

RENFORCER L'ÉQUILIBRE VIE PRIVÉE/VIE PROFESSIONNELLE

Company name : CASTEGNARO - LUS LABORIS LUXEMBOURG

Activity sector : Activités de services administratifs et de soutien

Company category : PME

Description of the action

Le cabinet a créé au courant de l'été 2016 plusieurs groupes de travail dans le but de permettre à l'ensemble de ses collaborateurs de s'exprimer librement et de proposer des solutions autour des thématiques suivantes :

- Equilibre vie privée / vie professionnelle
- Environnement de travail
- Système de rémunération
- Communication interne et externe
- Evaluations annuelles

Context

Dans un souci d'améliorer le bien-être au travail des collaborateurs, notamment à travers un meilleur équilibre vie privée/vie professionnelle, le cabinet a laissé la parole à ses collaborateurs afin d'ajuster leurs désirs sur des sujets identifiés, au fonctionnement de l'entreprise, et ce dans la mesure du possible.

Approach

Suite à une réunion rassemblant tous les collaborateurs, des thèmes prioritaires ont été définis, permettant de créer des groupes de travail. Les groupes de travail ont été constitués en tenant compte des critères suivants : statut (indépendant/salarié), fonctions, lieu de résidence, parentalité, âge, sexe.

Le groupe de travail « équilibre vie privée/vie professionnelle » s'est notamment réuni trois fois afin d'identifier quels besoins privés pouvaient être pris en compte dans le fonctionnement du cabinet, dans le souci d'améliorer les conditions de travail de chacun.

Une fois les besoins identifiés sur base d'un sondage effectué auprès des collaborateurs, le groupe de travail a réfléchi à la manière dont ces besoins pouvaient être intégrés à l'organisation du cabinet et a recherché des solutions concrètes pour les appliquer.

Les besoins suivants ont notamment été identifiés : renforcer la flexibilité du travail, respecter davantage les contraintes privées de chacun, gagner du temps dans l'organisation du travail afin de rentrer plus tôt au domicile, organiser les horaires de travail du secrétariat en rotation.

Une présentation a ensuite été effectuée par le groupe de travail, en premier lieu aux associés pour déterminer quelles solutions étaient effectivement applicables (en octobre 2016), puis à l'intégralité des membres du cabinet (mars 2017).

Lors de la présentation aux collaborateurs, le groupe a rappelé d'une part, le statut d'indépendant de l'avocat et de l'absence de contraintes horaires et d'autre part, les besoins de bon fonctionnement du cabinet pour satisfaire la clientèle. Or, dans le but de répondre aux besoins de flexibilité et de meilleure organisation du travail des collaborateurs, tout en respectant les besoins de fonctionnement du cabinet, le groupe de travail a notamment présenté les moyens suivants :

- Télétravail : rappel des règles et des conditions d'application
- Journées « off » permettant la concentration sur les dossiers sans être dérangés : rappel des règles et des conditions d'application
- Gestion des e-mails internes : vérification avant l'envoi de chaque e-mail interne que chaque destinataire est bien concerné par l'objet

Le groupe de travail a ensuite annoncé la mise en place pour trois salariées du secrétariat, un projet pilote de système de rotation permettant de flexibiliser les horaires de travail. Après trois mois de test, le système de rotation sur trois horaires différents pour les salariées fait désormais partie du fonctionnement du cabinet.

Objectives

- Réduire le stress au travail
- Améliorer la qualité et les conditions de travail
- Accentuer la flexibilité des collaborateurs et salariés du cabinet

Impact

Une meilleure qualité de vie au travail, notamment pour le secrétariat qui fonctionne désormais avec un système de rotation sur trois horaires différents.

« To do »

- Constituer des groupes représentatifs pour l'entreprise (différents profils)
- Désigner un chef de projet pour coordonner le groupe de travail
- Mettre en place une boîte à idées pour chaque groupe de travail
- Tester temporairement les solutions avant d'évaluer leur faisabilité et de les instaurer définitivement

« Not to do »

- Essayer de chercher une solution à chaque idée : il faudra sélectionner les idées les plus pertinentes (qui correspondent à des besoins en général)
- Se laisser déborder par des problèmes pratiques