyeur (sr. projectleider arbo, MKB-Nederland)

## Naar een arbocatalogus in 7 stappen...

U wilt een arbocatalogus ontwikkelen. Hiervoor kunt u extern advies inhuren, maar u kunt de ontwikkeling ook geheel of ten dele zelf aanpakken. Dat verhoogt de betrokkenheid en verlaagt uw kosten. Het document “Naar een arbocatalogus in 7 stappen...” helpt u als u het proces (deels) zelf wilt aansturen en/of uitvoeren.

### Processchema en checklists

Klik op één van de 7 stappen in het onderstaande schema (ga daarvoor naar [www.dearbocatalogus.nl/stappenplan+arbocatalogus](http://www.dearbocatalogus.nl/stappenplan+arbocatalogus)) en u krijgt een gedetailleerde beschrijving van de activiteiten die u per stap kunt doorlopen en uitvoeren. Het schema is een suggestie voor de wijze waarop een project kan worden ingericht. De 7 stappen zijn zo logisch mogelijk opgezet. Maar geen enkel project verloopt op exact dezelfde wijze. Het stappenplan is bedoeld als een handreiking waaruit u die dingen kunt halen die voor u nuttig zijn. Per stap worden het doel en het eindresultaat aangegeven. Elke stap is verdeeld in een aantal substappen, volgens een vaste indeling: naam, doel, gewenst resultaat, door werkgevers te beantwoorden vragen, informatie. Bij sommige (sub)stappen treft u nuttige checklists e.d. aan. Hiervan is een deel gereed en een deel wordt in de loop van 2009 aangevuld.

De 7 stappen:

▶ <b>Stap 1 : Intentiefase (verkenning)</b>
▶ <b>Stap 2 : Projectvoorbereiding</b>
▶ <b>Stap 3 : Programma van eisen</b>
▶ <b>Stap 4 : Bouw</b>
▶ <b>Stap 5 : Verzamelen, vullen en vaststellen</b>
▶ <b>Stap 6 : Testfase</b>
▶ <b>Stap 7 : Goedkeuren en implementeren</b>



# Stap 1 : Intentiefase (verkenning)

## Doel:

Vaststellen of je als brancheorganisatie met de arbocatalogus aan de slag wilt.

## Resultaat:

Besluit tot wel of niet starten van een traject om tot een arbocatalogus te komen.

- Stap 1.1 : Oriënteren op de arbocatalogus
- Stap 1.2 : Vaststellen doelgroep catalogus
- Stap 1.3 : Zijn er arbocatalogi voor vergelijkbare branches?
- Stap 1.4 : Analyse van te betrekken partijen en hun verwachtingen.
- Stap 1.5 : Inspanning inschatten voor het maken, beheer en onderhoud.
- Stap 1.6 : Prioritaire arborisico's verkennen.
- Stap 1.7 : Intentie vaststellen en voorbereiding van de besluitvorming.
- Stap 1.8 : Besluitvorming op basis van ledenraadpleging.

## Stap 1.1 : Oriënteren op de arbocatalogus

### Doel:

Directie/het bestuur van de brancheorganisatie oriënteren zich op de meerwaarde van de arbocatalogus voor de brancheleden.

### Resultaat:

Inzicht in voor- en nadelen van een arbocatalogus voor de branche.

### Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:

Wat is een arbocatalogus?

Wat is de meerwaarde van het ontwikkelen van een arbocatalogus?

Wat gebeurt er als er geen arbocatalogus gemaakt wordt?

Wat zijn de wettelijke kaders?

Hoe sluit de arbocatalogus aan bij andere arbo-informatie of de RI&E van de brancheorganisatie?

### Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ Ministerie SZW: wat is een arbocatalogus
- ▶ Toetsingscriteria AI



## Stap 1.2 : Vaststellen doelgroep catalogus

### Doel:

Goed weten voor wie de catalogus bedoeld is, zodat hiermee rekening gehouden kan worden bij de informatieanalyse en afstemmingsmomenten over de inhoud van de arbocatalogus.

### Resultaat:

Overzicht van de sector/branche, bedrijven en doelgroepen binnen de bedrijven voor wie de arbocatalogus is bedoeld.

### Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:

Voor welke branche/sector is de arbocatalogus?

Welke bedrijven vallen onder de branche?

Zijn er bedrijven die tot de branche/sector behoren maar die niet aangesloten zijn bij de branchevereniging?

