

## FICHE DE SYNTHESE RPS (à joindre au Document Unique)

<b>Etablissement</b>					
<b>Date des réunions de travail :</b>					
<b>Description de la situation à traiter</b>					
<b>Fonctions des personnes exposées par la situation</b>					
<b>Critères qui ont motivé le choix de la situation</b> (nombre important de personnes concernées, fréquence de la situation, situations dont les causes n'ont pas été réellement traitées ou dont l'importance est partagée par les postiers et leurs représentants)					
<b>Quels sont les impacts de cette situation sur la santé ?</b>	<b>Quels sont les impacts de cette situation sur l'activité ou sur le service rendu ?</b>				
<b>Cette situation peut être due à :</b>					
<b>L'insécurité de l'emploi, des changements pas assez anticipés</b>	<b>Un manque de sens, de reconnaissance du travail</b>	<b>L'environnement de travail (équipement, ambiance thermique, sonore...)</b>	<b>Les relations de travail (avec les collègues, les managers, les clients...)</b>	<b>L'organisation du travail (clarté des rôles / objectifs, adéquation objectifs / ressources, équilibre vie perso / vie pro)</b>	<b>Le manque de marge de manœuvre et de possibilité de développement dans le travail</b>
<b>Plan d'actions :</b>					
<b>Quelles sont les actions à mettre en place pour réduire le risque ?</b>		<b>Qui est responsable de cette action ? Qui est contributeur ?</b>		<b>Quelles sont les étapes, les échéances ?</b>	
<b>Quels sont les résultats observés suite à la mise en place de ces actions (point à date) ?</b>					

