

🔊 LUISTER DIT VERSLAG

-10%

1,0x

+10%

+25%

1,0x

↓ Download naar telefoon

Plan op basis van het gesprek dat Jamal + Erik met Jarvis voerden over de VCA van Easy Montage. Doel: Claude wordt de digitale VCA**-coördinator — de menselijke VCA-coördinator blijft meekijken en eindverantwoordelijk, maar het systeem houdt het hele dossier up-to-date, verbetert + digitaliseert de formulieren, plant toolboxes + inspecties, en waarschuwt + stuurt de juiste mensen aan als er iets ontbreekt. Onderbouwd met actuele 2026-research. Loop dit samen na — staat alles erin, of mist er nog iets?*

DEEL A — Wat jullie vroegen (teruggekoppeld uit het gesprek)

1. **Documenten aanleveren:** Jamal uploadt straks álle VCA**-stukken — het recente auditverslag + alle ingevulde formulieren van een heel jaar. (Compleet over ~2 weken.)
2. **Claude = digitale VCA**/V&G-coördinator** — houdt het volledige dossier up-to-date en tijdig aangevuld; een mens-coördinator blijft meekijken.
3. **Verbetervoorstel** voor de formulieren en hun samenstelling (eerste stap na het uploaden).
4. **Formulieren combineren** → minder losse formulieren, **digitaal invulbaar** (weg met de papieren rompslomp).
5. **Toolboxen** bedenken/aanleveren, met gezaghebbende bronnen (SZW/Arbo).
6. **Periodieke pushberichten** voor werkplekinspecties en toolboxes.
7. **Waarschuwingssysteem:** mist er een periodiek inspectieformulier of update → seintje + actief erom vragen.
8. **Wekelijkse agenda/planning:** een week van tevoren aankondigen wat er nodig is, naar de **juiste persoon** (de rollen uit het aanwijsbeleid, bv. NEN 3140 / 3140-aanwijzingen).
9. **Bewaken + beoordelen:** waken dat ieders bijdrage binnenkomt, ingevulde documenten controleren op correctheid + aanbevelingen doen.
0. **Zelf-runnde, waterdichte machine** zodra het complete dossier er is.

DEEL B – Wat de regels (2026) eisen – hier bouwen we op

- **Nieuwe norm: VCA 2026/6.1** — gaat in op **1 juli 2026** en geldt dan voor nieuwe én lopende certificeringen. Grote verschuiving: méér nadruk op **veiligheidscultuur, gedrag en leiderschap** (niet alleen papieren bewijs). → We ontwerpen meteen voor 6.1: ook observaties/gedrag registreren, niet alleen formuleren. (*Bron: SSVV.*)
- **VCA** harde minimumeisen** (om op te ontwerpen):
- **≥ 10 toolboxmeetings per jaar** (≈ maandelijks). Elke medewerker minstens **1x per kwartaal** aantoonbaar aanwezig. Nieuwe medewerker: toolbox **vóór** de eerste werkdag.
- **Werkplekinspecties (WPI)**: aantal gekoppeld aan het aantal lopende projecten.
- **LMRA** (laatste-minuut-risicoanalyse): verplicht **per klus**. TRA bij complex/risicovol werk.
- **Registratie audit-proof**: datum/tijd/locatie, **volledige namen** (geen initialen), onderwerp, handtekeningen van **alle aanwezigen**, **minimaal 3 jaar bewaren** en direct beschikbaar bij audit.
- **Toolbox-inhoud niet zelf verzinnen** maar verwijzen naar gezaghebbende, actuele bronnen: ArboTechniek / branche-arbocatalogus, Arboportaal (SZW), Vlandis. Zo blijft het 2026-proof zonder dat wij content moeten onderhouden.
- **Rollen (NEN 3140 aanwijsbeleid)** — wie doet wat in het dossier:
- **IV (installatieverantwoordelijke)** — beheert aanwijsbeleid + register, keuringen, procedures (vaak directeur/techn. manager).
- **WV (werkverantwoordelijke)** — veiligheid van de uitvoering per klus; tekent werkvergunning/LMRA, leidt vaak de toolbox (chef-monteur/uitvoerder/projectleider).
- **VP (vakbekwaam persoon)** — zelfstandig elektrowerk; doet LMRA, meldt incidenten (ervaren monteur).
- **VOP (voldoende onderricht persoon)** — eenvoudig werk onder toezicht; tekent toolbox, meldt (hulp)monteur).
- Aanwijzing is **schriftelijk, getekend door werkgever + werknemer**, met geldigheidsduur + her-aanwijzing.
- **Audit-cyclus**: VCA-certificaat geldt ~3 jaar, met tussentijdse/jaarlijkse opvolgingsaudits en hercertificering. (*De exacte versie + datum + certificerende instantie halen we uit jullie auditverslag.*)

DEEL C — Het systeem dat ik ga bouwen (de "machine")

Een **digitaal VCA**-dossier met een eigen 'brein'**. De markt (Simple-Simon, CrossApp, Veilig Vakwerk, VCA-Online e.a.) doet het invullen van formulieren al goed — maar bijna niemand heeft een écht **zelf-runrend bewakings- en escalatiesysteem**. Dáár maken we het verschil.

