

RENCONTRES DEPARTEMENTALES DE LA SANTE AU TRAVAIL

L'ERGONOMIE, UNE RESSOURCE POUR LA GESTION DES SITUATIONS COMPLEXES



Chrystel PLENET
16 novembre 2017

epaast

études prélabes à
l'adaptation/aménagement
des situations de travail



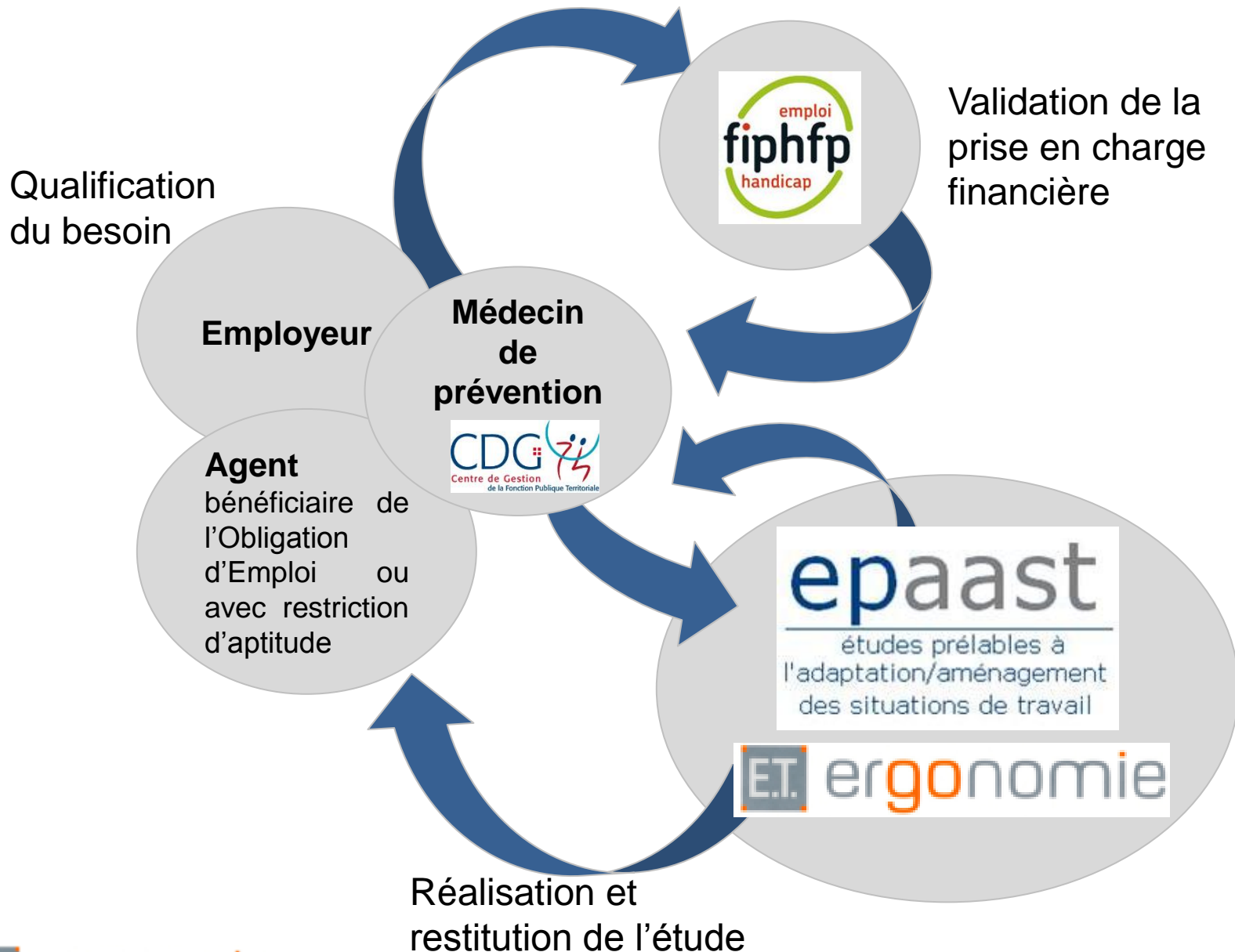
POUR DES SITUATIONS COMPLEXES (polyhandicap, enjeux humains forts, ou peu de solutions possibles), ETUDE ERGONOMIQUE CIRCONSTANCIEE

D'UNE SITUATION DE TRAVAIL, FINANCEE PAR LE FIPHFP :

