

L'ERGONOMIE EN MILIEU DE TRAVAIL: COMMENT S'Y PRENDRE?



L'ergonomie a parfois mauvaise réputation dans les milieux de travail. Elle est vue pour son côté dépenses d'argent, réaménagements, formations et restructurations. Mais vous le savez, et nous le savons, elle permet de faire sauver, en bout de ligne, temps et argent. L'ergonomie n'est pas seulement un ajustement sur mesure d'un poste de travail à l'ordinateur, c'est une façon de penser, bénéfique à toute entreprise, qui s'étend de la façon dont nous utilisons notre crayon à la structure d'une machine. Bref, l'ergonomie doit faire partie d'un plan de prévention efficace.

Dans cet article, nous ne vous présenterons pas de statistiques démontrant le succès de l'implantation d'un programme d'ergonomie dans une entreprise « X » ou l'argent sauvé par une entreprise « Y » (ce qui a été fait à plusieurs reprises), mais bien comment faire pour évaluer ses besoins au niveau de l'ergonomie et quels sont les étapes à réaliser avant de bénéficier d'un endroit de travail ergonomiquement efficace. **Que vous ayez un petit, un moyen ou un gros budget à consacrer à l'ergonomie, vous pourrez découvrir comment optimiser vos résultats.**

COMMENT DÉFINIR L'ERGONOMIE?

L'ergonomie est définie comme étant **l'étude quantitative et qualitative du travail dans l'entreprise, visant à améliorer les conditions de travail**. Elle permet l'adaptation du travail et de l'environnement à l'homme par des aménagements d'outils, de poste, de système homme-machine et d'organisation du travail. Dans son ensemble, l'ergonomie permet aux travailleurs de bénéficier de la meilleure installation possible compte tenu du travail qu'il y a à faire.

L'ergonomie permet une intervention touchant plusieurs aspects des sphères humaines. En effet, il est possible d'avoir une incidence sur :

- **Les données anthropométriques** : Relié à l'aspect corporel
- **La biomécanique** : Relié à l'efficacité, à la force et l'endurance musculaire
- **La kinésiologie** : Relié aux différentes manipulations
- **Le cognitif** : Relié à la pensée et aux aspects psychologiques
- **L'environnement** : Relié aux installations et caractéristiques externes

Le corps étant fait d'interactions entre tous ces systèmes, le changement d'un déterminant peut en affecter un ou plusieurs autres. C'est pourquoi toutes ces considérations ne doivent pas être prises à la légère lorsqu'il est le temps d'intervenir lors d'un problème de nature ergonomique ou lorsque l'on veut démarrer ou améliorer un programme pour son entreprise.

COMMENT RECONNAÎTRE LES BESOINS DE SON ENTREPRISE?

L'ergonomie permet bien des avantages aux entreprises et c'est pourquoi nous en entendons de plus en plus parler. Les différentes raisons qui poussent les entreprises vers l'implantation d'un programme d'ergonomie sont les suivantes, par ordre de préférence :

■ LES CONSIDÉRATIONS ÉCONOMIQUES

Le coût des compensations d'assurances, les jours de travail perdus, l'absentéisme et le taux de roulement représentent des coûts importants. Leur réduction est souvent une considération importante chez les membres de la direction. Les entreprises qui voient les dépenses liées à ces aspects augmenter doivent considérer la possibilité d'implanter un programme d'ergonomie dans le cadre d'un plan de qualité de vie au travail.

■ LES DEMANDES ET BESOINS DES EMPLOYÉS

Avec les différentes informations concernant la santé et les blessures en relation avec le milieu de travail, les employés sont de plus en plus conscientisés et sont en mesure de faire le parallèle entre leurs souffrances physiques ou psychologiques et leur travail. Les dirigeants qui ignorent les demandes et besoins des travailleurs en pensant que celles-ci finiront par s'éclipser ont une vision quelque peu naïve. Répondre aux besoins d'une façon proactive, compréhensive et constructive entraîne un impact positif sur les relations avec les employés. En fait, qui de mieux que l'employé lui-même pour connaître son milieu et son poste de travail ?

■ LE SOUCI DE QUALITÉ ET DE PRODUCTIVITÉ

L'intégration d'un mouvement ergonomique dans l'organisation a permis à plusieurs entreprises d'améliorer leur productivité et la qualité de leur produit. Ce mouvement est d'autant plus efficace lorsqu'il est pris en charge par l'organisation entière (autant au niveau de la direction que des employés)

Quels sont les coûts associés avec une mauvaise combinaison travailleur/poste de travail ?

Chaque poste de travail comporte ses contraintes et ses difficultés ce qui lui donne son caractère unique. Il est bien évident qu'une tâche de travail ne peut être effectuée par n'importe quel employé; qu'un poste ajusté pour une personne en particulier ne pourra pas être adéquat pour un autre travailleur. L'ergonomie, c'est aussi une évaluation des caractéristiques d'une personne et l'intégration de cette personne dans un poste de travail convenant à ses capacités. Lorsque l'on oublie ces concepts et que l'on attribue un poste ou une tâche de travail à n'importe qui, sans tenir compte des limitations physiques et des capacités, nous nous retrouvons dans une situation où les risques de blessures et d'accidents augmentent de façon drastique. Ces événements entraînent **deux types de coûts** pénalisant l'entreprise en terme monétaire, de service à la clientèle et de productivité. Il est important de tenir compte de ces coûts directs et indirects lorsque nous évaluons l'impact qu'aura un programme d'ergonomie dans l'entreprise.

