

ERGONOMIE AU BUREAU (INTERVENTION DE GROUPE)

		Base	Standard	Complet
Phase 1	<p>Questionnaire électronique standardisé</p> <ul style="list-style-type: none"> Questionnaire permettant de documenter certaines informations sur le travailleur et les inconforts qu'il ressent au cours de sa journée de travail. 	√	√	√
Phase 2	<p>Formation des employés</p> <p>Pour la formation, deux (2) possibilités sont offertes :</p> <ol style="list-style-type: none"> Conférence « <i>Ergonomie au bureau</i> » Formation en ligne via le service « <i>Le Campus</i> » 		√	√
Phase 3	<p>Rencontre individuelle avec un ergonome</p> <ul style="list-style-type: none"> Évaluation ergonomique par un ergonome. 	√	√	√
Phase 4	<p>Production d'une fiche individuelle</p> <ul style="list-style-type: none"> Production d'une fiche électronique à l'intérieur de laquelle on retrouve les observations posturales, les ajustements effectués et les différentes recommandations émises. 	√	√	√
Phase 5	<p>Suivi post-intervention ergonomique</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 à 6 semaines après la mise en place des recommandations émises par l'ergonome, un questionnaire standardisé est acheminé à l'employé afin de s'assurer du succès de l'intervention. Les réponses du questionnaire post-évaluation sont comparées avec les données du questionnaire standardisé acheminé en début de projet. Si nécessaire, une seconde rencontre avec l'ergonome est planifiée afin de s'assurer du confort de l'employé. 			√