



TC-1002867



TP 14574F

Avril 2007

Systeme de gestion des risques liés à la fatigue
pour le milieu aéronautique canadien

Cahier d'évaluation de l'employé



Transports
Canada

Transport
Canada

Canada

edu.au

Consultants SGRF
Adélaïde, Australie

Équipe de recherche

Edu.au

Kirsty McCulloch
Angela Baker
Sally Ferguson
Adam Fletcher
Drew Dawson

Transports Canada

Isabelle Marcil, Centre de développement des transports (CDT)
Jacqueline Booth-Bourdeau, Aviation civile
Mark Laurence, Aviation civile
CDT, Communications

Avertissements

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministère des Transports, 2008.

Tous droits réservés. Ce document peut être reproduit en tout ou en partie, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, pour usage interne ou public à des fins non commerciales uniquement. Toute autre utilisation ou modification de ce document est strictement interdite en vertu de la *Loi sur le droit d'auteur* sans une autorisation écrite au préalable de Transports Canada. Pour obtenir de l'aide, veuillez entrer en contact avec le Centre de communications de l'Aviation civile au 1-800-305-2059 (HNE). L'information contenue dans cette publication doit être considérée uniquement comme un guide et ne devrait pas être citée ou considérée comme une autorité légale. Les renseignements peuvent devenir désuets, en tout ou en partie à tout moment sans préavis.

Transports Canada n'a pas l'habitude de citer des noms de produits ou de fabricants. S'il le fait ici, c'est simplement pour la bonne compréhension du texte.

This report is also available in English: *Fatigue Risk Management System for the Canadian Aviation Industry: Employee Training Assessment*, TP 14574E.

Préface

Le présent guide fait partie de la boîte à outils du Système de gestion des risques liés à la fatigue (SGRF) pour le milieu aéronautique canadien élaboré par Transports Canada et les consultants de *edu.au* d'Adélaïde, en Australie.

La boîte à outils du SGRF comprend les éléments suivants :

1. *SGRF pour le milieu aéronautique canadien – Introduction à la gestion de la fatigue* (TP 14572F) : document d'introduction conçu pour sensibiliser le lecteur aux enjeux liés à la fatigue
2. *SGRF pour le milieu aéronautique canadien – Stratégies de gestion de la fatigue pour les employés* (TP 14573F) : expose les notions et les habiletés nécessaires pour appliquer des stratégies de gestion de la fatigue adéquates, à l'échelle individuelle
3. *SGRF pour le milieu aéronautique canadien – Cahier d'évaluation de l'employé* (TP 14574F) : module optionnel qui sert à évaluer les connaissances des employés sur les sujets abordés dans le guide de stratégies appliquées
4. *SGRF pour le milieu aéronautique canadien – Élaboration et mise en oeuvre d'un système de gestion des risques liés à la fatigue* (TP 14575F) : indique comment gérer les risques liés à la fatigue à l'échelle de l'organisation, à l'intérieur d'un cadre de système de gestion de la sécurité
5. *SGRF pour le milieu aéronautique canadien – Lignes directrices pour l'élaboration de politiques et de procédures* (TP 14576F) : propose un canevas de politique et donne des lignes directrices et des exemples pour aider les organisations à élaborer leurs propres politiques et procédures en matière de gestion des risques liés à la fatigue
6. *SGRF pour le milieu aéronautique canadien – Introduction aux outils de vérification de la fatigue* (TP 14577F) : propose deux types d'outils pour aider les employeurs à déterminer si les horaires de travail permettent aux employés de dormir suffisamment
7. *SGRF pour le milieu aéronautique canadien – Manuel du formateur* (TP 14578F) : contient une information complémentaire pour les responsables des ateliers de formation des employés, soit la description des techniques de formation, les objectifs d'apprentissage et les questions fréquemment posées par les participants

Ces documents sont disponibles sur le site web de Transports Canada à www.tc.gc.ca.