UN APPUI TECHNIQUE PRAGMATIQUE POUR L'EMPLOYEUR DANS SA DEMARCHE D'INSERTION OU DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI D'UN AGENT FRAGILISE



Identifier les **SITUATIONS HANDICAPANTES** de l'agent au regard de sa déficience pour définir les **SOLUTIONS DE COMPENSATION**, concrètes, réalistes et chiffrées, techniques ou organisationnelles, afin de permettre une meilleure **EFFICIENCE PROFESSIONNELLE**



Réalisation et
restitution de l'étude

L'analyse ergonomique pour l'emploi d'agents en situation de handicap

Un agent

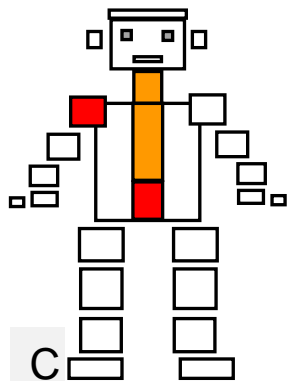


Un établissement



L'analyse du travail
au cœur des interactions
entre l'agent, ses activités,
son poste, et son
environnement de travail

Les situations
handicapantes



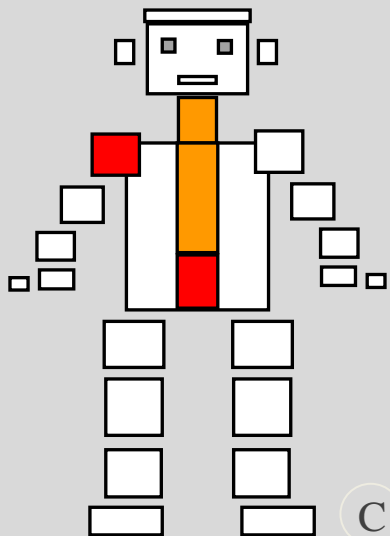
«Pas de port de charges lourdes, pas de bras droit en élévation, pas de station debout prolongée, ...»

Objectifs
Outils
Organisation
Environnement
Production
Capacité financière
.../...



Une méthode en 3 grandes étapes pour réussir le maintien dans l'emploi

«Pas de port de charges lourdes, pas de bras droit en élévation, pas de station debout prolongée, ...»



- 1 Préciser les caractéristiques de l'agent :
 - Capacités et incapacités
 - Limitations fonctionnelles
- 2 Analyser les activités de travail du point de vue de la déficience et repérer les situations handicapantes
- 3 Rechercher des solutions de compensation des situations handicapantes

