

Pratiques efficaces en SPSTI pour la réalisation de l'offre socle

De la prévention primaire en entreprise au maintien en emploi du travailleur

D'ores et déjà les SPSTI sont en action pour décliner les éléments socles de l'offre. Elle-même est en cours de définition dans ses trois pans :

- les actions de prévention
- le suivi de l'état de santé,
- la prévention de la désinsertion professionnelle.

L'effectivité attendue interroge les pratiques existantes et pourrait nécessiter des adaptations des organisations et des pratiques.

Les Journées Santé Travail seront l'occasion d'identifier et de partager des modalités d'actions, pour répondre plus largement aux attentes et attester de l'efficacité attendue.

Sur ces différentes thématiques, vos regards pourront être pluriels et illustrer, entre autres, les aspects suivants :

- le service rendu aux adhérents (entreprises, salariés, instances),
- la mesure de l'efficacité (résultats au regard des objectifs),
- la mesure de l'efficience (résultats au regard des moyens),
- la mesure de la pertinence (objectifs au regard des moyens),
- l'analyse des objectifs et de leurs fondements scientifiques,
- la communication sur les différents sujets,
- la conséquence sur le sens des métiers et leur projection dans l'avenir,
- l'accompagnement au changement et la répartition des rôles,
- la notion de périmètre (métier, secteur géographique, échelle, ...),
- le bénéfice des partenariats,
- ...



Des témoignages de services seront attendus pour nourrir ces deux journées.

A titre d'exemples, les communications sur un diagnostic territorial pertinent, un projet de service refondé, des exemples d'organisation d'AMT, des suivis d'indicateurs au long court, des cartographies de processus, des actions systématisées vers un public identifié, les systèmes d'information, la nouvelle répartition des rôles, des mutualisation interservices, contribution à des actions de santé publique etc.

Chacun est invité à adresser une proposition de communication à propos des thèmes et sous-thèmes suivants :

PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Vous pourrez témoigner notamment de l'accompagnement des entreprises dans l'évaluation des risques et leur prévention, en intégrant les nouvelles exigences réglementaires et les bénéfices obtenus en prévention pour les entreprises :

1. **Programmation et organisation mises en place pour l'action en milieu de travail.**
2. **Démarche proactive en termes de prévention en santé au travail.**
3. **Articulation DUERP / FE – moyens mis en œuvre, organisation, résultats attendus et obtenus.**

PROPOSER UNE COMMUNICATION

Appel à communication

4. Adaptation de la fiche d'entreprise.
5. Actions individuelles ou collectives (étude de poste, sensibilisation, aménagement de poste, ...).
6. Parcours de prévention.
7. Répartition des rôles.
8. Utilisation des outils et aides mis à disposition par les partenaires.
9. Participation aux réunions des instances représentatives des salariés.

SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ

Vous pourrez décrire la manière dont est mise en œuvre le suivi de l'état de santé dans le contexte démographique actuel des professionnels de santé, en optimisant le recours aux compétences de chacun :

1. Organisation des visites.
2. Téléconsultation.
3. Mutualisation et partage de temps médical entre territoires.
4. Délégations et protocoles.
5. Suivi collectif (différentes visites, actions de formation et de prévention, saisonniers, intérimaires, ...).

PRÉVENTION DE LA DÉSINSERTION PROFESSIONNELLE ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Vous pourrez illustrer la prévention de la désinsertion professionnelle à l'aune des objectifs, des attendus, des moyens disponibles et des résultats obtenus :

1. Partenariat et orientation vers les acteurs du maintien en emploi.
2. Cartographie des partenariats.
3. Fonctionnement de la cellule PDP interne, modalités de sollicitation et d'alerte.
4. Accompagnement social.
5. Lien entre l'état de santé et la prévention de la désinsertion professionnelle (indicateurs prédictifs).
6. Appropriation de la visite de mi-carrière par les SPSTI.
7. Retour d'expérience de la participation aux rendez-vous de liaison.
8. Accompagnement à l'essai encadré et aux conventions de rééducation professionnelle en entreprise.
9. Du passage de l'individuel au collectif / du maintien en emploi à la prévention primaire.
10. Cotation du risque de désinsertion professionnelle / de l'utilisation des scoring de PDP.

