GUIDE D'UTILISATION

QUESTIONNAIRE D'IDENTIFICATION DES DOULEURS ET INCONFORTS

<u>Étape 1</u>

<u>Cliquez sur ce lien</u> pour accéder au "*Questionnaire sur les sites d'inconforts ou de douleurs au travail*".

Après avoir cliqué sur ce lien :

- A. Cliquez sur l'onglet « DUPLIQUER ». Cette action permet de cumuler vos résultats de manière privée.
- B. Cliquez sur l'onglet « COLLECTE DE RÉPONSES »
- C. Choisissez votre méthode d'envoi.

(*Le code QR* peut être imprimé et affiché au mur d'un espace commun pour les travailleurs ou aux différents postes de travail pour qu'il le scanne à la fin du quart de travail par exemple).

D. Scanner le code QR avec un téléphone cellulaire pour remplir le questionnaire. (2 à 5 minutes nécessaires)

Étape 2 : QUAND LE REMPLIR

Le but est de créer une culture où l'on parle fréquemment d'ergonomie des activités de travail pour voir et agir sur les situations à améliorer. Les employés répondent au formulaire à des périodes déterminées et au besoin. Les données se cumulent dans le temps et génèrent automatiquement un fichier Excel.

Passez le questionnaire :

- Aux **nouveaux employés** à la fin de chaque semaine. Ils sont plus à risque de forcer plus en étant moins habiles;
- Aux employés qui font une ou des **nouvelles tâches**. À chaque semaine pendant le premier mois;
- À tous vos employés, à une fréquence régulière et répétée, comme une fois par mois.
 Pour entretenir une culture de prévention des TMS et pour être capable de voir se dégager des tendances dans les statistiques.

Étape 3 : <u>RÉSULTATS</u>

Pour consulter les résultats:

Le responsable SST de l'ETA, ou l'employeur avec un représentant des employés peuvent importer un fichier Excel à partir du formulaire "Forms" pour obtenir les données et les trier. Par exemple, on peut sélectionner les zones d'inconfort par : *durée des inconforts, tranche d'âge, poste de travail, année d'expérience*...

Trier les données par durée de persistance des inconforts ou des douleurs vous permettra de prioriser les postes où un risque imminent de TMS est présent. Alors que trier les données par nombre d'inconforts par poste vous permettra de voir quelles postes génèrent le plus souvent d'inconfort ou de douleur.

Exportation des données Excel:

- Allez dans l'application "Forms"
- Cliquez sur "Mes Formulaires"
- Cliquez sur le "Questionnaire Prévention TMS (Pour ETA)"
- Cliquez sur l'onglet "Réponse" qui est en haut à gauche de la feuille
- Cliquez sur l'onglet "Excel"
- Enregistrez le fichier Excel sur l'ordinateur
- Ouvrez le fichier Excel sur votre ordinateur
- Cliquez sur les flèches de votre choix pour trier les données par question

Étape 4 : QUOI FAIRE AVEC LES RÉSULTATS

- 1. CHOISIR LES ACTIVITÉS DE TRAVAIL À AMÉLIORER EN LIEN AVEC LES INCONFORTS
- 2. CONSULTEZ LES TRAVAILLEURS D'EXPÉRIENCE
 - I. Consulter les travailleurs qui travaillent et qui ont travaillé dans l'activité ciblée.
 - Qu'est-ce qui pourrait causer les inconforts selon eux ;
 - Ont-ils déjà fait des adaptations ou ont-ils des idées pour améliorer la situation.

OBSERVEZ L'ACTIVITÉ EN ÉQUIPE:

- 1. En utilisant notre outil « Grille d'Analyse / Solutions »,
- 2. En consultant votre personnel qui a organisé, réfléchi et optimisé la production. Profiter de leurs compétences existantes pour mettre leur esprit d'analyse et de recherche de solution au service de la diminution des causes des inconforts ou des douleurs.

COMMUNIQUEZ AVEC NOUS ET DEMANDEZ UN ERGONOME : mado.sat@santepub-mtl.qc.ca