Exemple d'une ATSEM

Synthèse des situations handicapantes

MATIN

Ouverture des volets
Préparation des goûters

Installation des jeux et
accueil des enfants

Passage
aux
sanitaires

Préparation et installation
des ateliers

Assiste
activités
enfants

Passage
sanitaires
/habillage

Rangement et
nettoyage
jeux/ateliers

7h50

8h20

9h00

9h15

10h10

10h35

10h50

11h20

APRES-MIDI

Accueil,
déshabil-
lage
et sanitaires

Préparation des ateliers
+ surveillance

Passage
sanitaires
/habillage

Rangement lits
/préparation
ateliers

Assiste
activités
enfants

Rangement
et nettoyage
jeux /ateliers

Ménage

13h20 13h30

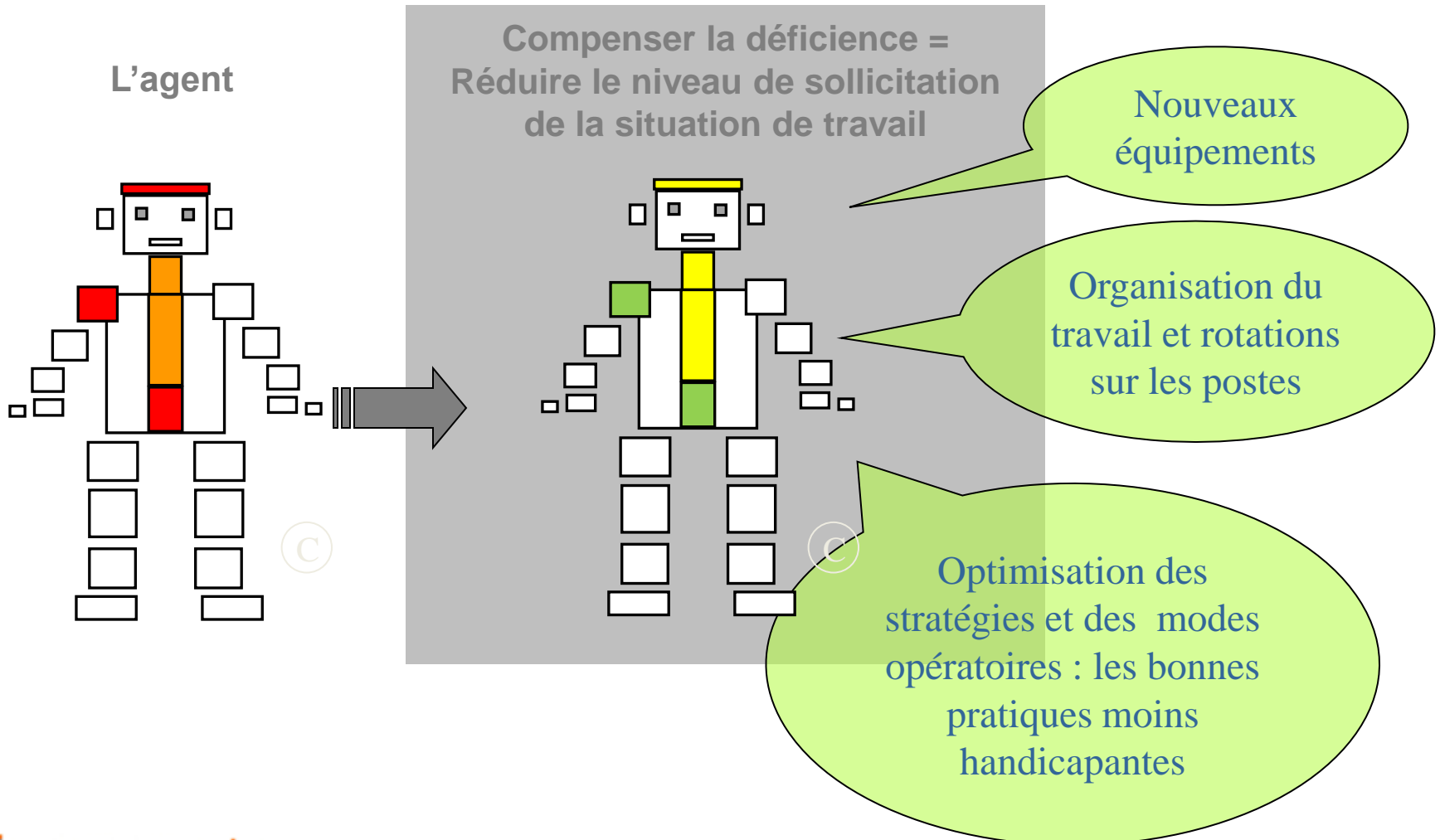
15h15

15h30

16h30

17h50

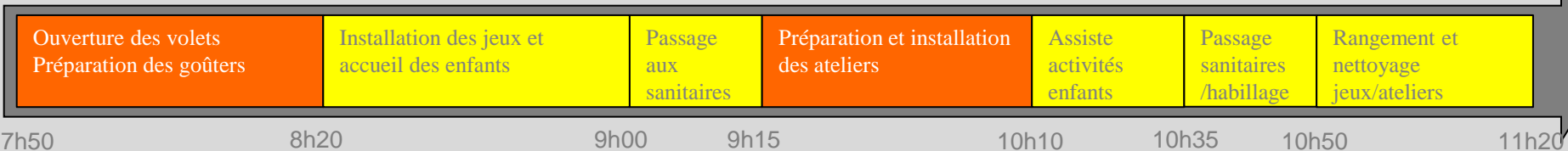
La recherche de solutions pertinentes et opérationnelles pour le maintien dans l'emploi