Wie zijn de doelgroepen binnen de bedrijven (eindgebruikers) die de arbocatalogus gaan raadplegen?

### Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ [Branche-indeling bij subsidieregeling arbocatalogi](#)
- ▶ [Subsidieregeling arbocatalogi verruiming subsidieregeling](#)
- ▶ [Voor wie is de arbocatalogus bedoeld.pdf](#)

## Stap 1.3 : Zijn er arbocatalogi voor vergelijkbare branches?

### Doel:

Nagaan of er elders al bruikbare informatie is die gebruikt kan worden.

### Resultaat:

Overzicht van interessante arbocatalogi, eventuele raakvlakken en overlap.

### Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:

Welke catalogi zijn afgerond en goedgekeurd of in wording?

### Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ [Stand van zaken goedgekeurde catalogi](#)
- ▶ [Toetsingscriteria AI](#)

## Stap 1.4 : Analyse van te betrekken partijen en hun verwachtingen.

### Doel:

Duidelijk krijgen wie de verschillende partijen zijn die bij het maken van de arbocatalogus betrokken kunnen worden.

Wat zijn hun verwachtingen van de arbocatalogus?



**Resultaat:**

Beschrijving van relevante partijen die bij het maken van de arbocatalogus betrokken kunnen worden en een overzicht van hun verwachtingen.

**Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Welke (interne en externe) partijen kunnen bij het maakproces betrokken worden om tot een voor de leden bruikbare arbocatalogus te komen?

Wat verwachten zij van de arbocatalogus?

Welke interne en/of externe deskundigheid is nodig?

Hoe kunnen de vakbonden het beste erbij betrokken worden?

**Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ [Toetsingscriteria FNV Bondgenoten](#)
- ▶ [Toetsingscriteria van de CNV](#)
- ▶ [Informatie Unie MHP](#)
- ▶ [AWVN Project AC checklist relevante partijen te betrekken bij het samenstellen arbocatalogus.pdf](#)

**Stap 1.5 : Inspanning inschatten voor het maken, beheer en onderhoud.****Doel:**

Zicht krijgen op inspanning in tijd en geld om een arbocatalogus te maken en te onderhouden.

**Resultaat:**

Inschatting van tijd en geld dat nodig is om een arbocatalogus te maken, onderhouden en beheren.

**Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Wat kost het aan tijd en geld om een catalogus te maken?

Wordt het een website of een papieren document?

Hoe worden onderhoud en beheer geregeld?

Komt de branche in aanmerking voor subsidie?

**Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ [Subsidieregeling arbocatalogi](#)
- ▶ [Subsidieregeling arbocatalogi verruiming subsidieregeling](#)
- ▶ [Informatie over kosten in de Intentiewijzer](#)
- ▶ [Checklist kosten implementatie, onderhoud en beheer.pdf](#)



## Stap 1.6 : Prioritaire arborisico's verkennen.

### Doel:

Verkennen welke prioritaire arborisico's in de arbocatalogus opgenomen zouden moeten worden.

### Resultaat:

Voorstel van de in de arbocatalogus op te nemen prioritaire arborisico's.

### Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:

Hoe zijn prioritaire arborisico's vast te stellen?  
Welke partijen kunnen hierbij geraadpleegd worden?

### Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ [Overzicht branchebrochures](#)
- ▶ [Vaststellen prioritaire arborisico's.pdf](#)

## Stap 1.7 : Intentie vaststellen en voorbereiding van de besluitvorming.

### Doel:

Op basis van stappen 1.1-1.5 een intentie vaststellen.

### Resultaat:

Beargumenteed advies om al dan niet een arbocatalogus te gaan maken.

### Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:

Is het wenselijk om een arbocatalogus te maken op basis van verzamelde informatie?  
Zijn er (globaal) voldoende tijd, geld en kennis aanwezig?  
Wat gebeurt er als er geen arbocatalogus komt?  
Is het wenselijk om over de arbocatalogus een cao-afpraak te maken?  
Wie gaat de volgende stappen zetten?

### Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ [Afspraken in de CAO over de arbocatalogus.pdf](#)

## Stap 1.8 : Besluitvorming op basis van ledenraadpleging.

### Doel:

Instemming van leden verkrijgen op het voorstel om tot een arbocatalogus te komen.

### Resultaat:

Besluit om een arbocatalogus te maken met heldere doelstellingen, resulterend in een formele opdrachtverstrekking aan een projectleider.



**Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Is het nodig om de leden te raadplegen?

Hoe moeten de leden worden geraadpleegd?