Table des matières

| | |
|---|----|
| Introduction | 1 |
| Questions sur les notions fondamentales | 3 |
| Instructions pour le journal de bord de l'employé | 9 |
| Réponses acceptables aux questions sur les notions fondamentales | 11 |
| Liste de vérification du journal de bord | 17 |
| Résultats de l'évaluation des compétences | 19 |

Introduction

Le but de ce cahier d'évaluation est de mesurer le niveau de compétence des employés en ce qui concerne chacun des sujets abordés dans le guide *Stratégies de gestion de la fatigue pour les employés*. Chaque chapitre de ce guide expose les objectifs d'apprentissage, qui résument les notions et les habiletés que l'employé doit avoir acquises à la fin du chapitre. Les stagiaires doivent avoir rempli les sections « exercice » et « vérification des connaissances » de chaque chapitre avant de se soumettre à la présente évaluation.

L'évaluation comprend deux volets permettant d'évaluer la compétence des employés au sujet de la gestion de la fatigue. Dans un premier temps, les employés doivent répondre à des questions portant directement sur les notions exposées dans le guide. Ensuite, on demande aux employés de tenir un journal de bord afin de démontrer leur capacité d'appliquer les notions apprises à leur situation professionnelle, sociale et familiale.

Ce guide comprend cinq sections :

- Questions sur les notions fondamentales

- Instructions pour le journal de bord de l'employé
- Réponses acceptables aux questions sur les notions fondamentales
- Liste de vérification du journal de bord
- Résultat de l'évaluation

Les deux premières sections constituent l'évaluation comme telle. Elles doivent être remplies par les employés. Les réponses acceptables et la liste de vérification du journal de bord sont conçues pour aider un évaluateur désigné à déterminer si les employés ont répondu correctement. Toutefois, il peut s'avérer utile de donner ces informations aux employés pendant l'évaluation, pour qu'ils sachent à quels types de réponses/informations on s'attend d'eux. Si les réponses pour les questions sur les notions fondamentales *sont* données d'avance, l'évaluateur doit procéder à une évaluation verbale, en posant des questions choisies au hasard. Ce faisant, il doit choisir surtout des questions se trouvant dans les zones ombragées (voir page 3).

Le formulaire « Résultat de l'évaluation » sert de certificat de compétence. Les commentaires qui y sont

inscrits indiquent si la personne a démontré qu'elle est compétente dans la gestion des risques liés à la fatigue, et soulignent, le cas échéant, les apprentissages qui ont besoin d'être renforcés.

L'évaluateur peut être un gestionnaire de la sécurité à l'emploi de l'entreprise, qui connaît bien les principes de la gestion des risques liés à la fatigue. On peut aussi confier ce rôle à un spécialiste (d'une université ou d'une firme de consultants), pour un examen plus objectif des réponses des employés.

Comment utiliser ce cahier d'évaluation

Premièrement, assurez-vous que les exercices que l'on trouve dans le guide ont été faits. Vous pouvez vérifier par la même occasion si la matière a été bien comprise.

Les employés doivent remplir les deux premières sections de ce cahier, soit :

- questions sur les notions fondamentales
- journal de bord de l'employé

L'employé peut répondre aux questions sur les notions fondamentales directement dans ce cahier. Le journal de bord doit être complété dans un carnet séparé et y inscrire chaque jour les renseignements demandés, pendant un mois. Les instructions pour le journal de bord de l'employé énumèrent un certain nombre d'éléments (mesures/stratégies, p. ex.) que l'employé doit appliquer et/ou prendre en compte dans son environnement de travail réel, et dont il doit faire état

dans son journal de bord. Lorsque l'entreprise applique déjà les principes de gestion des risques liés à la fatigue, et que l'employé emploie ces principes et y adhère, le journal de bord peut être rempli rétrospectivement. C'est-à-dire que l'employé peut indiquer comment il a agi par le passé dans son environnement de travail, par rapport à chaque élément aux pages 9-10.

Critères d'évaluation

Les questions sur les notions fondamentales et le journal de bord forment l'essentiel de l'évaluation. Pour compléter ce cours l'employé doit avoir une rencontre individuelle avec un évaluateur désigné. Ce dernier pose alors des questions choisies au hasard pour vérifier la compréhension de l'employé. Il pose aussi des questions sur le journal de bord, afin de donner l'occasion à l'employé de décrire comment il a appliqué les diverses stratégies de gestion des risques liés à la fatigue à sa situation de travail. Après l'entrevue, l'évaluateur remplit le formulaire Évaluation des compétences (page 19) et formule des commentaires à l'employé sur son évaluation.