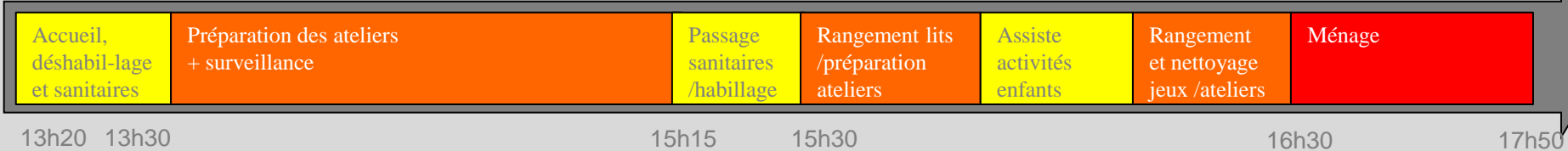
Exemple d'une ATSEM

Synthèse des situations handicapantes avant aménagements

MATIN

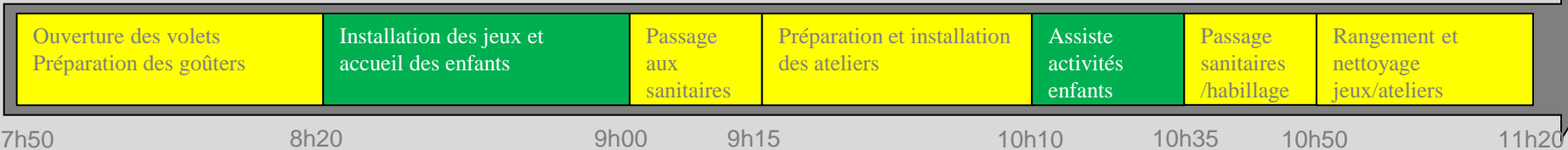


APRES-MIDI

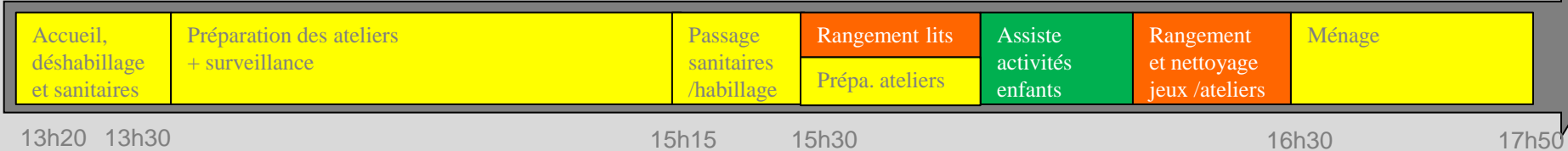


Synthèse des sollicitations après aménagements

MATIN

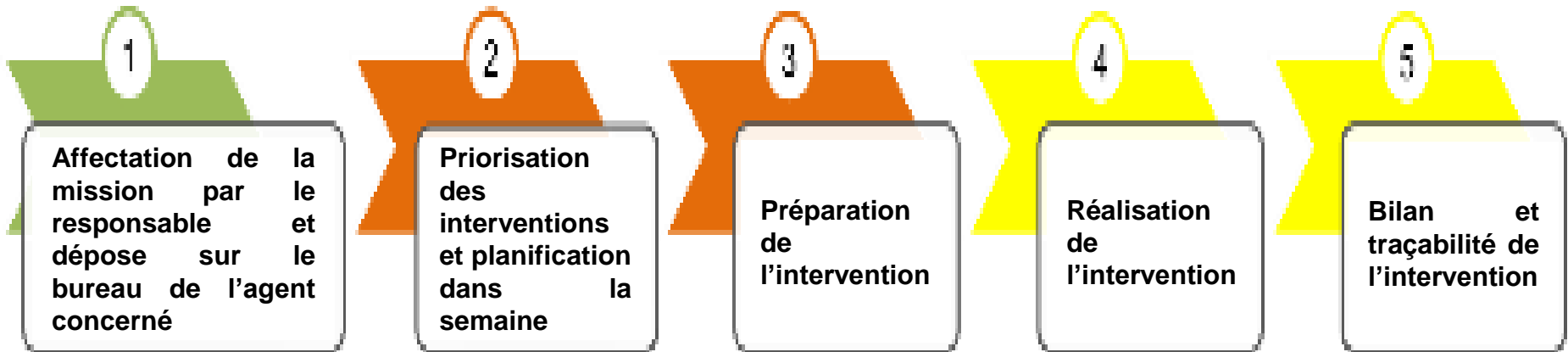


APRES-MIDI



Exemple d'un agent technique polyvalent avec un déficit psychique

« M. X a besoin d'un soutien spécialisé pour aider son intégration au sein de l'équipe, le rendre plus autonome et organiser son travail - Difficultés à prioriser/hierarchiser les tâches - Difficultés à évaluer le temps d'une action - Difficultés à organiser les missions sur la journée, la semaine »

