

Guide de concertation Déparis: Jardiniers

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 jardiniers.
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 jardiniers-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 locaux de stockage
- Les véhicules de transport
- Les déchets
- Les locaux sociaux

2. L'organisation du travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'organisation du travail
- Les circonstances de travail
- Les interactions et communications
- Les moyens de communication

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 hauteur
- Les chutes ou projections d'objets
- Les risques mécaniques
- 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 sources
- Les moyens de lutte
- L'équipe d'intervention interne
- Les consignes en cas d'incendie
- La signalisation

5. Les machines, les outils, le matériel de travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les machines, les outils, le matériel
- Les disques, lames, chaînes, fraises
- L'entretien
- Les dimensions et formes
- Adaptés aux jardiniers et sécurisés
- La formation des jardiniers

6. Les commandes et signaux

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les ordres de travail
- Les signaux et les commandes
- Leurs caractéristiques
- La force

7. Les positions de travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- La répétition des mêmes gestes
- Les hauteurs de travail
- Le travail de préférence assis ou assis/debout
- Si en position debout
- Les aides mécaniques

8. Les efforts et les manutentions

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les gestes et efforts
- Les efforts des mains
- Les charges
 - ✦ Légères et équilibrées
 - ✦ Confortables à saisir
 - ✦ À bonne hauteur
 - ✦ Pas de torsion ou inclinaison du tronc
 - ✦ Portées seulement sur de courtes distances
- La formation
- La fatigue en fin de journée

9. Les risques physiques

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

L'éclairage

- L'éclairage du travail
- Pas d'ombres sur le travail
- Pas de reflet ni éblouissement

Le bruit

- La facilité pour se parler
- Les EPI
- Les machines ou installations bruyantes

Les ambiances thermiques

- Les vêtements de travail
- Les vêtements de protection
- Les conditions climatiques
- Les boissons

10. L'hygiène atmosphérique

Risques chimiques (engrais, désherbants, pesticides, insecticides, fongicides...) et biologiques (insectes, seringues...)

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les risques chimiques
- Les procédures
- Produits phytosanitaires
- L'étiquetage
- Les stocks
- Les déchets chimiques et biologiques
- Les EPI
- Les piqûres d'insectes
- Les végétaux piquants ou toxiques
- L'hygiène
- Le personnel à risque aggravé
- Les vaccinations
- La formation

11. L'autonomie et les responsabilités individuelles

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les ordres et attentes
- Le degré d'initiative
- L'autonomie
- La liberté de contact
- Le niveau d'attention
- Les décisions
- Les responsabilités
- Les erreurs

12. Le contenu du travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

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

13. 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 interruptions dans le travail
- Les pauses

14. 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 jardiniers
- La concertation pour le travail
- La hiérarchie
- Les relations avec la hiérarchie
- Les suggestions et critiques des jardiniers
- Les évaluations

15. L'environnement psychosocial

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les promotions
- Les discriminations
- 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

Les locaux de stockage (pour véhicules, machines et outils)

- ✧ Assez grands
- ✧ Non encombrées par des objets, caisses, palettes...
- ✧ Râteliers, placards, étagères, racks...suffisants et facilement accessibles

Les véhicules de transport (des personnes, outils, produits)

- ✧ En nombre suffisant et adaptés au type de transport
- ✧ Bien rangés, nettoyés et entretenus mécaniquement

Les déchets

- ✧ Triés et évacués correctement
- ✧ Containeurs adéquats et en nombre suffisant

Les locaux sociaux

- ✧ Douches, toilettes, vestiaires, réfectoire...
- ✧ De tailles suffisantes, confortables et bien équipés

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



2. L'organisation du travail

A discuter

L'organisation du travail

- ✧ Claire et satisfaisante
- ✧ Permet de travailler en sécurité
- ✧ Planification satisfaisante dans le temps et dans l'espace
- ✧ Répartition du travail selon les périodes de l'année
- ✧ Procédures de travail: claires et connues