7 modules:

1. **Dossier & archief** — alle documenten centraal, versiebeheer, automatisch 3-jaar-archief + audit-export (download-klare, getimestampte PDF's).
2. **Digitale formulieren (gecombineerd + verplichte velden):**
 - *Klus-start-flow*: TRA + LMRA + VGM-instructie in één digitale stroom die de monteur móét doorlopen vóór hij begint ("niet starten zonder").
 - *Inspectie-flow*: werkplekinspectie + veilig-gedrag-observatie + incidentmelding aan elkaar geknoopt (sluit aan op 6.1-gedragsfocus).
 - *Toolbox-registratie*: onderwerp + deelnemers + **digitale handtekeningen** + automatische teller "x/10 dit jaar".
 - Alles met datum-stempel, "wie vulde in", en e-handtekening met audit-trail.
3. **Rollen & aanwijzingen (NEN 3140)** — per medewerker rol(len) + geldigheid + her-aanwijsdatum; IV beheert het register. Bepaalt wie welk formulier moet aanleveren.
4. **Planner / agenda** — kent de frequenties (10 toolboxes/jaar, WPI per project, LMRA per klus, 1x/kwartaal per persoon) en maakt een **wekelijkse vooruitblik**: wat komt eraan, wie moet wat aanleveren — **een week van tevoren** aangekondigd.
5. **Waarschuwings- & escalatie-engine** — mist een verplicht formulier op de deadline → eerst herinnering naar de uitvoerder, dan **escalatie naar de coördinator/leidinggevende**. (Dit is precies de zwakke plek bij bestaande tools.)
6. **Beoordeling (Claude)** — controleert ingevulde documenten op volledigheid + correctheid en doet aanbevelingen; flag bij wat niet klopt.
7. **Dashboard** — rood/groen per verplichting en per project, real-time, zodat de mens-coördinator in één oogopslag ziet of het dossier in orde is.

Pushberichten gaan naar de juiste persoon via het kanaal dat jullie kiezen (WhatsApp / mail / app). De **mens-coördinator** houdt toezicht via het dashboard en kan alles goedkeuren/overrulen.

DEEL D — Aanpak in fasen

- **Fase 0** — **NU**: dit plan + de 2026-research (klaar). Samen nalopen.
 - **Fase 1** — **zodra de documenten er zijn (~2 weken)**: analyse van álle formulieren + auditverslag → **verbetervoorstel** (welke formulieren, welke velden, wat combineren).
 - **Fase 2**: de **gecombineerde digitale formulieren** bouwen (klus-start, inspectie, toolbox).
 - **Fase 3**: de **planner + waarschuwings-/escalatie-engine** (de "moeder die waakt").
 - **Fase 4**: **dashboard + audit-export + toezicht-knoppen** voor de mens-coördinator.
 - **Fase 5**: live + bewaken + bijsturen.
-

DEEL E — Wat ik van jullie nodig heb (en open vragen)

1. De **documenten**: het auditverslag + een jaar aan ingevulde formulieren (zodra compleet).
 2. De **rollen + personen** met contactgegevens (monteurs, chef-monteurs, werkvoorbereiders, projectleiders, werkverantwoordelijke) — wie levert wat aan?
 3. **Per persoon: via welk kanaal** willen jullie de herinneringen/pushberichten? (WhatsApp, mail, of een app.)
 4. **Welke VCA-versie + auditdatum + certificerende instantie** staat nu op jullie certificaat? (uit het auditverslag.)
 5. Moeten we direct mikken op **VCA 2026/6.1** (per 1 juli 2026, gedrags-/cultuurfocus)?
 6. **Waar mag het draaien** — een eigen beveiligde web-app (zoals jullie Snag List-idee), of koppelen aan iets bestaands?
-

Plan + research opgesteld 23-06-2026 met 3 research-subagents op de actuele 2026-materie (VCA 2026/6.1, toolbox-/arbo-bronnen, NEN 3140-rollen, digitale tools). Bronnen o.a.: SSVV, Arboportaal/SZW, ArboTechniek, Vollandis, en de digitale-VCA-toolmarkt. Zodra jullie dit hebben nagelopen + de documenten er zijn, bouw ik het stap voor stap — beginnend met het verbetervoorstel voor de formulieren.