

Waarom een TRA?

Voordat we aan het werk gaan, denken we vaak na over hoe we een taak uitvoeren. Een TRA helpt ons om ook stil te staan bij wat er mis kan gaan en hoe we dat kunnen voorkomen.

Een Taak Risico Analyse (TRA) is een hulpmiddel om vooraf de risico's van een taak of activiteit in kaart te brengen. Je bekijkt:

- Wat gaan we doen?
- Welke risico's zijn er?
- Welke maatregelen nemen we om veilig te kunnen werken?

Wie heeft er wel eens meegemaakt dat er tijdens een klus overwacht een extra risico ontstond? Wat gebeurde er en hoe is dat opgelost?

Wanneer stel je een TRA op?

Een TRA wordt opgesteld wanneer:

- werkzaamheden met een hoog risico worden uitgevoerd en bestaande procedures niet gevolgd kunnen worden
- procedures of werkinstructies moeten worden opgesteld of aangepast
- meerdere risicovolle werkzaamheden tegelijk plaatsvinden (bijvoorbeeld hijsen én werken op hoogte)
- werkzaamheden voor het eerst worden uitgevoerd en de risico's nog onvoldoende bekend zijn
- een procedure voorschrijft dat voor de werkzaamheden een TRA moet worden gemaakt

Kunnen jullie voorbeelden noemen van werkzaamheden waarbij een TRA echt noodzakelijk is? Waarom juist daar?

Wie stelt een TRA op?

Een TRA wordt opgesteld door de uitvoerder of de verantwoordelijke voor het werk, samen met de medewerkers die de werkzaamheden uitvoeren. Juist de mensen die het werk doen, kennen vaak de praktische risico's het beste.

Bij complexe of risicovolle werkzaamheden kan de KAM-coördinator ondersteuning bieden.

Hoe stel je een TRA op?

Binnen de Anton Groep gebruiken we hiervoor een vast format.

Stap 1: Omschrijf de taak

Wat gaan we doen? Waar voeren we het werk uit? Onder welke omstandigheden?

Stap 2: Bepaal de deelstappen

Splits de werkzaamheden op in logische deelstappen.

Stap 3: Herken de risico's per taakstap

Vraag jezelf per stap af: Wat kan er misgaan? Wie loopt risico? Wat zijn de mogelijke gevolgen?

Stap 4: Bepaal de maatregelen

Welke maatregelen zijn nodig om de risico's weg te nemen of zoveel mogelijk te beperken?

Stap 5: Bespreek de TRA met het team.

Neem de TRA vóór de start van het werk met het hele team door. Controleer of iedereen de werkzaamheden begrijpt, de risico's kent en weet welke maatregelen zijn afgesproken.