

Fiches pratiques

Comment nommer les données socio-professionnelles ?

Les données socioprofessionnelles utiles à nommer dans les dossiers d'entreprise, d'actions en milieu de travail ou de suivi de l'état de santé sont les suivantes :

- la civilité,
- le genre,
- la situation familiale,
- les communes,
- les pays,
- les professions,
- les secteurs d'activité,
- le niveau de formation,
- les habilitations électriques et les autorisations de conduites,
- le type de contrat,
- la quotité du temps de travail,
- la qualification de travailleur handicapé ou la notion d'invalidité.