



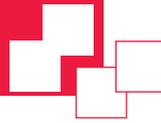
vous guider

REUSSIR MON REMPLACEMENT

Savoir gérer des salariés n'est pas inné, c'est comme toute activité, elle nécessite savoir, savoir-faire et savoir être. Il est difficile d'apprécier notre propre attitude. Ainsi, nous vous proposons de prendre quelques instants pour tester vos connaissances.



LA MOTIVATION



Quel est le principal levier de motivation de l'agent de remplacement ?

- Les bonnes relations avec l'agriculteur
- Le salaire
- Les horaires de travail
- Avoir des responsabilités

Avant
formation

Après
formation

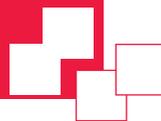
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pour vous la reconnaissance dans le travail c'est :

- Complimenter l'agent sur son travail
- Lui donner plus d'autonomie dans son travail
- Lui offrir du café
- Lui donner accès à un local de repos
- Lui dire bonjour

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LE RÔLE DU MANAGER



Le manager a un rôle :

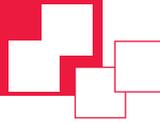
- D'écoute
- De soutien
- De juger les salariés
- De fliquer les salariés

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le manager doit être capable :

- D'expliquer le travail
- De fédérer les salariés
- D'identifier les fraudeurs
- D'embellir la réalité

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Avant formation Après formation

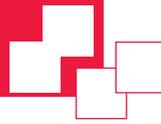
Le management a pour objectifs :

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| - D'expliquer les règles de fonctionnement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - De définir la production pour chaque salarié | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - De donner un sens au travail à fournir | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - De ne laisser aucune autonomie (marge de manoeuvre) au salarié | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Le management est :

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| - Toujours le même quelque soit le salarié qui vient sur l'exploitation | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Toujours le même quelque soit la situation de travail rencontrée (urgente ou non urgente) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Un outil qui permet d'associer les salariés dans les prises de décision (modalités de réalisation du travail) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Réalisé de façon aléatoire | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

LES PRIORITÉS



Avant formation Après formation

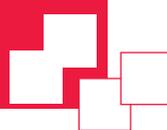
Définir des priorités cela permet :

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| - De réaliser un planning d'une journée de travail | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - De se mettre d'accord sur le travail à réaliser | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - D'évaluer en fin de journée ce qui a été fait | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - D'éviter de ne pas savoir quel travail à fournir au salarié | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Une priorité se définit en fonction :

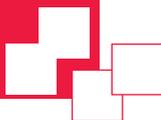
- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| - Du temps que je veux garder pour moi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - De mon envie du moment | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - De critères rationnels (temps que cela va prendre, urgence ...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Des sollicitations du moment | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

LA PRÉPARATION DE LA MISSION



Un salarié du service remplacement vient travailler chez vous pour la première fois pendant vos vacances. Quelles sont les informations indispensables à transmettre à cet agent de remplacement au sujet de votre exploitation avant que la mission ne débute ?

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| - Votre numéro de téléphone portable, il peut toujours m'appeler | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Les numéros d'urgence : vétérinaire, contact utile... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Le plan de l'exploitation | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Le numéro du service remplacement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



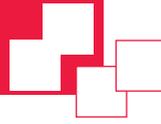
Avant formation Après formation

Vous vous rendez compte que le salarié n'a pas réalisé correctement les tâches que vous lui avez confiées, que faites vous ?

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| - Rien, c'est la première fois qu'il les réalise, il fera mieux la prochaine fois | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Je lui propose de faire le point sur sa journée de travail autour d'un café | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Je l'arrête de suite, et lui montre comment faire, ce n'était pas si compliqué ! | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Je lui montre comment faire, et je reste avec lui pour vérifier qu'il a bien compris | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Le lendemain, tout se passe pour le mieux, que faites-vous ?

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| - Rien, il lui fallait du temps pour s'habituer à l'exploitation, c'est tout | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Rien, c'est son travail, et espérons qu'ça dure ! | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Je le félicite, l'adaptation a été rapide | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - J'attends de voir comment les choses vont évoluer | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



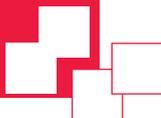
Avant formation Après formation

L'agent de remplacement est présent sur votre exploitation depuis quelques jours. Vous lui confiez une nouvelle activité qu'il a déjà réalisée chez votre voisin. Comment vous y prenez-vous ?

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| - Vous lui expliquez les tâches en deux minutes et le laissez en autonomie, il connaît le sujet | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Vous vous garantissez qu'il a les compétences, les moyens nécessaires et qu'il a bien compris les consignes en le faisant répéter au risque de faire perdre du temps à tout le monde | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Vous démarrez le chantier avec lui et contrôlez son travail | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Vous lui laissez un post-it sur le bureau de l'exploitation | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Je transmets les consignes :

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| - En donnant du sens et en précisant la finalité de la tâche | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - En précisant la façon d'y parvenir afin que le travail soit exécuté comme si je l'avais moi-même réalisé | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Sans forme (pas de marque de politesse), on se connaît et je suis pressé | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Faisant le lien avec le document unique d'évaluation des risques professionnels, et en lui lisant le détail de l'activité concernée | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



Avant
formation

Après
formation

L'agent de remplacement assure un chantier de débroussaillage et n'a pas de protection contre le bruit. Que faites-vous ?

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| - Vous lui en remettez, tant pis ce n'est pas le sien | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Vous le laissez poursuivre le chantier, et appeler le service de remplacement pour le leur signaler | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Vous le laissez poursuivre le chantier, s'il s'abîme les oreilles, ce n'est pas pour demain la veille | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Vous lui donnez votre MP3, ça filtrera un peu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

L'agent de remplacement se met en danger sur un chantier. Que faites-vous ?

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| - Je ne dis rien, le chantier est presque achevé | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Je vais l'aider, on finira plus vite à deux | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Je stoppe le chantier, rappelle les consignes de sécurité et le renvoie au travail | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Je stoppe le chantier et appelle le service de remplacement pour qu'il soit recadré | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Si vous avez des doutes sur vos réponses, le service de remplacement de votre département et la MSA Midi-Pyrénées Nord organisent des formations gratuites de deux jours pour vous aider dans votre rôle de manager, alors ne perdez pas de temps, inscrivez-vous.

Contactez votre MSA MPN

Prévention des Risques Professionnels

Aveyron / Tarn : 05 63 48 40 01

Lot / Tarn et Garonne : 05 63 21 61 99

contactprp.blf@mpn.msa.fr

Contactez votre Service de Remplacement