Welke argumenten zullen leden vooral willen horen?



## Stap 2 : Projectvoorbereiding

### Doel:

Plannen en bewaken van het traject om een arbocatalogus te realiseren.

### Resultaat:

Projectplan.

### Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

▶ Subsidieregeling arbocatalogi en verruiming subsidieregeling

▶ Subsidieregeling arbocatalogi en verruiming

- Stap 2.1 : Projectorganisatie opzetten
- Stap 2.2 : Projectstappen beschrijven.
- Stap 2.3 : Planning en begroting maken.
- Stap 2.4 : Communicatieoverzicht maken.

### Stap 2.1 : Projectorganisatie opzetten

#### Doel:

Projectorganisatie opzetten waarin de leden namens hun achterban of op grond van specifieke deskundigheid vertegenwoordigd zijn.  
Gewenste projectdeelnemers werven.

#### Resultaat:

Projectorganisatie is samengesteld.

#### Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:

Welke partijen moeten op welke wijze betrokken worden in het traject?  
Zijn alle partijen in de juiste verhouding vertegenwoordigd?  
Wat kan de branche met haar leden zelf en waar is hulp nodig?

### Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

▶ Checklist relevante partijen te betrekken bij het samenstellen arbocatalogus.pdf

### Stap 2.2 : Projectstappen beschrijven.

#### Doel:

Planmatige aanpak van het traject realiseren t.b.v. de beheersing van doorlooptijd, inzet van mensen en middelen.



**Resultaat:**

Overzicht van de projectstappen is gemaakt.

**Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Wat zijn de projectstappen en in welke volgorde moeten ze gezet worden?

Wie zijn betrokken bij de voorbereiding of uitvoering van de verschillende stappen?

Waar liggen de beslismomenten en wie nemen de beslissingen?

**Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

- ▶ Gebruikmaking van de stappen 3 en verder.

**Stap 2.3 : Planning en begroting maken.****Doel:**

Inzicht krijgen in een tijdpad en de gevraagde investeringen voor de arbocatalogus.

**Resultaat:**

Projectplan met planning en budget is gereed.

**Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Wat is een reële timing?

Wat is de benodigde inzet in mensen en middelen?

Welke budget is nodig?

**Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ Intentiewijzer.

**Stap 2.4 : Communicatieoverzicht maken.****Doel:**

Communicatielijnen tussen partijen en waarover zij moeten communiceren helder maken.

**Resultaat:**

Communicatieoverzicht.

**Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Waarover (en eventueel wanneer) moeten de verschillende partijen in het project communiceren?

Op welke momenten, hoe en waarover worden gebruikers geraadpleegd?

**Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

- ▶ Informatie volgt.



## Stap 3 : Programma van eisen

- Stap 3.1 : Meer gedetailleerde inventarisatie van de arborisico's maken.
- Stap 3.2 : Zoekstructuur voor de website vaststellen.
- Stap 3.3 : Welke informatie over de arborisico's moet de AC bevatten?
- Stap 3.4 : Welke informatie over wetgeving (minimum-eisen) in de AC opnemen
- Stap 3.5 : Hoe worden de oplossingen beschreven.
- Stap 3.6 : Voorbeelden van goede ervaringen wel of niet in de AC opnemen?
- Stap 3.7 : Naast oplossingen ook andere informatie in de AC opnemen?
- Stap 3.8 : Koppeling maken met branche-RI&E en andere branche-informatie?
- Stap 3.9 : Communicatieplan voor de introductie van de AC maken.

### Stap 3.1 : Meer gedetailleerde inventarisatie van de arborisico's maken.

#### Doel:

Vaststellen op welke werkplek of bij welke handeling de prioritaire risico's voorkomen, om voldoende maatwerk- en praktische oplossingen te kunnen beschrijven.

#### Resultaat:

Lijst met arborisico's gekoppeld aan handelingen, beroep, werkplek of combinaties hiervan.

#### Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:

Wie moeten betrokken worden bij de inventarisatie van prioritaire arborisico's?  
Hoe kunnen arborisico's voor de gebruiker herkenbaar gekoppeld worden aan bijvoorbeeld beroep, werkplek, machines/arbeidsmiddelen of combinaties hiervan?

#### Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ [Stand van zaken goedgekeurde catalogi](#)
- ▶ [Voorbeelden inventarisatie arborisico's.pdf](#)

### Stap 3.2 : Zoekstructuur voor de website vaststellen.

#### Doel:

Zorgen voor logische zoekingen op de website, zodat gebruikers de informatie gemakkelijk kunnen vinden.