Questions sur les notions fondamentales

Répondez à toutes les questions. Pour un résultat satisfaisant, vous devez répondre correctement à toutes les questions numérotées dans les cases ombragées et à au moins une des autres questions.

1

Donnez trois exemples de facteurs de fatigue reliés au travail.

2

Il existe trois catégories de symptômes de fatigue, que l'on peut observer au travail ou ailleurs : les symptômes physiques, psychiques et émotifs. Donnez deux exemples de chaque catégorie de symptômes.

SYMPTÔMES PHYSIQUES

SYMPTÔMES PSYCHIQUES

SYMPTÔMES ÉMOTIFS

3

Pourquoi faut-il éviter de se fier simplement à l'observation des symptômes pour gérer la fatigue?

4 Énumérez quatre avantages que procure la mise en œuvre de stratégies de gestion de la fatigue dans le lieu de travail.

5 Pourquoi est-il important d'attendre 15 à 20 minutes, après une sieste, avant d'exécuter des tâches critiques pour la sécurité, comme conduire un véhicule?

6 Pour se remettre de la fatigue, une sieste d'une heure a le même pouvoir réparateur qu'une période de huit heures de sommeil.

* Vrai * Faux

7 Une sieste de 30 minutes, suivie d'une période de réveil d'au moins 15 à 20 minutes, améliore de façon significative la vigilance chez une personne qui s'apprête à prendre le volant.

* Vrai * Faux

8 Quelle durée minimale doit avoir une sieste pour améliorer de façon mesurable la vigilance?

9 La digestion des aliments se fait plus lentement la nuit parce que l'organisme n'est pas programmé pour recevoir et digérer des aliments au cours de la nuit. Énumérez trois conséquences fâcheuses que cela peut avoir sur vous.

10 Les boissons qui contiennent de la caféine, comme le café, le thé, le Cola et les boissons énergisantes peuvent accroître votre niveau de vigilance. Mais si vous consommez régulièrement ces boissons pendant la journée, la caféine ne sera plus aussi efficace à améliorer votre vigilance. Expliquez pourquoi.

11 Énumérez deux stratégies qui contribuent à réduire les niveaux de fatigue.

12 À quel moment du jour la fatigue atteint-elle généralement son summum?

13 Indiquez un problème de santé relié au travail par quarts que seules les femmes éprouvent.

14 Indiquez deux facteurs susceptibles de perturber votre sommeil sans vous réveiller.

15 Comment une routine du coucher vous aide-t-elle à vous endormir?

16 Quelles sont les meilleures heures pour obtenir un sommeil réparateur?

17 Indiquez trois types d'aliments que vous devriez manger pour réduire votre fatigue et maximiser votre vigilance.

18 Combien d'eau, au minimum, devriez-vous boire chaque jour pour éviter la déshydratation?

19 Si vous ne buvez pas assez d'eau, vous risquez de devenir déshydraté. Comment la déshydratation nuit-elle aux niveaux de vigilance?

20 Énumérez deux signes qui indiquent que vous devez boire plus d'eau.

21 Décrivez trois façons dont votre sommeil est perturbé lorsque vous buvez plus de quatre verres standard d'alcool avant d'aller au lit.

22 Indiquez deux dangers associés à la prise prolongée de somnifères.

23 Énumérez trois moyens que vous pouvez prendre pour tenir votre famille et vos amis au courant de votre horaire de travail.

24 Il est important, pour le bien-être physique et psychique, d'avoir une vie sociale et familiale saine. Indiquez deux moyens que vous pouvez prendre pour concilier votre horaire de travail avec votre vie familiale et sociale.

25 Indiquez deux stratégies auxquelles vous pouvez recourir pour éviter de tomber endormi au volant.

26 L'effet de la fatigue sur la performance peut ressembler à l'effet de l'alcool sur les conducteurs.

* Vrai * Faux

27 Énumérez cinq stratégies qui peuvent aider à dormir pendant le jour.