Les circonstances de travail

- ✧ Le lieu, les outils, le matériel, les stocks, les imprévus, le temps...
- ✧ Permettent d'appliquer les procédures de travail normales et de faire un travail de qualité

Les interactions et communications au cours du travail entre les différents jardiniers: faciles et libres

Les moyens de communication

- ✧ Voix, téléphones, GSM, ... adéquats et agréables

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



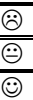
3. Les accidents de travail

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Les vêtements de travail et Equipements de protection individuelle (EPI)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Disponibles, utilisés, entretenus, rangés... ✦ Adaptés à chaque tâche (débranchage, tonte...) ✦ Veste de protection, pantalon: débranchage, tonte... ✦ Masques, cagoule: produits dangereux, pulvérisation... ✦ Gants et lunettes: débranchage, tonte... ✦ Casque, harnais de sécurité: travaux en hauteur... ✦ Chaussures de sécurité fermées, montantes et antidérapantes ✦ Bottes de sécurité antidérapantes 	
<p>Les chutes de hauteur: élagage des arbres...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Echelles, escabeaux, équipements de travail en hauteur ✦ Etat, entretien, stabilité <p>Les chutes ou projections d'objets</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Arbres, branches, cailloux... ✦ Sécurité des opérations 	
<p>Les risques mécaniques:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Tronçonneuses, broyeurs, tondeuses, séateurs... ✦ Heurt, entraînement, écrasement, coupures, brûlures... ✦ Absence ou neutralisation des protections collectives 	
<p>Les procédures en cas d'accident</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Claires, connues et appliquées <p>Les analyses des accidents du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Systématiques, complètes, utiles <p>Les premiers soins: locaux de secours, boîtes de secours, secouristes...bien localisés et adéquats</p>	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



4. Les risques électriques et d'incendie

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Les risques électriques</p> <p>L'installation électrique générale</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Fusibles, mise à la terre, signalisation, protection <p>Le matériel: fils, câbles, rallonges, prises de terre ...</p> <p>L'équipement: connexions, boutons d'arrêt d'urgence, mises à la terre, entretien, isolation, batteries...</p>	
<p>Le risque incendie et explosions</p> <p>Les matières inflammables ou explosives</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Quantité, stockage, ventilation, approvisionnement... <p>Les sources</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Flamme nue, sources de chaleur ou d'étincelles, signalisation <p>Les moyens de lutte</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Extincteurs, bornes d'incendie..., signalisation <p>L'équipe d'intervention interne: formée, disponible</p> <p>Les consignes en cas d'incendie</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Alerte, alarme, points de rendez-vous... <p>La signalisation:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Zones de stockage, moyens de lutte, issues et éclairage de secours ... 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



5. Les machines, les outils, le matériel de travail

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Les machines, les outils, le matériel</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Motoculteurs, tondeuses, tronçonneuses, débroussailleuses, coupe bordures, broyeurs, aspirateurs de feuilles, taille-haies... ✦ Pioches, bêches, râteliers, cisailles, plantoirs... ✦ Sécateurs manuels ou pneumatiques..., haches, serpes... ✦ Chariots, brouettes, caisses, paniers... ✦ Clairement répertoriés (inventaire) ✦ Adéquats pour chaque opération ✦ Les pneus, les suspensions, les sièges sont en bon état ✦ Equipés de toutes les protections collectives <p>Les disques, lames, chaînes, fraises...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Adéquats, bien aiguisés, affûtés et en bon état <p>L'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ En bon état ✦ Entretien régulièrement, vérifiés de manière approfondie chaque année ✦ Mis à l'écart en cas de problèmes (cordons abîmés, fissures, déchirures, usure générale...) ✦ Nettoyés et rangés selon les besoins <p>Les dimensions et formes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Faciles à saisir en sécurité ✦ Faciles à utiliser sans fatigue des mains ou des bras ✦ Manches droits ou courbés, trop longs ou trop courts, trop gros ou trop fins, trop rugueux ou trop lisses <p>Adaptés aux jardiniers et sécurisés</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Pas d'éléments qui peuvent blesser ✦ Pas trop lourds ; pas de vibrations ✦ Adaptés aux gauchers <p>La formation des jardiniers</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ A l'utilisation la plus sûre et la plus efficace du matériel et des machines ✦ Utilisation toujours du meilleur outil pour un travail donné ✦ Utilisation des organes de sécurité et des harnais de port des machines (débroussailleuses) ✦ Bonnes positions de travail, forces, travail à 1 ou 2 mains... 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



