



## Stress

### Liste de contrôle

**Y a-t-il des situations stressantes dans votre entreprise?**

L'agitation et le stress augmentent considérablement le risque d'accidents. A long terme, ils nuisent aussi à la santé des collaborateurs.

**Les principaux dangers sont:**

- une perception limitée (diminution du champ visuel, entre autres)
- un travail agité, irréfléchi («travailler sans compter»)
- l'abandon des contrôles

Cette liste de contrôle vous permettra de mieux maîtriser ces dangers.

## 1. Remplissez la liste de contrôle.

Si vous avez répondu «non» ou «en partie» à une question, des mesures s'imposent. Veuillez les noter à la dernière page. Si une question ne s'applique pas à votre entreprise, il y a tout simplement lieu de la barrer.

## 2. Mettez en œuvre les améliorations nécessaires.

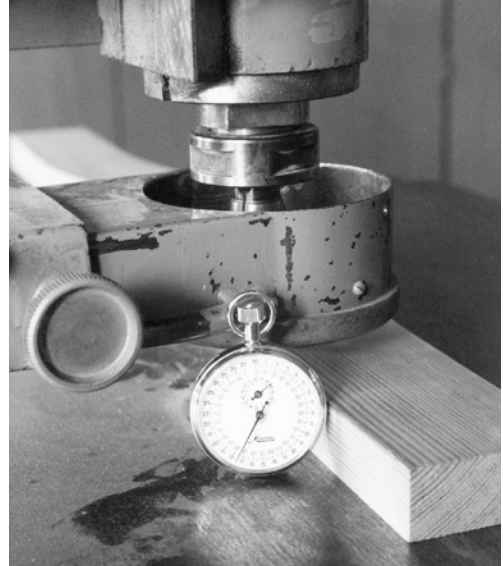
Il est difficile dans la pratique de satisfaire à toutes les exigences. Il faut toutefois s'efforcer de réduire notablement le stress au sein de l'entreprise.

### Identifier le stress

- 1 Maîtrisez-vous réellement les problèmes de stress dans votre entreprise?  oui  
 en partie  
 non
- Le stress se traduit par:
- des plaintes des collaborateurs relatives aux délais et à la masse de travail
  - un absentéisme souvent supérieur à la moyenne, des troubles du sommeil, des douleurs gastriques, des nausées, des maux de tête, etc.
  - une recrudescence des accidents, des incidents et des dysfonctionnements
  - un climat de travail souvent empreint d'une certaine impatience et irritation

### Éliminer les causes de stress (mesure 1)

- 2 A-t-on suffisamment de temps pour planifier et organiser correctement son travail?  oui  
 en partie  
 non
- 3 Les activités sont-elles adaptées aux capacités des collaborateurs (pas de surmenage ou de sous-emploi prolongé ou périodique)?  oui  
 en partie  
 non
- 4 Les collaborateurs disposent-ils au moment opportun d'une quantité suffisante d'outils et de documents nécessaires à leur travail?  oui  
 en partie  
 non
- 5 La communication est-elle bonne entre les personnes et entre les services?  oui  
 en partie  
 non
- 6 La collaboration  
a) au sein du personnel  oui  
b) entre les supérieurs et leurs subordonnés  en partie  
c) entre les supérieurs  non  
est-elle bonne?
- 7 Dans la mesure du possible, veille-t-on à éliminer les nuisances environnantes (bruit, poussière, chaleur, courants d'air)?  oui  
 en partie  
 non
- 8 Le travail est-il organisé de telle sorte qu'il puisse être effectué sans interruption (par ex. à cause de visites de clients, de coups de téléphone, etc.)?  oui  
 en partie  
 non
- 9 Les collaborateurs peuvent-ils influencer sur le rythme de travail (par ex. arrêter la machine ou interrompre le travail lorsqu'ils ne peuvent plus suivre le rythme)?  oui  
 en partie  
 non



1 Les contraintes temporelles peuvent engendrer du stress et des accidents.



2 Une bonne organisation et de l'ordre vous épargneront, ainsi qu'à vos collaborateurs, tout stress inutile.



### Créer un bon climat de travail (mesure 2)

- 10 Les collaborateurs participent-ils à la planification et à l'organisation du travail?  oui  
 en partie  
 non
- 
- 11 Les collaborateurs peuvent-ils émettre des suggestions et faire des critiques aux supérieurs, sans craindre de représailles?  oui  
 en partie  
 non
- 
- 12 Encourage-t-on une bonne collaboration au sein des secteurs de travail (par ex. compliments, discussions franches, possibilités de se perfectionner, activités communes facultatives durant les loisirs)?  oui  
 en partie  
 non
- 
- 13 Parle-t-on ouvertement des conflits et les résout-on de façon constructive (ne pas simplement les occulter)?  oui  
 en partie  
 non
- 
- 14 Les supérieurs considèrent-ils les collaborateurs comme des partenaires dans leur façon de les diriger (pas d'autoritarisme ou, à l'inverse, collaborateurs livrés à eux-mêmes)?  oui  
 en partie  
 non
- 
- 15 Les collaborateurs sont-ils satisfaits de leur situation professionnelle?  oui  
 en partie  
 non
- 



3 Pouvoir s'exprimer librement est une condition sine qua non pour éviter le stress.

Vous trouverez des infos complémentaires à ce sujet à l'adresse [www.suva.ch](http://www.suva.ch) (mot-clé «stress»).

Incitez vos collaborateurs à consulter la **brochure Suva «Stressé? Voilà qui pourra vous aider!»** ([www.suva.ch/44065.f](http://www.suva.ch/44065.f)). Elle permet d'identifier les causes de stress et de prendre les mesures adéquates. L'idéal serait que les collaborateurs le fassent pendant leur temps de travail, avec votre aide éventuelle.

Si vous avez constaté d'autres dangers concernant ce thème dans votre entreprise, notez également au verso les mesures qui s'imposent.

N°	Mesure à mettre en œuvre	Délai	Responsable	Mesure exécutée		Remarques	Contrôle	
				Date	Visa		Date	Visa

Prochain contrôle le: \_\_\_\_\_

(recommandé: tous les 12 mois)

→ Renseignements: tél. 021 310 80 40, [service.clientele@suva.ch](mailto:service.clientele@suva.ch)  
Téléchargement et commandes: [www.suva.ch/67010.f](http://www.suva.ch/67010.f)