■ COÛTS DIRECTS

- ❖ Dépenses médicales résultant d'une blessure ou d'une maladie
- ❖ Indemnités de remplacement de revenu ou de dommages physiques ou psychologiques
- ❖ Infirmité temporaire ou permanente / partielle ou complète
- ❖ Augmentation des compensations aux travailleurs

■ COÛTS INDIRECTS

- ❖ Perte de temps par les employés qui doivent assister les procédures médicales ou participer à l'investigation de l'événement (blessure, maladie, accident, etc.)
- ❖ Coûts en dommages matériels reliés à l'accident
- ❖ Coûts en relation avec la diminution de productivité par l'événement ou par l'employé remplaçant et formation de ce dernier
- ❖ Coûts reliés aux heures supplémentaires à exécuter pour maintenir la productivité au même niveau

Quelles sont les stratégies pour développer un programme d'ergonomie efficace dans une entreprise ?

1- NOMMER UN COORDONNATEUR D'ERGONOMIE

Cette personne a la responsabilité du programme d'ergonomie et s'occupe de gérer les dossiers. Elle reçoit les commentaires des travailleurs (qui présentent souvent un problème relié au travail), s'occupe de l'acheminement et du traitement des dossiers, établit un ordre de priorité selon les symptômes présents chez les travailleurs et procède aux évaluations (soit du travailleur, du poste ou de la méthode de travail). Ce poste peut être joint au responsable de santé-sécurité ou agir en complément afin d'améliorer l'environnement de travail.

2- ÉVALUER LES POSTES DE TRAVAIL

L'aménagement du poste de travail, l'utilisation d'outils, de matériel ou les accessoires de maintien (chaises, bancs) doivent être pris en considération lors d'un programme d'ergonomie. Souvent, ces déterminants sont laissés de côté au grand désarroi du travailleur qui doit s'ajuster à son travail alors que nous devrions procéder de façon contraire. L'environnement de travail peut conduire à plusieurs problèmes, surtout d'ordre musculo-squelettique, lorsque l'on travaille avec du matériel désuet ou mal ajusté pour le travailleur. Il est important de ne pas oublier les déterminants comme le bruit, la ventilation ou l'éclairage.

3- ÉVALUER LES MÉTHODES DE TRAVAIL

Bien que le poste de travail puisse être ajusté parfaitement pour un travailleur, il se peut que le dit travailleur ne sache pas comment opérer adéquatement ses outils ou comment se positionner pour éviter de se blesser. L'évaluation des méthodes permet d'alléger le travail des gens en leur donnant des conseils pour diminuer l'incidence de blessures.

4- OFFRIR DU MATÉRIEL DE CONSULTATION DISPONIBLE POUR LES TRAVAILLEURS

Disposer sur les lieux du travail de pamphlets, d'affiches explicatives ou de documentation sur l'importance de s'occuper de l'ajustement de son poste de travail et de vérifier constamment ses méthodes de travail afin d'éviter les blessures. Les employés doivent aussi avoir les outils pour le faire.

5- OFFRIR DES FORMATIONS ADAPTÉES

Un des meilleurs moyens pour transmettre de nouvelles connaissances aux employés est bien sûr la formation. **De petites formations, sur une base régulière, sont plus**

efficaces que de longues séances de formation échelonnées sur plusieurs heures. Il est prouvé qu'après un certain temps, le niveau de concentration diminue et que le cerveau enregistre à long terme ce qu'il revoit de façon régulière.

6- EFFECTUER DES SÉANCES D'AMÉLIORATION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

En réunissant les gens qui ont des suggestions ou des contraintes par rapport à leur poste de travail, il devient plus évident de faire la distinction entre ce qui est plus urgent de ce qui peut attendre. Vous serez en mesure de prendre une décision éclairée sur vos interventions futures. Il ne faut pas oublier, la meilleure personne pour vous parler d'un poste de travail est le travailleur lui-même. C'est probablement la personne qui sait le plus ce qui cloche et comment remédier à la situation.

7- EFFECTUER UN SUIVI RÉGULIER

Le suivi est la clé du succès de toutes les modifications de comportements ou d'habitudes. L'ergonomie et les méthodes de travail n'y font pas exception. Ne tombez pas dans le piège, effectuez un suivi régulier.

Vous le savez, l'ergonomie permet de sauver beaucoup d'argent à moyen et à long terme. Il s'agit donc d'un **investissement** fort rentable. De plus, vous pourrez jouir **immédiatement** des modifications que vous avez pris la peine de faire au sein de votre entreprise tout en attendant les bénéfices économiques directs et indirects de votre initiative.

*** Contactez-nous pour plus d'informations ou si vous avez des questions par rapport à cette publication.**

CET ARTICLE VOUS EST OFFERT GRACIEUSEMENT PAR L'ÉQUIPE DE SPÉCIALISTES DE :



DES EMPLOYÉS EN SANTÉ POUR UNE ENTREPRISE ACTIVE!



(819)347-4555



isosante@yahoo.ca

PROMOTION OCTOBRE 2003



Profitez-en si vous voulez ou prévoyez dans les prochains mois:

- Évaluer vos besoins en ergonomie et développer un plan de prévention par l'ergonomie
 - Former les employés
 - Analyser ergonomiquement des postes ou méthodes de travail
 - Former un coordonnateur en ergonomie dans votre entreprise
- Il est à noter que nous sommes formateurs accrédités par Emploi-Québec. Nos formations sont donc admissibles à la « loi du 1% ».

Vous aurez droit au rabais suivants :

15%

de rabais sur tous les services mentionnés ci-haut en plus d'un **estimé gratuit** sur signature du contrat.

L'offre est valide pour tous les contrats **signés en octobre 2003** peu importe leur date de réalisation!

CONTACTEZ-NOUS POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS!



(819) 347-4555



isosante@yahoo.ca