28 Énumérez trois problèmes de santé couramment éprouvés par les travailleurs par quarts.

29 Énumérez cinq avantages potentiels de l'exercice physique.

30

Énumérez deux stratégies susceptibles d'atténuer les effets du décalage horaire.

Instructions pour le journal de bord de l'employé

Après avoir terminé le *Guide de stratégies de gestion de la fatigue pour les employés*, les employés doivent tenir pendant un mois un journal de bord, dans lequel ils indiquent comment ils appliquent à leur situation de travail les stratégies exposées dans le guide.

Si une entreprise est déjà active dans la gestion de la fatigue, et que les employés appliquent régulièrement de bonnes pratiques de gestion des risques liés à la fatigue, il n'est pas nécessaire d'imposer à l'employé la tenue d'un journal de bord pendant un mois. Ils peuvent à la place documenter dans leur journal de bord les situations où ils ont appliqué les stratégies décrites ci-après.

Le journal de bord doit :

1. Décrire des cas précis où des mesures ont été prises au travail pour atténuer les causes potentielles de fatigue chez les employés eux-mêmes (au moins deux exemples), tel que :
 - s'intéresser au travail/à la tâche ou être motivé par le travail/la tâche
 - avoir la possibilité d'influer sur le

type de travail/tâche, ou sur le moment ou le lieu où le travail/la tâche est exécuté(e)

- avoir une activité physique (marcher, s'étirer)
 - parler avec ses collègues de travail, pour maintenir sa vigilance
 - manger des aliments ou des boissons stimulants, des aliments à IG faible ou à forte teneur en protéines; consommer de façon stratégique de la caféine
 - amélioration de l'environnement (p. ex., accroître le niveau d'éclairage)
2. Décrire des cas précis où des mesures ont été prises au travail pour atténuer les causes potentielles de fatigue chez des collègues (au moins un exemple). Ces cas peuvent comprendre certains des exemples ci-dessus, ou une intervention directe auprès d'un collègue.
 3. Démontrer que les employés savent où trouver et ont consulté la documentation pertinente et disponible au sein de l'entreprise (p. ex., directives et procédures relatives au SGRF, politique relative au système de gestion de la sécurité, normes du travail,

législation provinciale ou fédérale).

4. Démontrer que les employés appliquent les stratégies de gestion de la fatigue conformes aux politiques de l'entreprise :

- si les tableaux de service/horaires/ itinéraires suscitent des préoccupations, les collègues ou superviseurs concernés en sont saisis
- les politiques de l'entreprise peuvent comprendre des règles concernant la santé et la sécurité au travail, un manuel de procédures, etc.

(On pourrait fournir aux employés des exemples d'horaires/itinéraires/ attribution de tâches et leur demander de suggérer deux améliorations à apporter à ces documents pour réduire la fatigue. Cela pourrait constituer une activité pour des équipes de deux ou trois, pendant les rencontres individuelles.)

5. Donner des exemples précis de changements apportés au mode de vie de l'employé pour une gestion efficace et à long terme de la fatigue au travail (au moins trois exemples), tel que :

- traitement des troubles du sommeil
- consommation stratégique de caféine
- réduction du temps de déplacement
- modification du lieu de sommeil
- covoiturage
- communication à l'entourage de ses besoins et ses préoccupations
- meilleure alimentation et plus

d'exercice physique

- diminution de la prise de médicaments
6. Exposer ses habitudes de sommeil en faisant ressortir les lacunes ou les problèmes qu'il y aurait lieu de corriger (au moins deux exemples).

Par exemple :

- empêcher la lumière de pénétrer dans la chambre
- amortir le bruit
- diminuer la température ambiante dans la chambre
- prendre une douche à l'eau chaude avant d'aller au lit
- se détendre avant d'aller au lit
- éviter la caféine/l'alcool avant d'aller au lit

Réponses acceptables aux questions sur les notions fondamentales

Cette section est avant tout conçue pour les évaluateurs. Il est utile de donner ces réponses aux employés avant l'évaluation, pour qu'ils sachent à quels types de réponses on s'attend d'eux. Si les réponses sont données d'avance, l'évaluateur doit procéder à une évaluation verbale, en posant des questions choisies au hasard.

