

Guide Déparis: Salons d'esthétique

Dépistage participatif des risques

Procédure d'utilisation

1. Information par la direction sur les objectifs et engagement de celle-ci de tenir compte des résultats.
2. Accord du Comité de prévention et de protection au travail.
3. Définition d'un petit groupe de postes formant une "situation" de travail.
4. Désignation d'un coordinateur Déparis par la direction avec l'accord des travailleuses.
5. Le coordinateur Déparis adapte éventuellement l'outil à la situation de travail en modifiant des termes, en éliminant, transformant ou ajoutant des aspects.
6. Constitution d'un groupe de travail avec des travailleuses-clés et du personnel d'encadrement technique choisis par la direction.
7. Le document "Invitation" est remis aux membres du groupe de travail de manière à les informer des objectifs de la réunion Déparis et à préciser leur rôle.
8. Réunion dans un local calme près des postes de travail.
9. Explication par le coordinateur Déparis du but de la réunion et de la procédure.
10. Discussion sur les aspects repris sous chaque rubrique en recherchant:
 - ce qui peut être fait pour améliorer la situation, par qui et quand
 - ce pour quoi il faut demander l'assistance d'un préventeur
 - le coût des mesures d'amélioration proposées et leur impact éventuel sur la qualité du produit et sur la productivité: pas (0), peu (€), moyen (€€) ou élevé (€€€).
11. Après la réunion, synthèse par le coordinateur Déparis:
 - la liste des points à étudier plus en détails avec les priorités
 - la liste de solutions envisagées avec indication de qui fait quoi et quand
 - les rubriques utilisées, contenant les informations détaillées ressortant de la réunion
12. Présentation à la direction et aux organes de concertation et aux participants du groupe de concertation.
13. Poursuite de l'étude pour les problèmes non résolus, facteur par facteur, au moyen des méthodes de niveau 2, **Observation**, de la stratégie **SOBANE**.

Le texte suivant peut aider à préciser le but de la réunion.

"Au cours de la réunion, nous allons passer en revue tous les aspects techniques, d'organisation et de relation qui font que le travail est plus ou moins facile, efficace et agréable.

L'objectif n'est pas de savoir si c'est facile ou agréable à 20, 50 ou 100 %.

Il est de trouver ce qui peut être fait concrètement, tout de suite, dans 3 mois et plus tard pour que ce soit plus efficace et plus agréable.

Il peut s'agir de modifications techniques, de nouvelles techniques de travail, mais aussi de meilleures communications, de réorganisation des horaires, de formations plus spécifiques.

Pour certains points, nous devrions arriver à dire ce qu'il faut changer et comment concrètement le changer. Pour d'autres, des études complémentaires devront être réalisées.

La Direction s'engage à établir un plan d'actions dans le but de donner suite au mieux à ce qui sera discuté. "

Invitation

Vous êtes invité à participer à une réunion Déparis De quoi s'agit-il ? Qu'est-il attendu de vous ? Qu'en retirerez-vous?

De quoi s'agit-il ?

La réglementation exige qu'une analyse des «risques» soit réalisée pour toutes les situations de travail et qu'un plan d'action soit établi pour progressivement atteindre et maintenir le meilleur état de bien-être pour tous les partenaires de ces situations de travail (employés, personnel, direction).

Il est possible à un conseiller en prévention de régler tout seul par exemple des problèmes d'incendie.

Il ne lui est pas possible tout seul d'assurer les conditions de VOTRE «bien-être».

VOTRE bien-être ne peut être assuré qu'avec VOUS.

Une réunion Déparis (Dépistage participatif des risques) est une réunion de quelques personnes de la situation de travail (personnel, direction, services techniques...) au cours de laquelle tous les aspects de la vie au travail sont passés en revue. Un guide de concertation a été préparé pour guider cette discussion de sorte qu'elle couvre tous les aspects techniques, organisationnels et relationnels qui font que la vie quotidienne dans votre situation de travail est plus ou moins facile, efficace et agréable.

L'objectif n'est pas de constater ni de quantifier les imperfections, difficultés, problèmes. Il est de trouver ce qui peut être fait concrètement, à court, moyen et long termes pour que le travail soit plus efficace et plus agréable.

