

Qu'est-ce que les cartes d'outils de l'entretien "Je m'en occupe" ?

Ces cartes vous aident à organiser de courtes discussions pratiques sur la sécurité avec votre équipe. Vous n'avez pas besoin d'être un formateur, mais simplement quelqu'un qui se préoccupe de la sécurité et qui souhaite avoir de meilleures conversations à ce sujet.

Chaque carte comprend:

- **Le sujet** - L'objet de la discussion
- **Le pourquoi ?** - Pourquoi cela est important pour votre équipe
- **Le quoi** - Points clés à retenir
- **Les questions** - Pour amorcer la conversation afin d'apprendre et réfléchir

Combien de temps cela prend-il ?

Environ 5 à 15 minutes. Une carte, une conversation. Utilisez-le au début du travail, avant une tâche risquée ou lorsque vous voyez un point qui vaut la peine d'être discuté.

Pas à pas : Organiser un entretien sur la sécurité

1. Choisissez une carte

Choisissez un sujet qui a du sens pour le travail d'aujourd'hui, soit parce qu'il est d'actualité, soit parce qu'il n'a pas été abordé depuis un certain temps.

2. Rassembler l'équipe

Arrêtez-vous un instant, réunissez le groupe et assurez-vous que vous pouvez vous entendre. Il n'est pas nécessaire d'être formel - il suffit de se focaliser.

3. Lisez le POURQUOI - Laissez-vous guider par le QUOI

Commencez par lire la section "Pourquoi" à haute voix. Elle donne le ton et rappelle à chacun pourquoi ce sujet est important.

La section Quoi n'est pas à lire à haute voix comme une liste de contrôle. Il s'agit d'une référence pour vous. Les questions figurant sur la carte sont conçues pour aider l'équipe à comprendre ces points et à y réfléchir.

L'objectif n'est pas de mémoriser une liste, mais de la relier à des tâches et des situations réelles. C'est ainsi que l'on obtient des résultats.

4. Posez quelques questions

Il existe quatre types de questions :

- **Les questions ouvertes** - Faire réfléchir les gens
- **Basées sur des scénarios** - "Que feriez-vous si...?"
- **Basé sur l'expérience** - "Cela vous est-il déjà arrivé ?"
- **Identifier l'amélioration** - "Que pourrions-nous faire de mieux ?"

Il n'est pas nécessaire de toutes les poser. Choisissez-en quelques-unes dans chaque catégorie. Il s'agit de suggestions et non d'un script. Si vous avez de meilleures questions basées sur votre propre expérience ou sur la tâche à accomplir, utilisez-les. L'important est d'entamer une conversation utile.

5. Écouter et apprendre

Laissez les gens parler. Vous entendrez de bonnes histoires, des conseils utiles et découvrirez même des risques que vous ignoriez jusqu'à présent. Notez les idées ou les préoccupations qui devraient faire l'objet d'un suivi.

6. Récapitulez

Remerciez l'équipe. Soulignez un élément clé à retenir, dont tout le monde se souviendra à l'avenir.



Conseils pour un bon entretien

- Soyez bref et ciblé
- Laissez les autres parler plus que vous
- Il n'est pas nécessaire d'être parfait, il suffit d'être clair et honnête
- Ne forcez pas - certaines personnes réfléchissent avant de parler
- Intégrez-le à votre routine : une carte par semaine suffit