Ce faisant, il doit choisir surtout des questions numérotées dans les cases ombragées.

Les réponses aux questions sur les notions fondamentales doivent comporter les éléments suivants :

1

Donnez trois exemples de facteurs de fatigue reliés au travail.

Nombre élevé d'heures de travail; nombre élevé de quarts consécutifs; absence de pause (pauses non programmées ou non prises); période de travail qui coïncide avec la nuit ou les petites heures du matin; tâches monotones, ennuyantes; quarts prolongés; tâches physiquement ou mentalement exigeantes.

2

Il existe trois catégories de symptômes de fatigue, que l'on peut observer au travail ou ailleurs : les symptômes physiques, psychiques et émotifs. Donnez deux exemples de chaque catégorie de symptômes.

SYMPTÔMES PHYSIQUES : endormissement involontaire; vagues de somnolence; mauvaise coordination oeil main; bâillements; douleurs oculaires; etc.

SYMPTÔMES PSYCHIQUES : difficulté à se concentrer sur des tâches; tendance à commettre des erreurs; baisses d'attention; incapacité de se souvenir des cinq dernières minutes; difficulté à communiquer; etc.

SYMPTÔMES ÉMOTIFS : manque d'énergie; irritabilité; humeur changeante; etc.

3

Pourquoi faut-il éviter de se fier simplement à l'observation des symptômes pour gérer la fatigue?

Il peut être efficace de se fier à l'observation des symptômes lorsque la fatigue est modérée, mais à des niveaux élevés, le jugement est altéré : la personne risque alors de prendre des mesures inadéquates ou de ne rien faire.

4

Énumérez quatre avantages que procure la mise en oeuvre de stratégies de gestion de la fatigue dans le lieu de travail.

Niveau de vigilance plus élevé; plus grande sécurité; meilleures communications; plus grande aptitude au travail.

5

Pourquoi est-il important d'attendre 15 à 20 minutes, après une sieste, avant d'exécuter des tâches critiques pour la sécurité, comme conduire un véhicule?

Pour que l'inertie du sommeil puisse se dissiper; pour avoir le temps de devenir complètement réveillé et alerte.

6

Pour se remettre de la fatigue, une sieste d'une heure a le même pouvoir réparateur qu'une période de huit heures de sommeil.

Faux

7

Une sieste de 30 minutes, suivie d'une période de réveil d'au moins 15 à 20 minutes, améliore de façon significative la vigilance chez une personne qui s'apprête à prendre le volant.

Vrai

8

Quelle durée minimale doit avoir une sieste pour améliorer de façon mesurable la vigilance?

Dix minutes

9

La digestion des aliments se fait plus lentement la nuit parce que l'organisme n'est pas programmé pour recevoir et digérer des aliments au cours de la nuit. Indiquez trois conséquences fâcheuses que cela peut avoir sur vous.

Indigestion; sensation de ballonnement; accumulation d'acide gastrique; perturbation du sommeil; constipation; prise ou perte de poids; ulcères gastro-duodénaux.

10

Les boissons qui contiennent de la caféine, comme le café, le thé, le Cola et les boissons énergisantes peuvent accroître votre niveau de vigilance. Mais si vous consommez régulièrement ces boissons pendant la journée, la caféine ne sera plus aussi efficace à améliorer votre vigilance. Expliquez pourquoi.

Une consommation fréquente de ces boissons induit une tolérance à la caféine, ce qui signifie que, à la longue, la même quantité de caféine produit moins d'effet.

11

Indiquez deux stratégies qui contribuent à réduire les niveaux de fatigue.

Optimiser les périodes de sommeil; profiter des temps de sommeil prévus à l'horaire; bien aménager son lieu de sommeil (plus les autres stratégies décrites dans le guide, p. ex., consommation stratégique de boissons et d'aliments, siestes, etc.)