Au cours de la réunion, il sera possible, pour certains points, de déterminer ce qu'il faut réorganiser ou changer et comment concrètement le réorganiser ou le changer.

Pour d'autres aspects, des études complémentaires devront être réalisées par la suite.

La Direction s'engage à établir un plan d'actions afin de donner suite au mieux à ce qui sera discuté."



Qu'est-il attendu de vous ?

Par le passé, des études, des enquêtes ont déjà été conduites et/ou des demandes ont déjà été formulées. Toutes n'ont peut-être pas été suivies d'actions.

Au cours de la réunion Déparis, on souhaite repartir de zéro, faire table rase du passé éventuel et revoir de manière organisée et systématique TOUS les aspects de la vie au travail.

Il est attendu que vous veniez à la réunion avec un esprit confiant et constructif.

- Si vous êtes membre de la direction et de la ligne hiérarchique, il n'est pas question ici de vous reprocher quoi que ce soit, mais de voir ce que l'on peut faire pour améliorer la vie compte tenu des autres contraintes de travail.
- Si vous êtes un représentant d'un membre d'un service d'entretien, de méthodes, d'achat..., il est question de voir avec vous la façon idéale d'améliorer ces questions de vie compte tenu des contingences techniques.
- Si vous êtes membre du personnel, il s'agit pour vous et en leur nom, de poser les problèmes, de décrire les difficultés rencontrées par vous et vos collègues et de rechercher comment la situation peut être améliorée.

Qu'en retirerez-vous ?

L'entreprise, l'établissement a choisi en connaissance de cause d'utiliser le guide Déparis comme outil de dépistage des risques. La direction s'est engagée à prendre en considération les résultats des discussions et les propositions d'amélioration qui seront formulées.

C'est donc l'occasion de revoir l'ensemble de la situation de travail et d'améliorer progressivement, ensemble les conditions de vie au travail. L'expérience a montré que tout le monde s'y retrouve: qualité de la vie, satisfactions personnelles et professionnelles, travail plus agréable, plus efficace, meilleures relations de travail....

Voulez-vous en savoir plus ?

Vous trouverez sur le site www.sobane.be les principes de base de la stratégie SOBANE et du guide de concertation Déparis ainsi que tous les outils préparés pour mettre cette stratégie en pratique dans votre entreprise ou établissement.

1. Les locaux et zones de travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les cabines de chaque esthéticienne
- Les espaces de rangement
- L'entretien technique et ménager
- Les déchets
- Les sols Les locaux sociaux
- Les issues de secours

2. L'organisation du travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'organisation du travail
- Les circonstances de travail
- L'approvisionnement des cabines
- L'indépendance avec les postes voisins

3. Les accidents de travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les vêtements de travail et Equipements de protection individuelle (EPI)
- Les chutes de plain-pied
- Les piqûres
- Les brûlures
- Les procédures en cas d'accident
- Les analyses des accidents du travail
- Les premiers soins

4. Les risques électriques et d'incendie

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

Les risques électriques

- L'installation électrique générale
- Le matériel
- L'équipement

Le risque incendie et explosions

- Les matières inflammables ou explosives
- Les moyens de lutte
- Les consignes en cas d'incendie
- La formation du personnel

5. Le matériel

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Le matériel
- Les dimensions et formes
- L'entretien
- La formation des travailleurs

6. Les positions et efforts de travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les plans de travail
- Les positions de travail
- Le travail assis ou assis/debout
- Position debout penchée
- Les aides
- Les efforts
- La fatigue en fin de journée

7. L'éclairage

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'éclairage dans les locaux et du travail lui-même
- Pas d'ombres sur le travail
- Pas de reflet ni éblouissement
- Les luminaires

8. Le bruit et l'ambiance thermique

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Le bruit
- La température
- L'humidité
- Pas de courants d'air
- La ventilation
- Les vêtements de travail
- Les boissons

9. L'hygiène atmosphérique

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les risques chimiques
- Les risques biologiques
- Les procédures
- L'étiquetage
- Les déchets chimiques et biologiques
- Les EPI
- La surveillance de la santé
- La formation
- L'hygiène
- Le renouvellement de l'air