Le résumé est à envoyer par courriel à l'attention du Docteur Corinne LETHEUX à l'adresse suivante : resume-jst@presanse.fr au plus tard le 31 mars 2023

Nous vous invitons dès à présent à nous faire parvenir vos résumés.

Les communications bénéficiant d'un caractère transférable, ainsi que celles qui incluent un volet évaluation, seront privilégiées.

PROPOSER UNE COMMUNICATION

Appel à communication

Consignes pour la rédaction

Pour la réussite de cette manifestation, nous vous demandons de respecter les consignes ci-dessous. Nous vous rappelons que les communications durent 15 minutes, suivies de 5 minutes d'échange avec la salle.

Nous vous invitons à nous adresser vos résumés le **31 mars 2023 au plus tard**.

Le résumé doit figurer dans le cadre résumé, au format Word, accessible sur le site Internet de Présanse.

Chaque résumé doit comporter un titre informatif, la liste des auteurs et un texte structuré.

Titre du résumé : en lettres majuscules et au maximum 75 caractères espaces compris.

Auteurs : pour chaque auteur, indiquer en lettres majuscules son nom suivi de son prénom et sa fonction. Séparer par une virgule chaque auteur. Souligner le nom de l'intervenant. Il est rappelé qu'un seul intervenant pourra intervenir en tribune.

Service(s) d'appartenance des auteurs : si plusieurs SPSTI sont cités, faire figurer, après le prénom de chaque auteur, un renvoi de chiffre entre parenthèses, en exposant.

Texte : 3 000 caractères espaces compris, hors titre et liste des auteurs.

Le résumé doit être rédigé avec une police de caractère « ARIAL », taille 11 ou « HELVETICA », taille 11, en simple interligne.

Le texte du résumé doit être rédigé en respectant le plan suivant :

- ▶ Introduction / Objectif,
- ▶ Méthodologie,
- ▶ Résultats obtenus,
- ▶ Discussion des résultats / Conclusion.

Support de présentation : PowerPoint compatible 97-2003 (Format 16/9).

Adresse pour la correspondance : l'adresse pour la correspondance doit correspondre à celle de l'auteur-orateur/intervenant. Cette adresse électronique sera mentionnée en fin de résumé, sauf opposition formulée, afin que les personnes souhaitant échanger sur le thème représenté puissent contacter directement le(s) auteur(s) à l'issue des Journées Santé Travail 2023.

Calendrier :

Les prochaines Journées Santé-Travail de Présanse auront lieu les 10 et 11 octobre 2023, au Grand-Hôtel à Paris.

La présentation d'une communication implique la participation à l'ensemble des journées, ceci afin de favoriser les échanges tout au long de cette manifestation.

La date limite de réception des résumés est fixée au **31 mars 2023**. Les décisions d'acceptation parviendront aux auteurs au plus tard début juillet 2023.

Le texte intégral de la communication retenue (quatre pages A4 au maximum) devra être adressée avant le **18 août 2023**, au format Word, en police caractères « ARIAL 11 » ou « HELVETICA 11 » en simple interligne, pour publication dans les Actes des Journées Santé Travail, et le support de de présentation (PowerPoint compatible 97-2003) au plus tard le **15 septembre 2023**.

Certaines communications pourront être retenues sous forme de E-poster, qui est une version électronique du poster traditionnel. En outre, si votre communication est retenue sous ce format, vous aurez la possibilité de la présenter, en tribune et en trois minutes, votre E-poster dans une session dédiée.

Appel à communication

Cadre résumé (accessible au format Word sur le site Internet de Présanse)

Titre du résumé (en lettres majuscules - 75 caractères espaces compris maximum) :

Auteur(s) (souligner le nom de l'intervenant) :

Cadre résumé (rester dans la limite du cadre - 3 000 caractères espaces compris maximum) :

Introduction / Objectifs :

Méthodologie :

Résultats obtenus :

Discussion des résultats / Conclusion :

Support de présentation :

- ▶ projection assistée par ordinateur
- ▶ autre (nous consulter)

Adresse professionnelle de l'intervenant pour la correspondance :

Service :

Nom : Prénom :

Fonction :

Adresse :

Tel. (ligne directe) : Portable :

Adresse électronique :

J'autorise mon adresse électronique à figurer dans le livre des résumés.