#### Resultaat:

Overzicht met concreet benoemde zoekingen in een logische volgorde, met een beschrijving van de informatie die gebruikers achter de zoekingen moeten kunnen vinden.



### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Wat is een zoekstructuur en waarom is die nodig?

Uit welke elementen kan een zoekstructuur bestaan en hoe kunnen deze uitgewerkt worden?

Hoe zullen gebruikers van de arbocatalogus gaan zoeken?

Welke informatie moet het zoeken opleveren?

### **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

► Informatie volgt.

## **Stap 3.3 : Welke informatie over de arborisico's moet de arbocatalogus bevatten?**

### **Doel:**

Vaststellen hoe de risicogroepen op een uniforme manier omschreven worden.

### **Resultaat:**

Format voor het op uniforme wijze maken van risico-omschrijvingen in de arbocatalogus.

### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Welke informatie kan er in de beschrijving van een arborisicogroep staan?

Wat willen/moeten de gebruikers kunnen vinden?

Is het verstandig deze keuze ook te toetsen in de bedrijven?

### **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

► Informatie volgt.

## **Stap 3.4 : Welke informatie over wetgeving (minimum-eisen) in de arbocatalogus opnemen**

### **Doel:**

Nagaan welke informatie gebruikers nodig hebben over de wet- en regelgeving omtrent relevante arborisico's.

### **Resultaat:**

Format of afspraken voor de beschrijving van wet- en regelgeving in de arbocatalogus.

### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Wat zijn de voor de geselecteerde arborisico's relevante eisen uit de Arbowet en beleidsregels?

Welke minimumeisen worden gekoppeld aan oplossingen en welke worden meer algemeen beschreven bij de arborisico's?

Wil de branche andere afspraken maken dan in de Arbowet (alleen hogere eisen toegestaan) en/of beleidsregels zijn opgenomen?



## **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ [Overzicht beleidsregels.pdf](#)

### **Stap 3.5 : Hoe worden de oplossingen beschreven.**

#### **Doel:**

Op eenduidige wijze oplossingen beschrijven, zodat hierin alle elementen staan die gebruikers erover willen weten.

#### **Resultaat:**

Format voor de beschrijving van oplossingen met duidelijke handleiding en voorbeelden.

#### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Op welke wijze kunnen oplossingen beschreven worden en wat zijn de overwegingen daarbij?

## **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ [Overzicht branchebrochures](#)
- ▶ [Checklist beschrijving van een oplossing in een format.doc](#)
- ▶ [Checklist beschrijving van een oplossing in een format.pdf](#)

### **Stap 3.6 : Voorbeelden van goede ervaringen wel of niet in de arbocatalogus opnemen?**

#### **Doel:**

Vaststellen of het wenselijk is goede ervaringen apart in de catalogus op te nemen.

#### **Resultaat:**

Besluit om wel of niet goede ervaringen in de arbocatalogus op te nemen en zo ja, op welke wijze.

#### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Is het zinvol om goede ervaringen in de arbocatalogus op te nemen?

Hoe kunnen goede ervaringen in de arbocatalogus opgenomen worden?

Zijn er goede ervaringen die niet tot de algemeen geldende oplossingen gerekend kunnen worden, maar wel interessant zijn om met de branche te delen?

Wat zijn de voor- en nadelen?

Hoe kan duidelijk gemaakt worden dat oplossingen niet de status van algemene oplossingen krijgen?

## **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

- ▶ Informatie volgt.



### **Stap 3.7 : Naast oplossingen ook andere informatie in de arbocatalogus opnemen?**

#### **Doel:**

Nagaan welke andere informatie gebruikers willen kunnen vinden in de arbocatalogus. Hoe moet de informatie er uit zien?

#### **Resultaat:**

Overzicht van alle informatie die gebruikers in de arbocatalogus kunnen vinden, met zoekingen en het format waarin de informatie wordt weergegeven.

#### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Welke informatie is op te nemen in de arbocatalogus?

Waar wil de branche de arbocatalogus voor gebruiken?

Zijn er bijvoorbeeld tools/meetinstrumenten/checklists om de risico's in kaart te brengen die de branche via de arbocatalogus wil aanbieden?

#### **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

► Informatie volgt.

### **Stap 3.8 : Koppeling maken met branche-RI&E en andere branche-informatie?**

#### **Doel:**

Nagaan welke koppelingen met de branche RI&E of andere branche-informatie moeten worden gerealiseerd.