12

À quel moment du jour la fatigue atteint-elle généralement son summum?

De minuit à 6 h (et surtout de 3 h à 5 h)

13

Indiquez un problème de santé relié au travail par quarts que seules les femmes éprouvent.

Délai plus long avant de devenir enceinte; risque accru de fausse-couche; naissance avant terme; taux de croissance fœtale plus lent; cycles menstruels irréguliers.

14

Indiquez deux facteurs susceptibles de perturber votre sommeil sans vous réveiller.

Bruit extérieur; lumière vive; température ambiante élevée; alcool.

15 *Comment une routine du coucher vous aide-t-elle à vous endormir?*

Elle « programme » le corps et l'esprit pour le sommeil. Elle aide le corps à diminuer progressivement ses activités à mesure que l'heure du coucher approche. En principe, elle réduit le temps nécessaire pour trouver le sommeil.

16 *Quelles sont les meilleures heures pour obtenir un sommeil réparateur?*

La nuit (entre minuit et 6 h)

17 *Indiquez trois types d'aliments que vous devriez manger pour réduire votre fatigue et maximiser votre vigilance.*

Aliments à forte teneur en protéines et faibles en matière grasse; fruits et légumes; pains et céréales à grains entiers.

18 *Combien d'eau, au minimum, devriez-vous boire chaque jour pour éviter la déshydratation?*

Deux litres

19 *Si vous ne buvez pas assez d'eau, vous risquez de devenir déshydraté. Comment la déshydratation nuit-elle aux niveaux de vigilance?*

Elle peut entraîner un sentiment de léthargie et de lourdeur, qui peut accentuer la sensation de fatigue.

20 *Énumérez deux signes qui indiquent que vous devez boire plus d'eau.*

Avoir soif ou se sentir déshydraté; sensation de tête légère; mal de tête; urine jaune vif ou orange, par opposition à jaune pâle.

21 *Décrivez trois façons dont votre sommeil est perturbé lorsque vous buvez plus de quatre verres standard d'alcool avant d'aller au lit.*

L'alcool altère de façon importante la qualité du sommeil; le sommeil est plus léger, fragmenté, et on doit se lever plus souvent pour aller aux toilettes.

22 *Indiquez deux dangers associés à la prise prolongée de somnifères.*

Le corps devient tolérant et a besoin d'une dose plus forte pour obtenir le même effet; accoutumance; baisse de la performance le lendemain.

23 *Énumérez trois moyens que vous pouvez prendre pour tenir votre famille et vos amis au courant de votre horaire de travail.*

Les informer de votre horaire; inscrire votre horaire dans l'agenda ou sur le calendrier de la maisonnée; coller votre horaire sur le frigo; planifier des activités avec eux le plus en avance possible; les tenir au courant de vos activités jour après jour.

24 *Il est important, pour le bien-être physique et psychique, d'avoir une vie sociale et familiale saine. Indiquez deux moyens que vous pouvez prendre pour concilier votre horaire de travail avec votre vie sociale.*

Parler à vos amis et aux membres de votre famille de vos heures de travail et de l'effet qu'elles ont sur vous, pour qu'ils comprennent mieux ce que vous vivez et qu'il puissent mieux vous soutenir; indiquer à vos amis et à votre famille les moments où vous dormez, où vous êtes occupé et où vous êtes libre; donner une copie de votre horaire à votre famille et à vos amis; organiser vous-même des événements pour ne pas vous sentir isolé socialement.

25 *Indiquez deux stratégies auxquelles vous pouvez recourir pour éviter de tomber endormi au volant.*

Éviter de conduire si vous êtes fatigué; vous arrêter lorsque vous êtes fatigué; consommer de façon stratégique de la caféine; vous assurer d'être bien reposé avant de prendre le volant; faire une utilisation stratégique des siestes, en n'oubliant pas, au réveil, de laisser du temps à l'inertie du sommeil de se dissiper.

26 *L'effet de la fatigue sur la performance peut ressembler à l'effet de l'alcool sur les conducteurs.*

Vrai

27

Énumérez cinq stratégies qui peuvent aider à dormir pendant le jour.