10. L'autonomie et les responsabilités individuelles

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Le degré d'initiative
- L'autonomie
- La liberté de contact
- Les responsabilités
- Les erreurs

11. Le contenu du travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'intérêt du travail
- Les compétences
- Les informations et la formation
- La charge émotionnelle

12. Les contraintes de temps

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les horaires et le programme de travail
- Le rythme de travail
- L'autonomie du groupe
- Les pauses

13. Les relations de travail au sein du personnel et avec la hiérarchie

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les communications pendant le travail
- La répartition du travail
- L'entraide entre esthéticiennes
- La concertation pour le travail
- La hiérarchie
- Les relations avec la hiérarchie
- Les suggestions et critiques des travailleurs
- Les évaluations

14. L'environnement psychosocial

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les promotions
- L'emploi
- Les salaires
- Le conseil d'entreprise et le CPPT
- Les problèmes psychosociaux
- Les conditions de vie en entreprise

Le guide de concertation

1. Les locaux et zones de travail

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Les cabines de chaque esthéticienne</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ De taille suffisante (10 m²) ✦ Lit ou table de soins de hauteur réglable ✦ Table avec les objets à portée de main ✦ Espace libre de 1 mètre autour du lit ✦ Fermeture par une porte ✦ Cabines de douche séparées <p>Les espaces de rangement</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Suffisants (placards, armoires...) et facilement accessibles ✦ Rangement systématique des objets non utilisés (miroirs, pinces...) <p>L'entretien technique et ménager</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Locaux et cabines bien et régulièrement entretenus, agréables ✦ Matériaux faciles à entretenir (surfaces, matériels et sols) ✦ L'esthéticienne entretient elle-même sa cabine, range, désinfecte le matériel. <p>Les déchets</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Circulation organisée du propre et du sale (linge, poubelle...) ✦ Déchets triés et évacués correctement ✦ Containeurs adéquats et en nombre suffisant <p>Les sols</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ En bon état, de niveau, solides, non glissants <p>Les locaux sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Toilettes, vestiaires, réfectoire... confortables et bien équipés <p>Les issues de secours</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Libres, bien visibles, signalées par les pictogrammes adéquats 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



2. L'organisation du travail

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>L'organisation du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Claire et satisfaisante ✦ Planification satisfaisante dans le temps et dans l'espace ✦ Procédures de travail: claires et connues ✦ Maximum de 3 soins contraignants (de corps) par jour ✦ Diversification et alternance des soins (visage, épilation, manucure...) <p>Les circonstances de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Le lieu, le matériel, les stocks, les imprévus, les demandes extérieures, le temps... ✦ Permettent d'appliquer les procédures de travail normales et de faire un travail de qualité <p>L'approvisionnement des cabines: matériel, produits</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Stocks ni trop grands ni trop petits <p>L'indépendance avec les postes voisins</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Cabines indépendantes les unes des autres 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



3. Les accidents de travail

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
Les vêtements de travail et Equipements de protection individuelle (EPI) ✦ Lunettes, gants adaptés, disponibles, utilisés, entretenus, rangés	
Les chutes de plain-pied: état du sol, ordre, propreté... Les piqûres ✦ Suppression des tatouages Les brûlures ✦ Choix de cire à température tiède ou froide ✦ Appareil à cire de petite taille contenant peu de produit ✦ Procédure d'entretien de l'appareil à ozone pour éviter tout risque de brûlure.	
Les procédures en cas d'accident ✦ Claires, connues et appliquées Les analyses des accidents du travail ✦ Systématiques, complètes, utiles Les premiers soins: boîte de secours	
Aspects à étudier plus en détails:	

4. Les risques électriques et d'incendie

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
Les risques électriques L'installation électrique générale ✦ Différentiels, fusibles, mise à la terre... en parfait état Le matériel: fils, câbles, rallonges, prises de terre ... en parfait état L'équipement: connexions, mises à la terre... ✦ Entretien régulier ✦ Elimination des cabines U.V.	
Le risque incendie et explosions Les matières inflammables ou explosives ✦ Quantité, stockage, ventilation, approvisionnement... Les moyens de lutte ✦ Détection, dévidoirs, bornes d'incendie..., signalisation ✦ Extincteur dans chaque cabine. Les consignes en cas d'incendie ✦ Plans d'évacuation, alerte, alarme, voies et issues de secours, points de rendez-vous, tests d'évacuation... La formation du personnel	
Aspects à étudier plus en détails:	

