



EMPREINTE HUMAINE

Bien être, bien vivre, bien faire.

COMMENT PRÉPARER LA REPRISE PROGRESSIVE DU TRAVAIL À LA SUITE DU COVID19 ?

Cet inventaire de suggestions est le fruit d'un travail collaboratif avec notre réseau LinkedIn. Puisque nous sommes tous dans une situation inédite, voici une liste d'idées, de conseils et de suggestions pour aider à préparer l'éventuel retour au travail dans votre entreprise.

Organisation du travail	
Partager la présence au travail en équipe : Équipe A une semaine, Équipe B une autre semaine.	Conserver les pratiques de distanciation en gardant les réunions virtuelles, du moins limiter les rassemblements de + 4 personnes.
Éloigner les membres des équipes sur différents plateaux de travail ou différents étages. Déconcentrer les unités de travail.	Poursuivre le télétravail.
Organiser des plages horaires de repas pour éviter une trop grande concentration de personnes.	Ramener au travail progressivement les employés d'une même unité.
Continuer de favoriser les réunions virtuelles afin de réduire les déplacements.	Lorsque possible, laisser un temps de pause entre les quarts de travail qui se chevauchent pour diminuer les contacts entre les employés.
Revoir les tâches qui requièrent du travail en équipe et où il est impossible de maintenir la distance sécuritaire recommandée.	
Information/formation	
Avant même la reprise des activités, informer régulièrement les employés via courriel et intranet (mesures prises par l'entreprise, réorganisation du travail, accès aux bâtiments, etc.).	Envoyer un petit sondage en ligne/courriels à vos employés pour connaître leurs attentes face à la reprise du travail.
Former et informer les employés sur les mesures préventives de nettoyage et désinfection. Il pourrait être intéressant de bâtir une courte formation/vidéo et la diffuser aux employés avant même leur retour au travail.	
Aménagement des lieux	
Stopper le flex office/bureaux partagés et assigner les postes de travail.	Prévoir un local de désinfection

Mesures d'hygiène et de prévention	
Fournir des EPI: gants, masque si besoin.	Par la formation en interne aux mesures d'hygiène et au bionettoyage. Il faut revoir les bonnes pratiques dans le domaine et appliquer des protocoles standardisés. Maîtriser la chaîne infectieuse.
Former et informer vos employés sur les mesures préventives et les ressources.	Lavage plus régulier des surfaces de travail (les surfaces communes comme les tables de salles de réunion).
<u>Le nettoyage régulier des outils utilisés</u> (souris, poste de travail, claviers, poignées de porte. Conserver les mesures barrières, distance physiques...)	Instaurer des distributeurs de liquide désinfectant.
Éliminer ou restreindre l'accès aux aires communes.	Prévoir des vêtements différents à la maison et au travail. Faire du lavage séparé.
Éviter le prêt d'équipement et de matériel entre personnes (équipement ergonomique, ÉPI, etc)	<u>Mettre des agents de surveillance préventive</u> (externe) qui observent les gestes non sécuritaires.
Construire des binômes, avec une responsabilité croisée pour expliquer, aider à respecter toutes les règles de vie définies.	Faire retranscrire les principes communs de protection en règles locales par toutes les entités de travail les écrire, les afficher et les faire vivre chaque jour.
Réviser les analyses de risques et y inclure les risques biologiques. Il faut réviser les formations et l'utilisation des équipements de protection.	Afficher des images, et des messages un peu partout sur les bonnes règles d'hygiène ; il faudra rassurer les collaborateurs, mettre aussi des messages inspirants, unificateurs pour recréer de la cohésion et envoyer de la reconnaissance à ses équipes.
Placer des équipements et dispositifs (lavabos avec eau savonneuse) aux entrées du bureau pour promouvoir une bonne hygiène.	
Accompagnement psychologique	
Encourager / favoriser l'acceptation de l'isolement préventif lorsqu'une personne présente des symptômes plutôt que d'encourager le "je travaille même malade" (télétravail et rencontres virtuelles à ces moments).	Préparer une politique et une campagne d'information/formation pour éviter la stigmatisation et la discrimination des personnes.
Pratiques de travail	
Ne pas apporter d'effets personnels au bureau: sac, mallette de travail, boîte à lunch, etc.	Ne pas apporter de dossiers, mallette, ordinateur à la maison.