Démarche participative de prévention

**PV 5 - A**

primaire de la violence en milieu de travail

**Consultation relative aux changements**

**implantés (informateurs clés)**

**Dans le cadre de la démarche participative de prévention primaire sur la violence en milieu de travail, entamée le** date de démarrage de la démarche**, le** nom de l’établissement **souhaite vous consulter sur les changements qui ont eu lieu à la suite de l’implantation des mesures prévues au plan d’action.**

**Objectif :**rappel de la cible d’action

**Rappel des mesures :**

* rappeler ici les mesures retenues pour la cible d’action
* rappeler ici les mesures retenues pour la cible d’action
* rappeler ici les mesures retenues pour la cible d’action

(IMAGE À AJOUTER)



|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICATION DES Changements dans l’organisation du travail** | |
| 1. **Quels sont les changements qui ont été implantés dans votre équipe/secteur/direction depuis le** date de début d’implantation des mesures **?** | Nous vous invitons ici à dresser un inventaire de ces changements. Pour vous inspirer, voici des exemples de changements qui ont pu être implantés :  Inscrire ici les exemples retenus; au besoin, voir annexe à la fin du document  Inscrire ici les exemples retenus; au besoin, voir annexe à la fin du document  Inscrire ici les exemples retenus; au besoin, voir annexe à la fin du document |
| Description des changements : |
| Aucun changement ☐ |
| **contexte d’implantation** | |
| 1. **Comment s’est déroulée la mise en œuvre de ces changements? Des obstacles ont-ils été rencontrés et si oui, lesquels?** |  |
| **IMPACT SUR LE PERSONNEL** | |
| 1. **Qui dans l’entreprise (groupes de travailleurs, secteurs, directions) est touché par ces changements? Cela représente combien de personnes environ?** |  |
| 1. **À votre connaissance, comment ces changements sont perçus par les employés?** |  |

Démarche participative de prévention primaire sur la violence en milieu de travail

**Outil d’évaluation des changements implantés dans l’organisation du travail – Informateurs clés**

Annexe

Document d’accompagnement interne réservé au comité

**Les informateurs clés consultés peuvent être invités à compléter l’outil d’évaluation, ou être rencontrés en entrevue (individuelle ou de groupe) à l’aide des questions proposées.**

\*L’outil d’évaluation a été conçu pour évaluer l’impact d’une cible d’action, mais il peut être photocopié pour évaluer plusieurs cibles d’action prévues dans le plan d’action.

Ces **informateurs clés** doivent :

* Connaître le milieu de travail
* Être au fait des mesures implantées et visés par celles-ci
* Être bien positionnés dans l’entreprise pour avoir accès à l’information recherchée

(ex. : président du syndicat, conseiller en SST, gestionnaire d’équipe, directeur d’un secteur, etc.)

**Pour vous inspirer, voici plusieurs exemples de changements qui ont pu être implantés dans l’organisation du travail et qui peuvent être donnés en exemple dans l’outil d’évaluation. Ces changements dépendent bien sûr des mesures qui auront été prévues au plan d’action.**

**A Organisation du travail**

* Révision des conditions de travail (ex : horaires de travail, congés…)
* Révision du contenu du travail du personnel (enrichissement des tâches et des postes)
* Modification de certaines procédures concernant les usagers ou les clients

**B Aspects interpersonnels et soutien**

* Implantation de nouvelles activités d’échange d’information entre le personnel (ex. : réunions d’équipe, réunions quotidiennes des supérieurs, etc.)
* Implantation de nouvelles activités de reconnaissance et de valorisation pour le personnel
* Accroissement de la présence des personnes en situation de gestion sur les lieux de travail

**C Style de gestion**

* Augmentation de la consultation du personnel
* Accroissement de la participation et de l’implication des travailleurs dans des dossiers les concernant (ex. : création d’un comité de travail)
* Élaboration d’un système de communication et d’information pour l’ensemble du personnel

**D Développement des compétences et de la carrière**

* Ajout de nouvelles activités de formation ou reprise d’activités de formation qui avaient été délaissées (ex. : formation sur le harcèlement, exercice d’évacuation, atelier, conférence, etc.)
* Bonification de l’encadrement du nouveau personnel (ex. : instauration d’un programme de mentorat, etc.)