5. Le matériel

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Le matériel</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Miroir grossissant éclairant, appareil à cire, appareil à ozone, prise à épiler, petits ciseaux, trousse à manucure... appareil à stériliser ✦ Matériel professionnel, d'excellente qualité, le plus adéquat pour le meilleur confort du personnel ✦ Incassable, non encombrant, pas bruyant, facile d'entretien ✦ Matériel jetable sans contrainte d'entretien, à usage unique si possible <p>Les dimensions et formes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Matériel facile à saisir en sécurité, léger, sans vibrations ✦ Facile à utiliser sans fatigue des mains ou des bras ✦ Pas d'éléments qui peuvent blesser ✦ Adapté aux gauchers <p>L'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Matériel en bon état et entretenu régulièrement ✦ Mis à l'écart immédiatement et totalement en cas de problèmes (cordons abîmés, déchirures, usure générale...) ✦ Nettoyé et rangé selon les besoins en des endroits facilement accessibles autour des emplacements de travail ✦ Boîtes de rangement spécifique pour chaque matériel ✦ Désinfection du matériel non jetable. <p>La formation des travailleurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ A l'utilisation la plus sûre et la plus efficace du matériel 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



6. Les positions et efforts de travail

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Les plans de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Réglables et réglés selon la tâche et la taille de l'esthéticienne ✦ Tout le matériel est à portée de la main <p>Les positions de travail: confortables</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Le dos droit: pas de flexions ou torsions ✦ La tête droite: pas de flexions, extensions, rotations ✦ Les épaules relâchées et bras près du corps ✦ Les mains en position normale: non fléchies ✦ Les deux pieds sur le sol ou un repose-pied ✦ Pas de positions défavorables répétées ou prolongées <p>Le travail assis ou assis/debout</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ De préférence ✦ Sièges de qualité, stables et confortables ✦ Appui des avant-bras sur le plan de travail ou sur des accoudoirs pour les travaux fins (manucure, visage, travail à la loupe) ✦ Pas de gêne pour les jambes sous le plan de travail <p>Position debout penchée soins du corps, épilation, massage...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Pas de gêne dans les mouvements ✦ Appuis avec les coudes sur la table. ✦ Appui confortable possible des cuisses et/ou des bras sur des surfaces à bonne hauteur <p>Les aides</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Tabourets à hauteur variable, stables, solides, faciles à utiliser ✦ Table mobile <p>Les efforts</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Pas de force excessive de pression du doigt ou du pied ... ✦ Efforts modérés, pas de torsion des poignets <p>La fatigue en fin de journée: acceptable</p>	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



7. L'éclairage

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>L'éclairage dans les locaux et du travail lui-même</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Suffisant pour voir les détails du travail, mais pas trop important ✦ Lumière du jour privilégiée ✦ Eclairage artificiel général modulable (cabines aveugles), bien implanté, homogène ✦ Lampes avec un très bon rendu des couleurs ✦ Loupe éclairante dans chaque cabine mais utilisée le moins possible (fatigue visuelle, contraintes posturales...) <p>Pas d'ombres sur le travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Eclairage directionnel de façon à éliminer les ombres pour les activités fines <p>Pas de reflet ni éblouissement</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Sur les tables, les surfaces métalliques ou en verre ... ✦ Fenêtres avec des rideaux, stores ou pare-soleil ✦ Pas de vue directe des sources de lumière ✦ Matériaux de couleurs harmonieuses <p>Les luminaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Propres, nettoyés régulièrement ✦ Lampes ou tubes défectueux remplacés rapidement ✦ Lampes à basse énergie pour minimiser les apports thermiques 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



