

Liste de contrôle

Les cinq étapes de la vérification de l'efficacité de votre projet de GSE

Cette liste de contrôle vous aide à planifier et à mettre en œuvre des vérifications de l'efficacité de vos projets de GSE. C'est un outil idéal pour ce qui concerne la satisfaction des critères 3, 5 et 6 du label Friendly Work Space (FWS), mais vous pouvez aussi l'utiliser indépendamment de ce label. La liste de contrôle repose sur le modèle d'impact GSE issu du Document de travail 38 «Faire avancer la GSE en vérifiant son efficacité: un guide pour les entreprises» de Promotion Santé Suisse. Vous pouvez télécharger ce document gratuitement sur notre site web.

Etape 1: justification (page 22 du guide)

Analyse de la situation actuelle: où en sommes-nous? (FWS: critères 5a et 5b)



Où souhaitons-nous aller? (FWS: critère 3b)

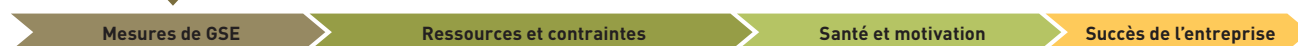


	Non pertinent	Non	Oui
Justification du projet			
1.1 Situation initiale: on sait de quoi il est question dans le projet; les thèmes et les champs d'action sont définis.	☐	☐	☐
1.2 Le projet est né de réflexions stratégiques de l'entreprise.	☐	☐	☐
1.3 La direction a confié une mission claire et les ressources nécessaires au projet sont accordées.	☐	☐	☐
1.4 On a déterminé qui attendait quoi du projet.	☐	☐	☐
1.5 Une vérification de l'efficacité est judicieuse pour ce projet et cela vaut la peine d'engager des ressources à cette fin.	☐	☐	☐
Axe d'intervention			
1.6 L'axe d'intervention poursuivi par le projet est clair. (ex.: réduction des maux de dos, réduction du stress, amélioration de la santé)	☐	☐	☐
1.7 L'objectif stratégique GSE plus général auquel le projet est lié a été clarifié. (préserver et améliorer la santé du personnel, par exemple)	☐	☐	☐
1.8 La contribution du projet au succès de l'entreprise est claire. (diminution des coûts occasionnés par les absences de longue durée, par exemple)	☐	☐	☐

	Non pertinent	Non	Oui
Analyse du problème et situation actuelle			
1.9 Les principaux problèmes et besoins à traiter dans le projet sont clairs. (ex.: hausse du nombre de jours de maladie chez les spécialistes, grand nombre de réclamations de clients, etc.)	☐	☐	☐
1.10 La situation actuelle (concernant le thème en question) est claire.	☐	☐	☐
1.11 On dispose de suffisamment d'informations pour sélectionner les mesures appropriées. (ex.: informations issues de cercles de santé, d'enquêtes menées auprès du personnel, d'entretiens avec les cadres, de rapports relatifs aux absences)	☐	☐	☐
Remarques			

Etape 2: planification des mesures (page 26 du guide)

Que faut-il faire? Comment procéder correctement? (FWS: critères 5c et 5d)



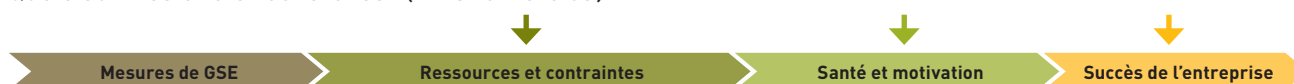
	Non pertinent	Non	Oui
Objectifs du projet, groupes cibles et mesures			
2.1 Les objectifs du projet sont définis. (ex.: les membres du personnel s'occupent activement de la santé de leur dos et utilisent les dispositifs d'aide au levage et à la manutention; des structures favorisant la participation sont mises en place)	☐	☐	☐
2.2 Les groupes cibles à atteindre, c'est-à-dire les personnes visées par les mesures, sont définis et tous les groupes cibles pertinents sont pris en compte. (ex.: les spécialistes, leur hiérarchie, etc.)	☐	☐	☐
2.3 Les mesures à prendre pour atteindre les objectifs et les groupes cibles sont déterminées. (ex.: formations à la conduite du personnel, remise de brochures, etc.)	☐	☐	☐
2.4 Les indicateurs permettant de vérifier la bonne mise en œuvre des mesures sont définis. (ex.: objectif de participation à un cours donné, nombre de brochures distribuées, niveau de connaissances recherché concernant le contenu d'une formation, etc.)	☐	☐	☐
2.5 Les objectifs des mesures sont formulés selon les critères SMART. (les objectifs répondant aux critères SMART sont «Spécifiques, Mesurables, Ambitieux, Réalistes, définis dans le Temps», ce qui favorise leur réalisation)	☐	☐	☐
2.6 Le rapport coûts/bénéfices des mesures est raisonnable.	☐	☐	☐
2.7 L'ensemble des mesures forme un train de mesures judicieux axé sur l'objectif GSE plus général.	☐	☐	☐