#### **Resultaat:**

Lijst met gewenste koppelingen en hoe en waar deze in de arbocatalogus opgenomen gaan worden.

#### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Hoe kan de catalogus aansluiten bij de branche-RI&E?

Welke branche-informatie moet toegankelijk worden via de arbocatalogus?

#### **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

► Informatie volgt.

### **Stap 3.9 : Communicatieplan voor de introductie van de arbocatalogus maken.**

#### **Doel:**

Draagvlak creëren bij de toekomstige gebruikers voor het gebruiken van de arbocatalogus, door hen op diverse tijdstippen te informeren en te betrekken.

#### **Resultaat:**

Communicatieplan met acties en tijdstippen om gebruikers optimaal bij de arbocatalogus te betrekken en hen erover te informeren.



### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Wanneer willen gebruikers geïnformeerd worden en waarover?

Wie moeten waarom bereikt worden en hoe kan dit?

Welk soort communicatiemiddel moet daarvoor gebruikt worden?

Welke ondersteuning wil de branche aanbieden (helpdesk, begeleiding in de praktijk?)

### **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

► Informatie volgt.



## Stap 4 : Bouw

### Doel:

Maken van een "lege" arbocatalogus die voldoet aan het functioneel ontwerp en die door de inhoudsdeskundigen gevuld kan worden.

### Resultaat:

Een "lege" arbocatalogus in de juiste vormgeving, met de juiste zoekingen en navigatiestructuur.

- Stap 4.1 : Regelen van hosting door AWWN of van hosting eigen beheer.
- Stap 4.2 : Formaat voor "oplossingen" instellen.
- Stap 4.3 : Lay-out en vormgeving kiezen of laten maken.
- Stap 4.4 : Gebruikers aanmaken
- Stap 4.5 : Zoekstructuur inregelen
- Stap 4.6 : Navigatiestructuur maken.
- Stap 4.7 : Testinhoud opvoeren

### Stap 4.1 : Regelen van hosting door AWWN of van hosting eigen beheer.

#### Doel:

Ervoor zorgen dat de arbocatalogus gehost wordt op een server die goed bereikbaar is en waarvoor beveiliging en back-up goed is verzorgd.

Voor een server die in eigen beheer wordt ingericht gelden deze specificaties (ga voor een link naar de betreffende specificaties naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl)).

#### Resultaat:

Een server die bereikbaar is, met adequate beveiliging en back-ups.

#### Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:

Is de technische expertise beschikbaar om hosting in eigen beheer te verzorgen?

Zijn er mensen beschikbaar voor de (technische) helpdesk?

#### Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen

- ▶ Zie handleiding (per 1 november 2008)

### Stap 4.2 : Formaat voor "oplossingen" instellen.

#### Doel:

Zorg voor een invoerformaat voor een "oplossing" waarin alle gewenste gegevens kunnen worden ingevoerd. Welke gegevens allemaal bij een "oplossing" horen, is door de projectgroep vastgesteld in stap 3.5.



**Resultaat:**

Een juist invoerformaat.

**Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

- ▶ Zie handleiding (per 1 november 2008)

**Stap 4.3 : Lay-out en vormgeving kiezen of laten maken.****Doel:**

Zorgen voor een goede vormgeving, d.w.z. een presentatie van de inhoud die het gebruik van de arbocatalogus vergemakkelijkt en herkenbaar is voor de branche.

**Resultaat:**

Een goed en herkenbaar vormgegeven arbocatalogus.

**Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Bieden de meegeleverde lay-outs een goed startpunt voor de arbocatalogus van uw branche?  
Aan welke specifieke wensen van uw branche kan niet worden tegemoetgekomen middels de meegeleverde lay-outs?

**Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

- ▶ Zie handleiding (per 1 november 2008)

**Stap 4.4 : Gebruikers aanmaken****Doel:**

Toegang verlenen voor degenen die verantwoordelijk zijn voor het opvoeren en beheren van de inhoud van de arbocatalogus.

**Resultaat:**

Toegang voor gebruikers.

**Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Welke mensen zijn betrokken bij het opvoeren en beoordelen van de inhoud van de arbocatalogus?

**Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

- ▶ Zie handleiding (per 1 november 2008)

**Stap 4.5 : Zoekstructuur inregelen****Doel:**

Ervoor zorgen dat de inhoud doorzoekbaar is op de gewenste kenmerken, volgend uit het functioneel ontwerp dat door de projectgroep is vastgesteld in stap 3.2.