8. Le bruit et l'ambiance thermique

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Le bruit</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Musique d'ambiance permettant la détente de la cliente et l'isolement de la cabine ✦ Appareils électriques d'excellente qualité, peu bruyants ✦ Bon isolement entre cabines ✦ Parois isolantes recouvertes de matériaux absorbants 	
<p>La température</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Ni trop chaud pour l'esthéticienne, ni trop froid pour les clientes ✦ Pas de variations importantes <p>L'humidité: ni trop sec ou humide</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Extraction au niveau des douches pour limiter les apports en humidité <p>Pas de courants d'air</p> <p>La ventilation suffisante compte tenu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Des apports calorifiques par les appareils <p>Les vêtements de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Confortables: blouses légères <p>Les boissons: disponibles, fontaine à eau</p>	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



9. L'hygiène atmosphérique

Risques chimiques (solides, liquides ou gaz) et biologiques (bactéries, virus, liquides corporels...)

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Les risques chimiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Inventaire des 400 produits cosmétiques et de soin (crèmes, cire...) ✦ Produits désinfectants pour le matériel et le sol ✦ Documentation disponible sur les risques <p>Les risques biologiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Larmes, salive, parfois sang (épilation, menstruation) et urine ✦ Suppression d'actes à risque : tatouages, épilation intégrale ✦ Utilisation de matériel jetable à usage unique <p>Les procédures</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Conditions d'utilisation de chaque produit claires et respectées ✦ Utilisation systématique de gants si risque de contact lors de l'épilation du maillot, aisselles, lèvres. <p>L'étiquetage: récipients adéquats et bien étiquetés</p> <p>Les déchets chimiques et biologiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Evacués de manière contrôlée dans des récipients (poubelles) adéquats <p>Les EPI: gants, masques, lunettes, vêtements...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Adéquats, disponibles et utilisés <p>La surveillance de la santé</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Le personnel à risque aggravé: femmes, femmes enceintes ou allaitantes, jeunes travailleurs... ✦ Vaccination obligatoire DT Polio et conseillée de hépatite B <p>La formation sur les procédures et les risques</p> <p>L'hygiène</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Règles d'hygiène (ne pas manger et boire lors des activités de travail...), lavage régulier des mains ✦ Pas de champignons ou moisissures dans les locaux <p>Le renouvellement de l'air suffisant</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Air frais, agréable à respirer, sans odeurs 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

10. L'autonomie et les responsabilités individuelles

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Le degré d'initiative</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Chaque esthéticienne commande le matériel dont elle a besoin: produits de soin, gants, produits de nettoyage <p>L'autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Chaque esthéticienne est responsable de sa cabine ✦ Elle est totalement autonome dans son travail en accord avec la cliente (produits, techniques...) <p>La liberté de contact</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Chacune prend elle-même les contacts (responsable de réseau) qu'elle juge nécessaires <p>Les responsabilités</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Ni trop lourdes, ni trop légères ✦ Chacune connaît ses responsabilités et les apprécie <p>Les erreurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Chacune corrige elle-même ses erreurs éventuelles 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

11. Le contenu du travail

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>La diversification des tâches</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Prise de rendez-vous✦ Vente de produits en complément et réassortiments des produits✦ Soins✦ Entretien de la cabine et du matériel✦ Commande de matériel et produits <p>Les compétences</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Le travail de chacune correspond à sa fonction et à ses compétences professionnelles✦ Il permet d'utiliser et de développer ces compétences <p>Les informations et la formation</p> <ul style="list-style-type: none">✦ De tous (jeunes, intérimaires, plus anciennes)✦ Spécifiques au travail de chacun✦ Sur les procédures, les risques et la prévention✦ A l'embauche et de façon périodique✦ Sur la gestion des clientes. <p>La charge émotionnelle: pas trop lourde</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Les exigences de la clientèle	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



12. Les contraintes de temps

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Les horaires et le programme de travail</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Connus suffisamment à l'avance✦ Permettent d'organiser sa journée de travail comme on le souhaite✦ Flexibles dans des marges déterminées <p>Le rythme de travail: pas excessif</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Le travail en retard peut être résorbé rapidement✦ Pas de payement à l'acte <p>L'autonomie du groupe: il s'organise lui-même concernant</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Les horaires et les congés✦ La répartition du travail, les pauses, les rotations✦ Les heures supplémentaires✦ Les creux et pics de travail (fêtes, vacances, samedi, pauses repas...)✦ Le travail supplémentaire ou en dernière minute <p>Les pauses</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Fréquentes et courtes✦ Organisées en fonction de la lourdeur du travail, de la pénibilité des postures, du caractère répétitif, de la fatigue mentale✦ Pause déjeuner systématiquement prise juste avant ou après les heures de repas: les esthéticiennes se relaient	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