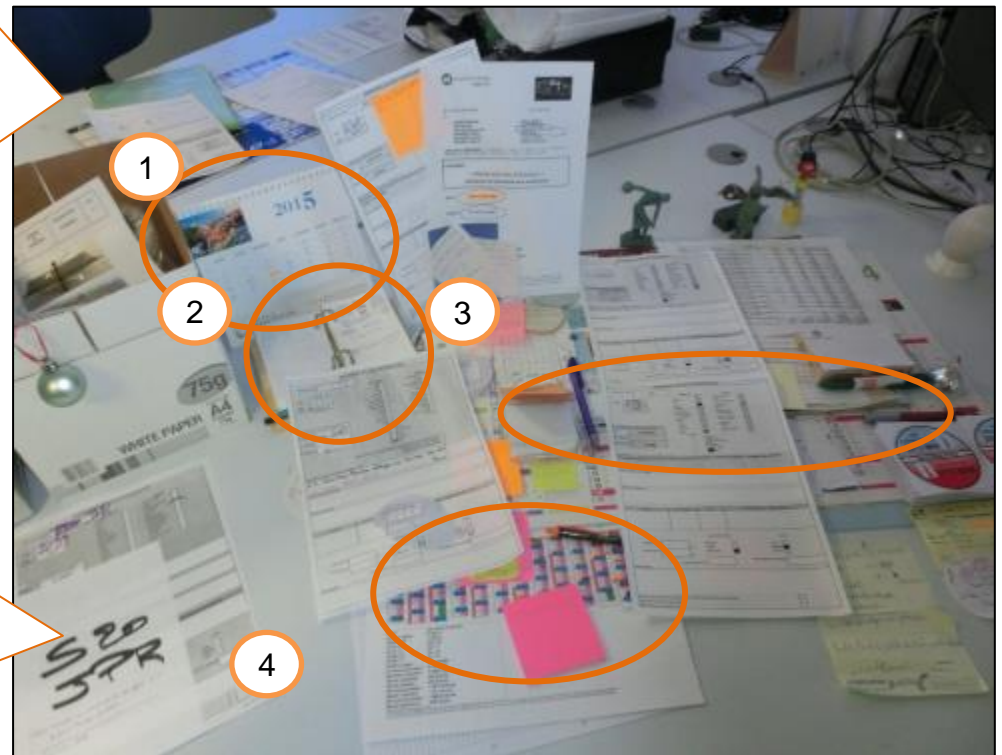


- Pas de mode opératoire prévu pour les interventions urgentes ou curatives
- Aucune aide formalisée pour la réalisation des tâches
- Des interventions toujours différentes

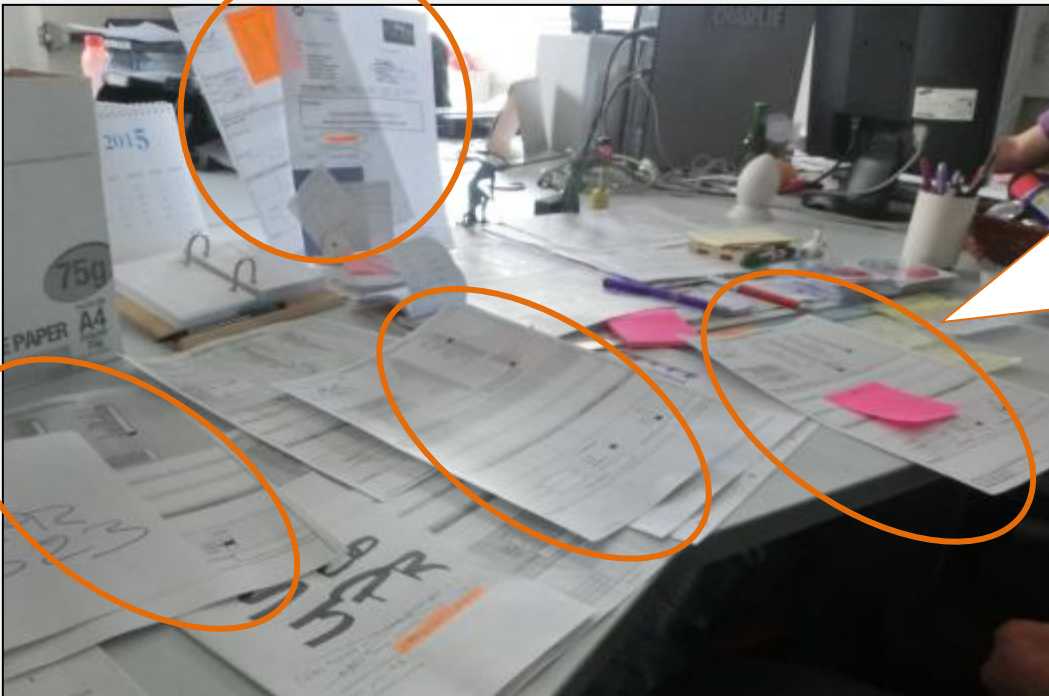
Une duplication des organisateurs d'emploi du temps : des pertes de temps et d'informations