	Non pertinent	Non	Oui
2.8 Les facteurs perturbateurs susceptibles de compromettre le succès de la mise en œuvre des mesures sont identifiés et pris en compte. (par exemple, éviter de lancer un projet pendant les vacances d'été, ne pas mener une campagne de prévention des chutes en hiver, pendant une période de verglas, etc.)	☐	☐	☐

Remarques

Etape 3: impacts (page 28 du guide)

Quels sont les effets recherchés? (FWS: critère 6a)



a) Pour le début et en cas de ressources limitées: déterminer les indicateurs et en établir la plausibilité.

b) Pour les professionnels et ceux qui veulent le devenir: déterminer en outre les valeurs cibles.

	Non pertinent	Non	Oui
Objectifs d'impact et chaînes d'impact			
3.1 L'approche à adopter pour favoriser les changements concernant les ressources et les contraintes du groupe cible est claire. (ex.: soutien de la part des cadres, plus grande latitude décisionnelle; diminution des interruptions de travail, diminution des contraintes ergonomiques, atténuation des contraintes liées au travail par équipes)	☐	☐	☐
3.2 Le type d'impact à atteindre est clair. (ex.: changements au niveau du comportement, du bien-être, de la culture, des conditions)	☐	☐	☐
3.3 Les effets que les changements concernant les ressources et les contraintes doivent produire sur la santé et la motivation du groupe cible sont définis. (ex.: amélioration de la santé psychique, plus grande satisfaction au travail, fidélité à l'entreprise)	☐	☐	☐
3.4 La plus-value attendue du projet de GSE pour le succès de l'entreprise est claire. (ex.: taux de fluctuation plus faible, absences moins fréquentes, plus grande attractivité en tant qu'employeur)	☐	☐	☐
3.5 On dispose d'une représentation graphique de la chaîne d'impact du projet de GSE permettant d'établir la plausibilité de l'approche adoptée.	☐	☐	☐
3.6 La chaîne d'impact permet de montrer dans quel domaine un impact se manifestera en premier et à quels impacts on peut s'attendre à moyen et long termes.	☐	☐	☐

	Non pertinent	Non	Oui
Vérification d'efficacité au moyen d'indicateurs, de paramètres et de sources de données			
3.7 Les indicateurs et les paramètres appropriés pour vérifier la réalisation des objectifs du projet sont définis. (ex.: marge de manœuvre, statistiques d'utilisation des offres, taux de fluctuation, fidélité à l'entreprise)	☐	☐	☐
3.8 Les sources de données et les procédures de mesure et d'enquête à disposition ou à ajouter sont déterminées. (ex.: enquêtes menées auprès du personnel, groupes de discussion, entretiens, statistiques relatives aux absences)	☐	☐	☐
3.9 On sait qui il faut interroger à quel moment, et quelles informations il faut recueillir une nouvelle fois après quel laps de temps.	☐	☐	☐
3.10 Les objectifs, les indicateurs, les paramètres et les sources de données sont documentés par écrit. (modèle Excel «Vérification de l'efficacité de la GSE» de Promotion Santé Suisse, par exemple; vous pouvez le télécharger gratuitement à l'adresse: www.promotionsante.ch/verification-efficacite-gse)	☐	☐	☐
3.11 Les responsables des collectes de données concernées sont désignés.	☐	☐	☐
3.12 L'existence éventuelle d'autres informations exploitables pour établir la plausibilité de l'impact a été vérifiée. (ex.: données scientifiques, enseignements tirés de projets comparables)	☐	☐	☐
3.13 Pour les utilisateurs avancés: pour documenter la réalisation des objectifs de façon plus détaillée, les valeurs cibles à viser dans le projet sont définies. Ces valeurs cibles sont mises en parallèle avec les valeurs initiales.	☐	☐	☐
3.14 Le rapport coûts/bénéfices de la vérification d'efficacité est raisonnable.	☐	☐	☐
3.15 Pour la vérification, les indicateurs qui documentent le mieux la réalisation des objectifs visés sont sélectionnés et limités au strict nécessaire.	☐	☐	☐
Remarques			

