

Retour au bureau après le COVID

Liste de contrôle pour les corrections immédiates

Lieu de travail:

- Revoir le plan d'occupation sur le lieu de travail afin de garantir la distance sociale entre les lieux de travail du personnel
 - A titre indicatif : un bureau vide entre le personnel sur les benches
 - Marquer le plan de l'étage pour identifier la capacité maximale par étage
- Réduisez le nombre de sièges dans la zone d'accueil et retirez les magazines, les crayons, etc. pour décourager les gens de s'attarder et installez un désinfectant pour les mains. Les bureaux de réception peuvent être équipés d'un écran en plastique
- Réduire le nombre de places dans les salles de réunion pour s'aligner sur la règle du rassemblement maximum dans votre région (max 5 en Suisse)
- Placer les déchets, le recyclage et les lingettes désinfectantes dans des endroits visibles pour encourager l'utilisation
- Une politique de bureau claire permettra de désinfecter en profondeur les postes de travail la nuit
- Envisager l'installation de barrières entre les postes de travail, par exemple des panneaux acoustiques, et la réorientation des postes de travail
- Pour les lieux de travail de plus grande capacité, envisagez de mettre en place, par exemple, un schéma de circulation dans le sens des aiguilles d'une montre afin de réduire la formation accidentelle de groupes.
- Identifier les zones à haut risque où les chemins de nombreuses personnes se croisent, comme l'entrée au sol, et placer une signalisation visible

Cuisine partagée

- Il n'est pas vraiment possible de garantir des cuisines sans contact, aussi est-il recommandé pour le moment de mettre les cuisines hors service
- Le personnel peut apporter ses propres boissons en bouteille et les ramener chez lui le soir
- Échelonnez les heures de déjeuner pour éviter les rassemblements dans les salles de repas. Tous les aliments doivent être préparés à la maison ou achetés à l'extérieur plutôt qu'au bureau

Travail à domicile

- Sonder le personnel sur leur environnement de travail à domicile avant leur retour au bureau. Exemple d'enquête disponible sur notre site web.
- Établissez un horaire au bureau et travail à la maison pour réduire la capacité du bureau au cours d'une journée.

Communication

- Communiquer ouvertement aux visiteurs et au personnel les protocoles de distanciation sociale en place dans le bureau.
 - Installer une signalisation sur la porte d'entrée principale informant les visiteurs de l'endroit où ils doivent attendre, rappelant au personnel les mesures en place et indiquant la capacité maximale de l'étage.
 - Lorsque les rencontres avec les visiteurs sont confirmées, inclure un résumé des protocoles en place dans le bureau
 - Afficher les questions les plus fréquemment posées sur l'intranet
- Mettre en place des champions du "retour au bureau" pour informer le personnel à son retour au bureau, le rassurer et répondre à ses questions

Nettoyage et entretien ménager

- Installez du désinfectant pour les mains à des endroits visibles dans le bureau
- Fournir des masques et des gants en option
- Fournir des sous-mains en papier que les employés collectent à leur arrivée et déposent dans le recyclage à la fin de la journée
- Augmenter le nettoyage visible pendant la journée de travail
- Décourager le personnel de transférer des articles de la maison au travail dans la mesure du possible.

La prochaine étape consiste à modifier les bâtiments pour améliorer la circulation de l'air et augmenter potentiellement le nombre de bureaux privés. Consultez nos 'Corrections à moyen terme' pour plus de suggestions.