

## 3.9 TABLEAUX DE BORD ET DE SUIVI

Grâce au tableau de bord, l'entreprise va pouvoir suivre l'évolution dans le temps de ses indicateurs (surveillance de l'amélioration ou de la dégradation) et mesurer l'état d'avancement des actions.

### SUIVRE LES INDICATEURS DANS LE TEMPS

#### QUELS INDICATEURS POUR LE SUIVI ?

- En choisir un nombre limité (à partir des indicateurs du dépistage et/ou du diagnostic).
- En créer quelques uns en relation avec les situations de travail spécifiques de l'entreprise (exemple : incidents avec clients).
- Aller au-delà des indicateurs « classiques » de sécurité (accidents du travail, absentéisme, ...) en explorant des signaux « précurseurs » (plaintes, changements d'organisation, ...). Cela permet de passer d'une approche a posteriori à une approche a priori.

#### COMMENT LES UTILISER ?

L'indicateur devient pertinent pour l'action s'il est possible :

- d'analyser **son évolution dans le temps, notamment avec les changements d'organisation de l'entreprise : prise en compte de la dimension historique,**
- **d'identifier les populations concernées** : fonction/service/secteur/atelier, âge, genre, ancienneté, type de contrat, ...
- de le **croiser avec les indicateurs de productivité de l'entreprise** (volumes, qualité, délais, coûts...).

### SUIVRE L'AVANCEMENT DU PLAN D'ACTION

Pour prévenir les risques psychosociaux, il faut engager des actions :

- simples, à mettre en place rapidement,
- plus complexes, qui s'inscrivent dans la durée.

Il est donc nécessaire de construire un outil pour connaître leur état d'avancement et en évaluer les résultats.

Le tableau de bord permet de suivre :

- ce qui s'est passé sur une période donnée,
- le déroulement et les étapes d'une action précise.



**EXEMPLE 1**
**TABLEAU DE BORD ET SUIVI  
DES ACTIONS MOIS PAR MOIS**

Année N	Mois 1	Mois 2	Mois 3
Intervenants			
Actions à engager			
Réalisations			
Points forts			

**EXEMPLE 2**
**TABLEAU DE BORD DE SUIVI  
PAR ACTION**

Sujet à traiter	Etape n° : <i>(quoi, comment)</i>	Suivi assuré par <i>(responsable)</i>	Echéance fixée <i>(à faire pour...)</i>	Date réelle de fin
Nom de l'action	Etape 1			
	Etape 2			
Nom de l'action	Etape 1			