**Resultaat:**

Een werkende zoekstructuur.



### **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

- ▶ Zie handleiding (per 1 november 2008)

### **Stap 4.6 : Navigatiestructuur maken.**

#### **Doel:**

Ervoor zorgen dat de risico's, beschikbare oplossingen, tools en andere informatie voor de gebruiker via de navigatiestructuur gemakkelijk te vinden zijn.

#### **Resultaat:**

Een navigatiestructuur en sitemap die alle risico's, oplossingen, tools en andere informatie bevat.

#### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Moet de navigatie naar de risico's en oplossingen automatisch worden opgebouwd (opties: via hoofdproces of via risicogroep) of handmatig?

### **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

- ▶ Zie handleiding (per 1 november 2008)

### **Stap 4.7 : Testinhoud opvoeren**

#### **Doel:**

De zekerheid verkrijgen dat de inhoud goed opvoerbaar, doorzoekbaar en vindbaar is.

#### **Resultaat:**

Een goede navigatie- en zoekstructuur.

### **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

- ▶ Zie handleiding (per 1 november 2008)



## Stap 5 : Verzamelen, vullen en vaststellen

### Doel:

De arbocatalogus voorzien van content.

- **Stap 5.1 : Methoden om informatie te verzamelen.**
- **Stap 5.2 : Wie gaat de informatie verzamelen?**
- **Stap 5.3 : Oplossingen selecteren.**
- **Stap 5.4 : Informatie beoordelen.**
- **Stap 5.5 : Eindredactie.**
- **Stap 5.6 : Informatie goedkeuren.**
- **Stap 5.7 : Informatie inbrengen in de software.**

### Stap 5.1 : Methoden om informatie te verzamelen.

#### Doel:

Afspraken maken over de methoden voor het verzamelen van oplossingen en andere informatie voor de onderdelen van de arbocatalogus.

#### Resultaat:

Duidelijk is welke methoden worden gebruikt om informatie te verzamelen.

#### Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:

Hoe kan de informatie voor de arbocatalogus verzameld worden?

#### Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen

- ▶ Informatie volgt.

### Stap 5.2 : Wie gaat de informatie verzamelen?

#### Doel:

Personen aanwijzen die de oplossingen en informatie voor de arbocatalogus gaan verzamelen.

#### Resultaat:

Vastgesteld is welke medewerkers of externen verantwoordelijk zijn voor de aanlevering van welke oplossingen en andere informatie.

#### Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:

Wie kunnen bijdragen aan het verzamelen van oplossingen en anderen informatie?

Zijn er bij de brancheleden medewerkers die kunnen helpen?

Wie doet welk deel van het werk?



### Stap 5.3 : Oplossingen selecteren.

#### Doel:

De projectgroep moet een selectie maken uit de aangeleverde oplossingen en beoordelen andere informatie naar wens zijn. Hun opmerkingen worden in de arbocatalogus verwerkt.

#### Resultaat:

Besloten is welke oplossingen worden geselecteerd en uitgewerkt in het format voor de beschrijving van oplossingen.

#### Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:

Zijn de aangeleverde oplossingen en informatie geschikt voor de doelgroep?

Is de aangeleverde informatie volledig?

Zijn de oplossingen toepasbaar en algemeen geaccepteerd?

#### Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ [Checklist beschrijving van een oplossing in een format.DOC](#)
- ▶ [Checklist beschrijving van een oplossing in een format.pdf](#)
- ▶ [Criteria voor de beoordeling van een oplossing.DOC](#)
- ▶ [Criteria voor de beoordeling van een oplossing.pdf](#)

### Stap 5.4 : Informatie beoordelen.

#### Doel:

De projectgroep moet in overleg met achterban beoordelen of de aangeleverde oplossingen en andere informatie naar wens zijn. Hun opmerkingen worden verwerkt.

#### Resultaat:

Opmerkingen en wijzigingen van de doelgroepvertenwoordiging in de projectgroep worden verwerkt.

#### Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ [Mogelijke criteria voor de beoordeling van de aangeleverde informatie.pdf](#)

### Stap 5.5 : Eindredactie.

#### Doel:

Eindredactie zorgt voor afstemming van de verschillende onderdelen op elkaar en voor een in stijl gelijkvormige formulering.

#### Resultaat:

Definitieve inhoud van de catalogus is opgeleverd, op elkaar afgestemd en eenvormig van stijl.



**Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Wat is in de branche de meest gewenste aanspreek- en schrijfstijl?

