Psychosociale arbeidsbelasting en welzijn (PSA)

Psychosociale arbeidsbelasting (PSA) is een relatief nieuw begrip. Het werd geïntroduceerd in de Arbowet die per 1 januari 2007 is ingegaan. Voorheen werd gesproken over welzijn. In de (vernieuwde) Arbowet werden werkgevers verplicht om PSA te voorkomen en medewerkers hiertegen te beschermen. Op deze pagina wordt ingegaan op wat PSA is en wat er tegen te doen is.

Onder het begrip PSA vallen alle factoren die bij het werk stress veroorzaken, zoals agressie en geweld, seksuele intimidatie, pesten en werkdruk.

**Agressie en geweld**

In uw werk kunt u slachtoffer worden van agressie en geweld. Er zijn verschillende vormen van geweld. Vormen van geweld zijn:

Verbaal geweld: bijvoorbeeld schelden en schreeuwen;

Fysiek geweld: bijvoorbeeld schoppen, slaan of met een wapen bedreigen;

Psychisch geweld: bijvoorbeeld bedreigen, intimideren, onder druk zetten, thuissituatie bedreigen of eigendommen beschadigen. Deze vormen van agressie en geweld kunnen ervaren worden als een schokkende gebeurtenis.

**Seksuele intimidatie**

Bij seksuele intimidatie gaat het niet om een onschuldige flirt of een vriendschappelijke aanraking. Het gaat om seksueel getinte aandacht die u onwenselijk en bedreigend vindt en uw werk kan schaden. Vormen van seksuele intimidatie zijn:

Intieme vragen over uw privéleven;

Suggestieve opmerkingen;

Chantage;

Betasten van uw lichaam;

Verkrachting.

Deze laatste twee vormen zijn bovendien strafbaar gesteld in het Wetboek van Strafrecht.

**Pesten**

Pesten op het werk is niet een eenmalige vervelende grap of opmerking, maar het is iets dat vaker gebeurt over een langere tijd. Het doel van pesten is kwetsen en vernederen. (zie ook mobbing) Vormen van pesten zijn:

Vervelende opmerkingen maken;

Grapjes maken ten koste van u;

Beledigen, schelden;

Negeren of sociaal isoleren;

Openlijk terechtwijzen.

**Werkdruk**

Bij werkdruk kunt u structureel niet voldoen aan de eisen. Dit komt doordat de eisen te hoog of te veel zijn. Werkdruk kan de volgende oorzaken hebben:

een hoog werktempo

tijdsdruk

gebrek aan kennis en vaardigheden

en te weinig invloed hebben op arbeids- en rusttijden.

**Waardoor kan PSA ontstaan?**

Medewerkers kunnen door allerlei factoren spanning of werkstress ervaren. Er zijn verschillende spanningsbronnen aan te wijzen die werkgebonden zijn. Deze kunnen liggen in:

arbeidsinhoud

arbeidsverhoudingen

arbeidsomstandigheden

arbeidsvoorwaarden

Sommige gebeurtenissen kunnen een combinatie van spanningsbronnen veroorzaken:

ingrijpende gebeurtenissen zoals agressie, geweld, bedrijfsongevallen;

ingrijpende veranderingen zoals reorganisaties en fusies.

Naast werkgebonden oorzaken kunnen er persoonsgebonden oorzaken zijn die gevolgen hebben voor het werk:

life-events

thuissituatie.

Hier zullen we verder niet op ingaan, omdat deze oorzaken niet werkgebonden zijn.

**Wat zijn de gevolgen van PSA?**

Als PSA lang genoeg blijft bestaan, kan dit leiden tot werkstress. Werkstress kan, als het lang genoeg genegeerd wordt, leiden tot ziekte. Voorbeelden hiervan zijn overspannenheid, depressiviteit en burn-out. Daarnaast kunnen ook niet psychische klachten optreden zoals hart- en vaatziekten, infectieziekten en aandoeningen aan het bewegingsapparaat zoals KANS/RSI.

**Hoe kunt u PSA aanpakken?**

Allereerst is het belangrijk dat u erover praat. U kunt dit doen met uw leidinggevende, een collega die u vertrouwt, de vertrouwenspersoon, bedrijfsarts of P&O adviseur. Als het om seksuele intimidatie, geweld/agressie of pesten gaat, zeg dan tegen de dader dat u het gedrag niet accepteert.
Verder is de werkgever verplicht maatregelen te nemen om PSA zoveel mogelijk tegen te gaan. Zo moeten in de Risico-inventarisatie & Evaluatie (RI&E) de risico’s van PSA in kaart worden gebracht. De maatregelen die vervolgens genomen worden om PSA tegen te gaan, moeten worden opgenomen in het plan van aanpak. Dit is een onderdeel van de RI&E. U kunt aan uw leidinggevende vragen om de RI&E in te zien.

Als *leidinggevende* kunt u PSA problemen stapsgewijs aanpakken:

*Oriënteren of voorbereiden*
Als u als werkgever signalen hebt gekregen dat de medewerkers klachten hebben, is het belangrijk de signalen op een rijtje te zetten. Bijvoorbeeld ziekteverzuimgegevens, informatie uit jaargesprekken of werkoverleggen.

*Inventariseren*
Ga na wat de oorzaak is van de problemen. Soms heeft u hiervoor een hulpmiddel nodig als een vragenlijst of een groepsgesprek.

*Maatregelen*
Als u weet wat de oorzaak is, probeer deze dan weg te nemen. Misschien kunt u de oorzaak niet wegnemen (bijvoorbeeld bij een voorgenomen fusie), maar kunt u wel de gevolgen als onzekerheid verzachten (bijvoorbeeld betere informatieverstrekking)

*Evalueren*
Ten slotte moet u nagaan of de genomen maatregelen de problemen hebben verholpen of dat u andere maatregelen moet nemen.

Bron: VGM Universiteit Leiden