6. Les commandes et signaux

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Les ordres de travail: bordereaux, listes...clairs</p> <p>Les signaux et les commandes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Boutons, manettes, pédales...lampes... en bon état ✦ Systèmes d'arrêts d'urgence (boutons, câbles...) présents et facilement accessibles <p>Leurs caractéristiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Respect des stéréotypes: aiguille mobile de gauche à droite, vert = marche... rouge = arrêt, sens de la commande... ✦ Niveau sonore ou intensité lumineuse adéquate ✦ La taille: forme et dimensions (boutons, voyants...) <p>La force</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Pas de force excessive de pression du doigt ou du pied ... 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



7. Les positions de travail

A discuter

La répétition des mêmes gestes: pas en continu

Les hauteurs de travail permettent de travailler avec:

- ✦ Le dos droit: pas de flexions ou torsions
- ✦ La tête droite: pas de flexions, extensions, rotations
- ✦ Les épaules relâchées: pas haussées
- ✦ Les bras près du corps: pas écartés ou levés
- ✦ Les mains en position normale: non fléchies
- ✦ Les deux pieds sur le sol
- ✦ Genouillères, coussins en mousse...disponibles pour les travaux à genoux ou accroupi
- ✦ Pas de positions défavorables répétées ou prolongées

Le travail de préférence assis ou assis/debout

- ✦ Sièges de qualité, stables et confortables
- ✦ Appui des avant-bras sur le plan de travail ou sur des accoudoirs réglables en hauteur
- ✦ Pas de gêne pour les jambes sous le plan de travail

Si position debout

- ✦ Pas de gêne dans les mouvements
- ✦ Appui confortable possible des cuisses et/ou des bras sur des surfaces à bonne hauteur

Les aides mécaniques

- ✦ Escabeaux, échelles... disponibles pour le travail en hauteur
- ✦ Chariots sur roulettes à pousser plutôt qu'à tirer, brouettes pour les objets lourds ou instables
- ✦ Adéquats, de qualité, solides, stables
- ✦ Faciles et rapides à utiliser en sécurité

Qui peut faire **quoi de concret** et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



8. Les efforts et les manutentions

A discuter

Les gestes et efforts

- ✦ Pas brusques ni importants
- ✦ Sans déplacements rapides ou répétés

Les efforts des mains

- ✦ Modérés, pas de torsion des poignets
- ✦ Jamais de coups avec le talon de la main

Les charges (caissettes de plantes, sacs...)

- **Légères et équilibrées** (liquides, taille des sacs...)
- **Confortables à saisir:** bonnes poignées, pas de bords coupants, pas glissants, pas trop chaud ou trop froid ...
- **À bonne hauteur:** saisie et dépose à hauteur de la ceinture
- **Pas de torsion ou inclinaison du tronc**
- **Portées seulement sur de courtes distances**

La formation:

- ✦ Formation à la manutention adaptée au métier de jardinier

La fatigue en fin de journée: acceptable

Qui peut faire **quoi de concret** et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



9. Les risques physiques

A discuter

L'éclairage

L'éclairage du travail

- ✧ Ni trop, ni trop peu: suffisant pour voir les détails du travail, mais pas trop important

Pas d'ombres sur le travail

Pas de reflet ni éblouissement

- ✧ Sur des surfaces métalliques ou en verre...
- ✧ Pas de vue directe des sources de lumière
- ✧ Des lunettes de protection adéquates à disposition

Le bruit

La facilité pour se parler: à une distance de 1 mètre

Les EPI: (bouchons, casque,...)

