

Boîte à outils: les recommandations en un coup d'œil

Le tableau suivant donne un aperçu des nombreuses recommandations pour l'optimisation de l'organisation du tableau de service dans la perspective d'une réduction des contraintes et de l'aménagement de suffisamment temps de récupération ; grâce aux liens, il permet un accès rapide aux différentes mesures.

Recommandation/ mesure	Brève description	Lien vers le document correspondant
Orientation selon les phases de la vie - pour moins de contraintes et plus de récupération		
Connaissances spécifiques du sujet pour les cadres	Acquérir des connaissances sur les sujets suivants: Faits et informations au sujet des phases de la vie et de leurs effets sur la carrière Connaissances en matière de médecine du travail et connaissances scientifiques au sujet du besoin de récupération dans les cas de travail irrégulier	<u>Boite à outils: modèles d'organisation et plan de travail réalisés selon les phases de la vie</u> Chapitre 2.1 Connaissances générales: faits et informations sur les phases de la vie et leurs effets sur la carrière Connaissances en matière de médecine du travail et connaissances scientifiques au sujet du besoin de récupération dans les cas de travail irrégulier
Profil du collaborateur pour la planification de service	Noter par écrit les souhaits et les besoins ainsi que la disposition à une certaine flexibilité de la part du collaborateur	<u>Boite à outils: modèles d'organisation et plan de travail réalisés selon les phases de la vie</u> Chapitre 2.2
Diversité des services	Travailler avec une diversité de services	<u>Boite à outils: modèles d'organisation et plan de travail réalisés selon les phases de la vie</u> Chapitre 2.3
Pool de collaborateurs	En cas d'absence de collaborateurs, remplacement par des collaborateurs du pool	<u>Boite à outils: modèles d'organisation et de plan de travail réalisés selon les phases de la vie</u> Chapitre 2.4
Planification des vacances par les collaborateurs	Les collaborateurs établissent le planning des vacances	<u>Boite à outils: modèles d'organisation et plan de travail réalisés selon les phases de la vie</u> Chapitre 2.5

Temps « joker »	Attitude flexible compréhensive en cas de modifications à très court terme des horaires de travail de certains collaborateurs (rendez-vous imprévus, événements particuliers dans le cadre des loisirs, etc., conduisant à commencer à travailler plus tard ou à terminer de travailler plus tôt)	<u>Boite à outils: modèles d'organisation et de plan de travail réalisés selon les phases de la vie</u> Chapitre 2.6
Adaptation de contenus de tâches	Prise en compte individualisée des capacités selon la phase de la vie de chaque membre du personnel	<u>Boite à outils: modèles d'organisation et de plan de travail réalisés selon les phases de la vie</u> Chapitre 2.7
Gestion du travail irrégulier - pour moins de contraintes et plus de récupération		
Aperçu des mesures de prévention possibles en cas de travail irrégulier	Activités possibles de l'entreprise et du collaborateur	<u>Boite à outils: travail irrégulier - mesures de prévention pour la protection de la santé des collaborateurs</u> Chapitre 2
Sensibilisation des collaborateurs sur le sujet du travail irrégulier	Formation des collaborateurs sur les effets du travail irrégulier ainsi que sur les mesures de prévention	<u>Boite à outils: travail irrégulier - mesures de prévention pour la protection de la santé des collaborateurs</u> Chapitre 2.2
Recommandations pour la rotation des équipes	Recommandations issues de la science du travail pour l'organisation des équipes organisées en travail irrégulier	<u>Boite à outils: rotation des horaires - conseils et astuces basés sur l'expérience pratique pour plus de récupération</u> Chapitre 2
Aspects opérationnels / management - pour moins de contraintes et plus de récupération		
Le supérieur hiérarchique en tant que personne-clé	Conseils concrets et astuces pour les cadres assumant la responsabilité de réaliser les plans de travail	<u>Boite à outils: structuration du plan de travail - conseils et astuces à l'intention des supérieurs hiérarchiques chargés des tâches de planification de service</u> Chapitre 1
Contributions de l'ensemble de l'entreprise	Tâches et responsabilités du cadre de rang le plus élevé pour l'optimisation de l'organisation des plans de travail	<u>Boite à outils: optimisation du plan de travail - tâches, responsabilités et procédure concrète pour la totalité de l'entreprise</u>

Procédure concrète pour l'optimisation	Procédure systématique pour l'optimisation de l'organisation des plans de travail- les différentes étapes et les facteurs de succès	<u>Boite à outils: optimisation de l'organisation du plan de travail - tâches, responsabilités et procédure concrète pour la totalité de l'entreprise</u>
--	---	---