- Un calendrier vertical hebdomadaire
→ **Difficulté d'écriture**
- Un calendrier journalier
→ **Absence de visibilité et d'anticipation sur la semaine**
- Un calendrier sous main annuel placé sous les documents posés sur le plan de travail
→ **Non disponible donc non utilisé**
- Le calendrier annuel de présentation des congés, imprimé par le responsable
→ **Non adapté, absence de place pour annoter**

- + **L'utilisation aléatoire de post-it de couleur** positionnés sur le bordereau de travaux concerné, sur le plan de travail, ou sur d'autres documents
→ **Une organisation qui impacte défavorablement l'efficacité des interventions**



Une organisation du plan de travail ne permettant pas d'identifier les bons d'intervention selon leur priorité



Des bons déposés sur le plan de travail sans tri ni classement spécifique

→ Pas de visualisation facile et rapide des bons, ni de leur niveau de priorité

→ Des temps de lecture répétés des bons à chaque fin d'une intervention pour ré-analyser les demandes

Une réorganisation du bureau et de nouveaux outils de travail mis en œuvre lors de l'EPAAST



1

- Réorganisation et rangement du plan de travail : évacuation des éléments non utilisés (post-it, documents, etc.)
- **Objectif** : ne pas surcharger le plan de travail afin de cibler plus rapidement les informations à traiter

2

- Mise à disposition d'un agenda papier **unique**, grand format, hebdomadaire avec place disponible pour annoter des commentaires
- **Objectif** : programmer les interventions dans la semaine et l'utiliser comme support unique de prise de notes

3

- Installation de bannettes de couleur avec étiquetage pour organiser les BSI
- **Objectif** : ne pas retier et retraiter systématiquement les bons à chaque retour au bureau + donner la visibilité au responsable de l'état de traitement des travaux

L'intérêt de l'analyse du travail POUR AGIR

1^{er} étape
Observer

2^{ème} étape
Comprendre

3^{ème} étape
Agir

Mobiliser tous les acteurs, recueillir les données sur la situation de travail

- Instruire la demande
- Recueillir et exploiter les données disponibles sur le poste
- Identifier les attentes de chacun et les enjeux du projet
- Observer les situations réelles de travail

Analyser et mettre en cohérence toutes les données disponibles pour atteindre l'objectif

- Analyser tous les éléments au regard des exigences du travail, de la déficience, des normes et de la réglementation en vigueur
- Prioriser les situations handicapantes pour identifier les pistes d'aménagement réalistes

Trouver les bonnes solutions pour compenser les situations de travail handicapantes et garantir le maintien dans l'emploi

- Détailler le cahier des charges des actions prioritaires et validées
- Consulter des prestataires pour un chiffrage, et si éligibilité au regard de la compensation stricte du handicap, demande de financement auprès du FIPHFP
- Communiquer et favoriser la réappropriation par tous les acteurs
- Suivre la mise en œuvre et évaluer les résultats

Les facteurs de réussite de chaque EPAAST

Un
diagnostic
pertinent

Des
orientations
claires de
compensation

Un plan
d'actions
efficace

La priorisation
et l'aide à la
prise de
décision

L'accompa-
gnement de
la mise en
œuvre

L'évaluation
des résultats

Une évaluation représentative, objective et fine des activités réelles de travail de l'agent et des situations handicapantes pour partager les points de vue avec tous les acteurs

Des actions simples, concrètes et pragmatiques sans impact sur les collectifs de travail pour faciliter la prise de décision en prenant en compte toutes les exigences humaines, techniques, organisationnelles, environnementales ET financières

Des présentations synthétiques et claires pour tous les acteurs du projet pour une meilleure réappropriation

Des visites de bilan après la mise en œuvre des actions si nécessaire et en partenariat avec le médecin de prévention

CONSEIL ET FORMATION EN ERGONOMIE

Prévention des risques professionnels – santé et sécurité au travail
Accompagnement de projets de conception architecturale
Maintien dans l'emploi d'agents fragilisés

www.etergonomie.com

*25 ans d'expérience auprès de nombreuses entreprises
de différents secteurs d'activité
Un engagement avec un maximum d'efficacité,
de pragmatisme et de rigueur*