- ✧ Disponibles et utilisés quand utilisation d'une machine bruyante

Les machines ou installations bruyantes

- ✧ Bien entretenues, capotées

Les ambiances thermiques

Les vêtements de travail:

- ✧ De qualité, confortables et adaptés aux conditions météorologiques (froid, vent, chaleur, soleil, pluie, neige...)

Les vêtements de protection:

- ✧ Si nécessaires (isolants, imperméables, anti rayonnement...)
- ✧ De qualité, adaptés et confortables

Les conditions climatiques:

- ✧ Prises en compte lorsqu'on programme un travail
- ✧ Adaptation des horaires de travail si les conditions météorologiques sont trop contraignantes
- ✧ Protection solaire adéquate: crème solaire, chapeau...

Les boissons: disponibles s'il fait trop chaud ou trop froid

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



10. L'hygiène atmosphérique

Risques chimiques (engrais, désherbants, pesticides, insecticides, fongicides...)
et biologiques (insectes, seringues...)

A discuter

Les risques chimiques

- ◇ Inventaire des produits disponible et à jour
- ◇ Documentation disponible sur les risques

Les procédures

- ◇ D'utilisation: claires et respectées (mélanges, dosages)
- ◇ En cas d'incident (renversement, éclaboussure...)

Produits phytosanitaires

- ◇ Local phytosanitaire: bien aménagé, ventilé
- ◇ Pulvérisateurs adéquats (volume....) et en bon état
- ◇ Respect des doses prescrites
- ◇ Pas de mélanges non décrits par les procédures
- ◇ Pas de pulvérisation en cas de vent ou vers d'autres jardiniers

L'étiquetage: récipients adéquats et bien étiquetés

Les stocks

- ◇ Produits toxiques, corrosifs, inflammables, stockés dans des espaces appropriés, isolés et signalisés

Les déchets chimiques et biologiques

- ◇ Bidons de produits, seringues...
- ◇ Evacués de manière contrôlée suivant une procédure connue dans des récipients (poubelles) adéquats

Les EPI: gants, masques, lunettes, vêtements...

- ◇ Adéquats, disponibles et utilisés
- ◇ En particulier au cours des pulvérisations

Les piqûres d'insectes: procédures de premiers soins

Les végétaux piquants ou toxiques: procédures de soins

L'hygiène

- ◇ Lavage soigné et régulier des mains et des vêtements
- ◇ Personne ne fume ou mange en cours de la manipulation de produits phytosanitaires

Le personnel à risque aggravé: femmes, femmes enceintes ou allaitantes, jeunes jardiniers..., surveillance de la santé

Les vaccinations (tétanos) en ordre

La formation sur les procédures et les risques

Qui peut faire quoi de **concret** et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



11. L'autonomie et les responsabilités individuelles

A discuter

Les ordres et attentes: pas de contradictions

Le degré d'initiative

- ✦ Chacun peut adapter son mode de travail sans perturber le travail de l'équipe

L'autonomie

- ✦ Chacun peut quitter son travail et prendre une courte pause (toilettes, boissons) sans perturber le travail des autres

La liberté de contact

- ✦ Chacun prend lui-même les contacts qu'il juge nécessaires avec les services périphériques (entretien, achats...) ou extérieurs

Le niveau d'attention: moyen en fonction

- ✦ De la gravité des actions à prendre
- ✦ Du caractère imprévisible des événements

Les décisions

- ✦ Le nombre de choix est limité
- ✦ Les informations sont disponibles
- ✦ Elles ne sont pas trop difficiles à prendre
- ✦ La vitesse de réaction nécessaire est normale

Les responsabilités

- ✦ Chacun connaît les siennes et les apprécie
- ✦ Ni trop lourdes, ni trop légères

Les erreurs

- ✦ Chacun corrige lui-même ses erreurs éventuelles

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



12. Le contenu du travail

A discuter

L'intérêt du travail: intéressant et diversifié

- ✦ Tâches préparatoires, contrôle qualité, retouche, entretien...