Dormir dans une chambre sombre, fraîche et tranquille; informer sa famille ou la maisonnée de ses besoins de sommeil; bien aménager son lieu de sommeil; porter des bouchons d'oreille; désactiver la sonnerie du téléphone; poser une affichette sur la porte pour informer les gens que l'on dort; utiliser des rideaux épais ou en aluminium pour empêcher la lumière du jour d'entrer; avoir une routine du coucher; éviter de prendre de la caféine deux à quatre heures avant d'aller au lit; réduire au minimum la consommation d'alcool avant d'aller au lit; recourir à un bruit blanc pour amortir les bruits extérieurs; utiliser un répondeur; informer les voisins des moments où l'on dort afin qu'ils s'abstiennent de passer la tondeuse ou d'entreprendre d'autres travaux bruyants; demander à son conjoint de sortir avec les enfants pour que la maison soit tranquille; prendre un bain et se détendre avant d'aller au lit; apprendre des techniques de détente; apprendre à méditer; ne pas paniquer si on n'arrive pas à dormir – faire autre chose, puis essayer de nouveau.

28

Énumérez trois problèmes de santé couramment éprouvés par les travailleurs par quarts.

Difficulté à dormir; fatigue; problèmes gastro-intestinaux; stress; irritabilité; prise et perte de poids; maladie cardiovasculaire.

29

Énumérez cinq avantages potentiels de l'exercice physique.

Amélioration du sommeil; atténuation de la fatigue; hausse des niveaux d'énergie; diminution de la tension musculaire; diminution du stress; amélioration du tonus et de la force musculaires; diminution de la graisse corporelle; amélioration de la densité osseuse; meilleure endurance; amélioration de la circulation sanguine, de la digestion et du fonctionnement de l'organisme; plus grande souplesse.

30

Énumérez deux stratégies qui peuvent atténuer les effets du décalage horaire.

Bien se reposer avant d'entreprendre le vol; boire beaucoup d'eau; aménager un lieu de sommeil adéquat; se maintenir en forme physiquement; décaler ses heures de repas pour les synchroniser avec le nouveau fuseau horaire.

Liste de vérification du journal de bord

Cette liste de vérification est conçue à l'intention des superviseurs ou évaluateurs, qui s'en serviront pour confirmer que les journaux de bord (ou comptes rendus rétrospectifs) des employés contiennent tous les éléments d'information voulus.

Nom de l'employé : _____

Le journal de bord de l'employé :

- fournit deux exemples distincts de mesures appropriées prises dans le lieu de travail pour minimiser les causes potentielles de fatigue * Oui * Non
- fournit un exemple de mesures appropriées prises dans le lieu de travail pour minimiser les causes potentielles de fatigue chez des collègues * Oui * Non
- démontre que l'employé a utilisé des stratégies de gestion de la fatigue conformes aux politiques de l'entreprise * Oui * Non
- démontre que l'employé sait où trouver la documentation pertinente dans l'entreprise et l'utilise * Oui * Non
- fournit deux ou trois exemples de la façon dont l'employé a modifié son mode de vie pour réduire à long terme la fatigue au travail * Oui * Non
- identifie deux ou trois lacunes à corriger dans ses habitudes de sommeil * Oui * Non
- les entrées au journal de bord des employés sont authentifiées * Oui * Non

Résultats de l'évaluation des compétences

Évaluation de l'employé

Nom de l'employé : _____

Les réponses de l'employé aux questions sur les notions fondamentales étaient :

- ★ satisfaisantes
- ★ insatisfaisantes

Le journal de bord de l'employé était :

- ★ satisfaisant
- ★ insatisfaisant

L'employé a besoin de renforcer les apprentissages ci-après avant de subir une nouvelle évaluation :

Commentaires destinés à l'employé :

Signatures :

L'employé a été informé du résultat de son évaluation et il a reçu les commentaires appropriés.

Nom de l'évaluateur : _____

Signature de l'évaluateur : _____

Date : _____

J'ai été informé du résultat de mon évaluation et j'ai reçu les commentaires appropriés.

Signature de l'employé : _____

Date : _____