13. Les relations de travail au sein du personnel et avec la hiérarchie

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Les communications pendant le travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Toujours possibles, tant sur le travail que sur d'autres sujets <p>La répartition du travail: équitable au sein du groupe</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Chacune connaît exactement son travail et son rôle <p>L'entraide entre esthéticiennes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Pour des problèmes de travail ✦ Bonne ambiance <p>La concertation pour le travail: régulière</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Entre le personnel, les services et la hiérarchie ✦ Pour définir, planifier et se répartir le travail ✦ Pour solutionner les problèmes ✦ Pour gérer les pourboires <p>La hiérarchie</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Connue, appréciée et respectée ✦ Toujours joignable et disponible <p>Les relations avec la hiérarchie</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Bonne entente, confiance, collaboration et bon climat social ✦ Pas de relations tendues ou de conflits d'intérêt... ✦ Soutien en cas de difficultés de travail ou personnelle <p>Les suggestions et critiques des travailleurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Encouragées, entendues et suffisamment prises en compte ✦ Les problèmes sont signalés. <p>Les évaluations</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Chacune sait comment son travail est évalué ✦ Quand et comment elle est contrôlée ✦ Elle en connaît les critères et les conséquences ✦ Chacune est informée des résultats de son évaluation ✦ Le travail de chacune est suffisamment apprécié 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



14. L'environnement psychosocial

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Les discriminations: aucune</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Ni en fonction de l'âge, du sexe ou des origines ✦ Ni à l'engagement, ni pour les promotions ✦ Personne n'est socialement isolé dans le groupe <p>L'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Stable ✦ Confiance en l'intégrité et l'avenir de l'entreprise ✦ Les problèmes de remplacement des absents, intérimaires sont bien traités ✦ Faible turn-over <p>Les salaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Correspondent aux compétences et au travail réalisé <p>Le conseil d'entreprise et le CPPT: satisfaisants</p> <p>Les problèmes psychosociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Insatisfaction, stress, harcèlement, problèmes personnels... ✦ Les structures et procédures d'accueil existent et sont utilisées ✦ Des informations sont données ✦ Des actions préventives sont menées <p>Les conditions de vie en entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Permettent un développement personnel et professionnel ✦ Sont compatibles avec une vie privée satisfaisante (famille...) ✦ Tout le personnel est globalement satisfait 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



Bilan

Reportez ici les appréciations générales des rubriques, en coloriant la case en vert 😊, en jaune 😐 ou en rouge 😞.

Situation de travail:			
1. Les locaux et zones de travail	😊	😐	😞
2. L'organisation du travail	😊	😐	😞
3. Les accidents de travail	😊	😐	😞
4. Les risques électriques et d'incendie	😊	😐	😞
5. Le matériel	😊	😐	😞
6. Les positions et efforts de travail	😊	😐	😞
7. L'éclairage	😊	😐	😞
8. Le bruit et l'ambiance thermique	😊	😐	😞
9. L'hygiène atmosphérique	😊	😐	😞
10. L'autonomie et les responsabilités individuelles	😊	😐	😞
11. Le contenu du travail	😊	😐	😞
12. Les contraintes de temps	😊	😐	😞
13. Les relations de travail au sein du personnel et avec la hiérarchie	😊	😐	😞
14. L'environnement psychosocial	😊	😐	😞

Inventaire des propositions d'amélioration et des études complémentaires à réaliser

Reportez ici les actions concrètes susceptibles d'être prises directement, indiquées dans le cadran droit des rubriques
Ainsi que les aspects à approfondir par une Observation détaillée, indiqués dans le cadre inférieur des rubriques.

N°	Qui?	Fait quoi et comment?	Coût	Quand?	
				projeté	réalisé