Wie gaat alle teksten op stijl harmoniseren?

Is er een externe tekstschrijver nodig?

**Stap 5.6 : Informatie goedkeuren.****Doel:**

Informatie in de arbocatalogus wordt voor de laatste maal voorgelegd aan de projectgroep voor goedkeuring.

**Resultaat:**

Door de projectgroep goedgekeurde inhoud voor de arbocatalogus.

**Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Is het eindresultaat qua inhoud en stijl acceptabel voor de branche?

Hoe betrekken projectgroepleden hun achterban hierbij?

**Stap 5.7 : Informatie inbrengen in de software.****Doel:**

Software vullen met informatie.

**Resultaat:**

Werkende en gevulde arbocatalogus.

**Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

► Zie handleiding van het CMS-systeem per 1 november 2008.



## Stap 6 : Testfase

### Doel:

De applicatie werkt en de inhoud ervan sluit aan op gewenste functionaliteit (kan men vinden wat men zoekt).

- Stap 6.1 : Testfase voorbereiden.
- Stap 6.2 : Test uitvoeren.
- Stap 6.3 : Testresultaten verwerken.
- Stap 6.4 : Eindresultaat vaststellen.
- Stap 6.5 : Formele vaststelling door sociale partners.
- Stap 6.6 : Toetsing Arbeidsinspectie aanvragen.

### Stap 6.1 : Testfase voorbereiden.

#### Doel:

Testgroep vaststellen, vragen formuleren, antwoordcategorieën bepalen, afspraken over de verwerking van de resultaten maken.

#### Resultaat:

Protocol voor de test met werkwijze, vragen, deelnemers, etc. Bekend is wie gaan testen (welke bedrijven uit de branche, welke werknemers), hoe de test verloopt en wat de vragen zijn voor degenen die testen.

#### Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:

Zijn alle doelgroepen (toekomstige gebruikers) vertegenwoordigd in de testgroep?  
Worden er (zoek)opdrachten gegeven aan de testgroep of bepaalt de groep zelf wat en hoe zij test?

#### Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ [Protocol voor uitvoeren test van de website.DOC](#)

### Stap 6.2 : Test uitvoeren.

#### Doel:

Testgroep gaat aan de slag met de arbocatalogus.

#### Resultaat:

Overzicht met de resultaten van de test en voorstellen tot aanpassingen. De testgroep voert de testen uit en geeft de resultaten aan.



### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Zijn de functionaliteiten van de arbocatalogus voldoende? Is de informatie gemakkelijk te vinden?

Werkt alles naar behoren?

Is de werking van de software zelfverklarend?

Deels naar fase 4 te brengen.

### **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ Protocol voor uitvoeren test van de website.DOC

## **Stap 6.3 : Testresultaten verwerken.**

### **Doel:**

Testresultaten verwerken in de arbocatalogus.

### **Resultaat:**

De arbocatalogus is aangepast aan de bevindingen van de test.

### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Hoe kunnen de resultaten verwerkt worden zonder dat de hele software op zijn kop gaat?

Moeten er extra applicaties en functionaliteiten toegevoegd worden?

Is de gebruikersvriendelijkheid voldoende voor de doelgroep?

## **Stap 6.4 : Eindresultaat vaststellen.**

### **Doel:**

Eindresultaat vaststellen, zodat alles gereed is voor de laatste stap: de formele goedkeuring en implementatie.

### **Resultaat:**

Software en content van de arbocatalogus zijn beide gereed en kunnen nu formeel namens de projectorganisatie aangeboden worden aan de sociale partners.

### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Zijn er nog aanpassingen of aanvullingen nodig?

Is er tevredenheid over wat er nu ligt?

## **Stap 6.5 : Formele vaststelling door sociale partners.**

### **Doel:**

Content van de arbocatalogus wordt door de sociale partners geaccordeerd.

### **Resultaat:**

Een arbocatalogus waar de sociale partners achter staan en afspraken over onderhoud en beheer.



### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Kunnen beide sociale partners achter de inhoud van de arbocatalogus staan?

Hoe worden onderhoud en beheer geregeld?

Wat wordt de geldigheidsduur van de catalogus?

### **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ Toetsingscriteria FNV Bondgenoten
- ▶ Toetsingscriteria van de CNV
- ▶ Informatie Unie MHP

## **Stap 6.6 : Toetsing Arbeidsinspectie aanvragen.**

### **Doel:**

De arbocatalogus wordt aan de Arbeidsinspectie aangeboden voor toetsing.