Les compétences

- ✦ Le travail de chacun correspond à sa fonction et à ses compétences professionnelles
- ✦ Il permet d'utiliser et de développer ces compétences

Les informations et la formation

- ✦ De tous (jeunes, intérimaires, plus anciens)
- ✦ Spécifiques au travail de chacun
- ✦ Sur les procédures, les risques et la prévention
- ✦ A l'embauche et de façon périodique

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



13. 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 <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 ✦ La récupération des retards de travail ✦ Les heures supplémentaires ✦ Les creux et pics de travail ✦ Le travail supplémentaire ou en dernière minute <p>Les interruptions dans le travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ En fonction d'imprévus ✦ En fonction des conditions climatiques <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. 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



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

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> 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 ✦ L'organisation du travail et des espaces permet de se voir <p>La répartition du travail: équitable au sein du groupe</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Chacun connaît exactement son travail et son rôle <p>L'entraide entre jardiniers pour des problèmes de travail</p> <p>La concertation pour le travail: régulière</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Entre les jardiniers, les services et la hiérarchie ✦ Pour définir, planifier et répartir le travail ✦ Pour solutionner les problèmes <p>La hiérarchie: Connue, appréciée et respectée</p> <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 conflits d'intérêt... ✦ Support en cas de difficultés de travail ou personnelle ✦ Délégations... <p>Les suggestions et critiques des jardiniers</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"> ✦ Chacun sait comment son travail est évalué ✦ Quand et comment il est contrôlé ✦ Il en connaît les critères et les conséquences ✦ Chacun est informé des résultats de son évaluation ✦ Le travail de chacun est suffisamment apprécié 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



15. L'environnement psychosocial

A discuter

Les promotions: possibles

- ✧ Selon des critères objectifs et clairs
- ✧ Connus et approuvés par tous
- ✧ Sur base des évaluations et en fonction des performances

Les discriminations: aucune

- ✧ Ni en fonction de l'âge, du sexe ou des origines
- ✧ Ni à l'engagement, ni pour les promotions

L'emploi

- ✧ Stable
- ✧ Les problèmes de remplacement des absents, intérimaires sont bien traités

Les salaires

- ✧ Correspondent aux compétences et au travail réalisé

Le conseil d'entreprise et le CPPT: satisfaisants

Les problèmes psychosociaux

- ✧ Insatisfaction, stress, harcèlement, problèmes personnels...
- ✧ Les structures et procédures d'accueil existent et sont utilisées
- ✧ Des informations sont données
- ✧ Des actions préventives sont menées

Les conditions de vie dans l'entreprise

- ✧ Permettent un développement personnel et professionnel
- ✧ Sont compatibles avec une vie privée satisfaisante (famille...)
- ✧ Tous les jardiniers sont globalement satisfaits

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



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. Les machines, les outils, le matériel de travail	😊	😐	😞
6. Les commandes et signaux	😊	😐	😞
7. Les positions de travail	😊	😐	😞
8. Les efforts et les manutentions	😊	😐	😞
9. Les risques physiques	😊	😐	😞
10. L'hygiène atmosphérique	😊	😐	😞
11. L'autonomie et les responsabilités individuelles	😊	😐	😞
12. Le contenu du travail	😊	😐	😞
13. Les contraintes de temps	😊	😐	😞
14. Les relations de travail au sein du personnel et avec la hiérarchie	😊	😐	😞
15. 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 15 rubriques
Ainsi que les aspects à approfondir par une Observation détaillée,
indiqués dans le cadre inférieur des 15 rubriques.

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