Time Management: Managing Multiple Tasks Safely Meeting Kit – French



QUELS SONT LES ENJEUX?

Lorsque vous jonglez avec trop de tâches à la fois, quelque chose finit par être oublié. Cette chose pourrait être une étape de sécurité, une vérification ou un moment pour réfléchir. Un travailleur pressé est un travailleur distrait, et un travailleur distrait est un travailleur qui se blesse.

QUELS SONT LES DANGERS?

Faire plusieurs choses en même temps semble efficace. En réalité, cela divise votre attention et augmente les risques d'erreur. Voici les façons les plus courantes dont cela tourne mal.

Les Petites Erreurs s'Accumulent

Lorsque vous gérez plusieurs tâches, vous commencez à faire de petites erreurs : mauvaises mesures, étapes oubliées, installations inadéquates. Chacune semble mineure. Ensemble, elles créent les conditions propices à un incident grave.

Dire Oui à Trop de Choses

- Accepter plus de travail qu'il n'est sécuritaire d'en gérer, pour être utile ou pour éviter un conflit, vous place dans une situation dangereuse
- Vous ne pouvez pas vous concentrer pleinement sur une tâche dangereuse si vous suivez mentalement trois autres travaux
- Surcharger votre horaire signifie que le risque est déjà présent avant même de prendre un outil

Être Interrompu au Mauvais Moment

Être interrompu au milieu d'une étape critique est l'une des causes les plus fréquentes d'erreurs.

Se Dépêcher pour Terminer

La pression de terminer plusieurs tâches dans un court délai pousse à prendre

des raccourcis. Vous travaillez plus vite, vous vérifiez moins et vous cessez d’anticiper. C’est à ce moment-là que les blessures surviennent.

COMMENT SE PROTÉGER

Gérer sa charge de travail de façon sécuritaire est une compétence. Voici comment garder le contrôle lorsque le rythme s’accélère.

Travaillez sur une Seule Tâche à la Fois

Le multitâche est un mythe lorsqu’il s’agit de travail pratique. Accordez toute votre attention à la tâche devant vous. Lorsque vous avez terminé ou atteint un point d’arrêt sécuritaire, passez ensuite à la suivante. Diviser votre attention entre deux tâches ne fait pas gagner du temps. Cela double les chances qu’un élément soit oublié.

Terminez Avant de Changer de Tâche

- Avant d’arrêter une tâche pour répondre à autre chose, assurez-vous que la zone de travail est sécuritaire : l’équipement est arrêté, les matériaux sont sécurisés et aucun danger n’est laissé sans contrôle
- Ne quittez jamais une tâche au milieu d’une étape impliquant de l’énergie, de la pression, des produits chimiques ou des pièces en mouvement
- Trouvez un point d’arrêt sécuritaire avant de répondre à une interruption, pas au milieu d’une étape critique

Parlez Lorsque Vous Êtes Surchargé

Si vous avez plus de travail que vous ne pouvez en gérer de façon sécuritaire, dites-le à votre superviseur, pas seulement à vous-même. Se sentir dépassé est un signe que le risque est déjà présent. Exprimez-vous avant qu’un incident ne survienne, pas après.

Prenez Trente Secondes Avant de Commencer

Avant de commencer une tâche, surtout si elle est complexe ou comporte plusieurs étapes, prenez trente secondes pour réfléchir à ce que vous allez faire. Sachez quels sont les dangers, quel EPP vous devez porter et quelles sont les étapes à suivre. Cette rapide vérification mentale ne coûte presque rien et permet d’éviter la plupart des problèmes avant qu’ils ne surviennent.

Après une Interruption, Reprenez vos Repères

Si vous êtes interrompu pendant une tâche et que vous y revenez ensuite, ne reprenez pas simplement là où vous pensez vous être arrêté. Prenez un moment pour vous réorienter. Vérifiez où vous en êtes dans le processus. Confirmez la dernière étape réellement complétée, et non simplement celle dont vous vous souvenez.

Connaissez la Différence entre Être Occupé et Être Productif

- Être occupé n’est pas la même chose qu’être productif, et être rapide n’est pas la même chose qu’être sécuritaire
- Une tâche bien exécutée du premier coup est plus rapide qu’une tâche qu’il faut refaire à cause d’une erreur

- Gérez votre rythme. L’objectif est de terminer en toute sécurité, pas simplement de terminer

MOT DE LA FIN

Vous ne pouvez pas verser d’une tasse vide, et vous ne pouvez pas travailler de façon sécuritaire lorsque votre attention est trop dispersée. Connaissez vos limites. Gérez votre charge de travail. Le travail sera terminé lorsqu’il sera terminé en toute sécurité.