Etape 4: évaluation (page 36 du guide)

Evaluation réaliste: avons-nous procédé correctement? (FWS: critère 1c)



	Non pertinent	Non	Oui
Evaluation du projet			
4.1 La réalisation des objectifs du projet concernant les impacts attendus a été vérifiée à l'aide des indicateurs et des paramètres définis.	☐	☐	☐
4.2 Les responsables de projet ont évalué la faisabilité du projet.	☐	☐	☐

	Non pertinent	Non	Oui
4.3 Les responsables de projet ont évalué l'efficacité du projet.	☐	☐	☐
4.4 On a discuté de ce qui doit être conservé ou modifié.	☐	☐	☐
4.5 On a vérifié si l'objectif opérationnel GSE du projet a été atteint.	☐	☐	☐
4.6 On a vérifié si une contribution à la réalisation de l'objectif stratégique GSE a pu être apportée et, le cas échéant, en quoi elle consiste.	☐	☐	☐
4.7 Le management a été impliqué dans l'évaluation des résultats (évaluation par le management).	☐	☐	☐
4.8 Lors de l'évaluation des résultats ou de la situation intermédiaire du projet, l'influence de facteurs perturbateurs internes et externes a été prise en compte pour chaque phase du projet. (ex.: épidémie de grippe, situation économique, réorganisations, périodes de vacances, conditions météorologiques)	☐	☐	☐
4.9 On a déterminé si l'ampleur des ressources engagées pour la vérification d'efficacité était justifiée, et décidé s'il convenait de poursuivre cette évaluation.	☐	☐	☐

Remarques

Etape 5: reporting (page 40 du guide)

A qui communiquer, et comment? Et maintenant? (FWS: critères 6b et 3c)

= nouveau départ à l'étape 1



	Non pertinent	Non	Oui
Rapport			
5.1 Le rapport est axé sur les besoins des personnes auxquelles les résultats doivent profiter.	☐	☐	☐
5.2 Le rapport répond aux questions soulevées de manière claire, objective et compréhensible, et il se limite à l'essentiel.	☐	☐	☐
5.3 Les opinions et les appréciations figurant dans le rapport peuvent être identifiées comme telles et ne sont pas présentées comme des faits.	☐	☐	☐
5.4 Le rapport contient des conclusions et des recommandations concrètes découlant clairement des résultats.	☐	☐	☐
5.5 Les donneurs d'ordre ont commenté les résultats, les conclusions et les recommandations dans le cadre d'une réponse du management.	☐	☐	☐

	Non pertinent	Non	Oui
Communication			
5.6 Lors de la communication des résultats, tous les participants au projet sont informés de manière appropriée.	☐	☐	☐
5.7 Les ateliers menés avec les responsables du projet, les cadres et les responsables spécialisés sont également utilisés pour la communication.	☐	☐	☐
5.8 Les résultats du projet sont également communiqués et rendus accessibles à d'autres personnes de l'entreprise. (ex.: «Fais le bien et parles-en» avec des dépliants, des campagnes et lors de journées de la santé)	☐	☐	☐
Remarques			

© Promotion Santé Suisse, 2016; sur la base de: Krause, K.; Basler, M.; & Bürki, E. (2016). *Faire avancer la GSE en vérifiant son efficacité: un guide pour les entreprises*. Promotion Santé Suisse Document de travail 38, Berne et Lausanne.