

Synthèse des conseils pour l'organisation du travail

unisanté

Centre universitaire de médecine générale
et santé publique • Lausanne

La **prévention** ne repose donc pas uniquement sur l'aménagement du poste de travail, comme le réglage du siège ou la position de l'écran et du clavier. Elle dépend aussi fortement de **la manière dont le travail est réalisé**.

1

Alternance des tâches :

- ❖ Privilégier autant que possible l'alternance des tâches.
- ❖ Prévoir des temps de récupération, courtes pauses ou changements d'activités, dans les journées de travail.
- ❖ Limiter les périodes prolongées devant l'écran.



2

Conception et planification du travail :

- ❖ Adapter les objectifs, les délais et les moyens aux ressources réellement à disposition.
- ❖ Identifier chacun les priorités et organiser son travail en tenant compte des tâches les plus exigeantes et des temps de concentration nécessaires.
- ❖ Permettre aux collaborateurs, lorsque l'activité le permet, d'influencer l'ordre des tâches, leur rythme de travail, l'organisation des pauses ou la manière de réaliser certaines activités.



Synthèse des conseils pour l'organisation du travail

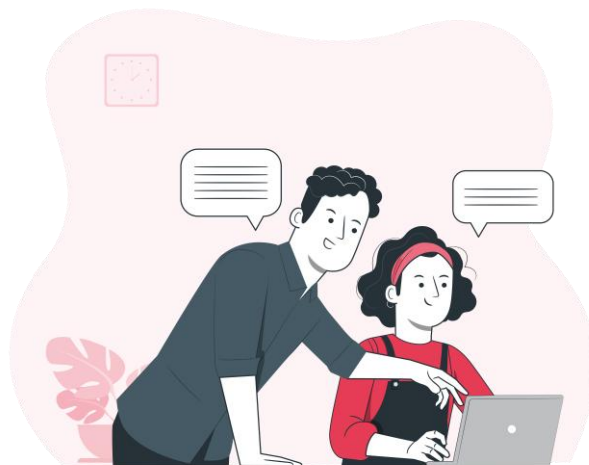
unisanté

Centre universitaire de médecine générale
et santé publique • Lausanne

3

Communication :

- ❖ Créer des espaces permettant de discuter régulièrement de la charge de travail, des difficultés rencontrées, des contraintes et des solutions possibles.
- ❖ Échanger avec son responsable ou son équipe lorsque la charge, les délais ou les contraintes ne permettent plus de réaliser le travail dans de bonnes conditions.



4

Rapports sociaux, soutien et coopération :

- ❖ Encourager l'entraide, le partage des connaissances et le soutien entre collègues et avec la hiérarchie. Veiller à la qualité des relations de travail et à la reconnaissance des contributions.



5

Equilibre vie professionnelle et privée :

- ❖ Définir des règles claires concernant les sollicitations en dehors des horaires de travail et favoriser une réelle déconnexion.