### **Resultaat:**

Een door de Arbeidsinspectie getoetste arbocatalogus.

### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Is met de arbocatalogus voldaan aan de vier criteria die de Arbeidsinspectie hanteert?

Wie communiceert met de Arbeidsinspectie als zij vragen hebben over de arbocatalogus?

### **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ Toetsingscriteria AI



## Stap 7 : Goedkeuren en implementeren

### Doel:

Vastleggen van de inhoud van de arbocatalogus en invoeren van de arbocatalogus voor gebruik door de branche.

- Stap 7.1 : Beheer van de AC invullen.
- Stap 7.2 : Helpdesk of andere ondersteuning opstarten.
- Stap 7.3 : Communicatieplan (uit stap 3) bijstellen en uitvoeren.
- Stap 7.4 : Subsidie aanvragen.
- Stap 7.5 : Evaluatie.

### Stap 7.1 : Beheer van de arbocatalogus invullen.

#### Doel:

Vaststellen wie de beheerder wordt van de arbocatalogus. Vaststellen van de begeleidingscommissie bij het beheer.

#### Resultaat:

Beheerder is bekend. Aan de beheerder worden alle verzoeken tot aanvulling en wijzigingen doorgestuurd. De begeleidingscommissie fiatteert de aanpassingen en wijzigingen.

#### Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:

Gaat de brancheorganisatie de arbocatalogus zelf beheren of legt zij dit neer bij externen?  
Hoe worden veranderingen in wetgeving en stand der techniek in de arbocatalogus verwerkt?  
Wat zijn de kosten daarvan en is daar budget voor?  
Wie gaan er in de begeleidingscommissie zitten?

#### Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ [Inrichting permanente begeleidingscommissie nadat arbocatalogus gereed is stap 7 3.pdf](#)
- ▶ [Checklist hoe beheer Arbocatalogus regelen stap 7 3.pdf](#)

### Stap 7.2 : Helpdesk of andere ondersteuning opstarten.

#### Doel:

Helpdesk of andere vorm van ondersteuning opleiden / installeren voor bedrijven om zowel IT-vragen als inhoudelijke vragen te beantwoorden.

#### Resultaat:

Werkende helpdesk of andere ondersteuning die telefonisch of per e-mail gestelde vragen door bedrijven en werknemers uit de branche snel en accuraat behandelt.



### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Gaat de brancheorganisatie de helpdesk zelf beheren of legt zij dit neer bij externen?

Wordt gekozen voor telefoon, e-mail of beide?

Wat zijn de kosten daarvan en is daar budget voor?

### **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

- ▶ Informatie volgt.

## **Stap 7.3 : Communicatieplan (uit stap 3) bijstellen en uitvoeren.**

### **Doel:**

Introduceren van de arbocatalogus bij en stimuleren van het gebruik door bedrijven.

### **Resultaat:**

Bedrijven en werknemers weten dat er een werkende arbocatalogus is, waar zij deze kunnen vinden en wat de voordelen ervan zijn.

### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Wie gaat het communicatieplan uitvoeren?

Wie coördineert alle activiteiten?

## **Stap 7.4 : Subsidie aanvragen.**

### **Doel:**

Subsidie aanvragen door de brancheorganisatie bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### **Resultaat:**

Toegekende subsidie van €50.000,-.

### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Is voldaan aan de subsidieregelingen?

Aan welk rechtspersoon moet de subsidie overgemaakt worden?

### **Instrumenten/hulpmiddelen/werkvormen**

(ga voor een link naar de betreffende documenten naar [www.DeArbocatalogus.nl](http://www.DeArbocatalogus.nl))

- ▶ [Branche-indeling bij subsidieregeling arbocatalogi](#)
- ▶ [Subsidieregeling arbocatalogi verruiming subsidieregeling](#)



## **Stap 7.5 : Evaluatie.**

### **Doel:**

Evalueren van de arbocatalogus.

### **Resultaat:**

Oordeel over hoe de arbocatalogus werkt en wat er verbeterd kan worden.

### **Te beantwoorden vragen door brancheorganisatie:**

Welke mening hebben de gebruikers bij bedrijven over de arbocatalogus?

Hoe wordt de arbocatalogus gebruikt?

Wat kan er beter?

Hoe kunnen zij voorstellen doen ter verbetering of aanvulling?

# DeArbocatalogus.nl

Ontwikkel uw eigen arbocatalogus

