

Exigences posées aux sociétés de conseil et conseillères et conseillers indépendants Friendly Work Space Job-Stress-Analysis

Situation initiale

Promotion Santé Suisse propose aux entreprises suisses différents outils destinés à la gestion de la santé en entreprise.

Compte tenu de la demande croissante de ces prestations ainsi que de la stratégie visant à obtenir des effets de multiplication, Promotion Santé Suisse (ci-après PSCH) renvoie à une liste de conseillères et conseillers familiarisés avec ses outils.

Le présent cahier des charges définit les exigences posées aux conseillères et conseillers répertoriés dans l'annuaire en ligne de PSCH.

Marche à suivre après admission

Tous les ans, PSCH vérifie que les conseillères et conseillers respectent ses exigences. Pour l'attester, les conseillères et conseillers donnent à une cliente ou un client de leur choix un formulaire de feedback de PSCH. Les conseillères et conseillers le retransmettent ensuite à PSCH avec l'accord de la cliente ou du client. Ce formulaire permet à PSCH de voir si les conseillères ou conseillers utilisent activement l'outil pour leurs prestations de conseil et si la cliente ou le client est satisfait de ces dernières. La Fondation décline néanmoins toute responsabilité pour les prestations de conseil, étant donné que les conseillères et conseillers agissent pour leur propre compte, indépendamment de PSCH.

Autres principes

En cas d'infraction aux dispositions ci-après, PSCH est en droit de résilier en tout temps la collaboration avec une conseillère ou un conseiller. Les décisions de PSCH relatives à l'admission des conseillères et conseillers ou la collaboration avec ces derniers ne sont pas contestables.

Aspects financiers

La participation à une formation continue/des cours de mise à jour proposés par PSCH est considérée comme un investissement, que la conseillère ou le conseiller prend à sa charge. L'inscription à l'annuaire en ligne est gratuite. Les conseillères ou conseillers doivent simplement fournir les preuves annuelles de leurs activités.

A. Critères d'admission

La décision d'admission est prise sur dossier. La satisfaction des critères suivants est déterminante à cet égard:

1. La conseillère ou le conseiller possède une formation ou une expérience pratique équivalente en matière de développement organisationnel.
2. La conseillère ou le conseiller a suivi la formation continue «Stress/burn-out: détecter les problèmes d'absentéisme suffisamment tôt» ou dispose du savoir-faire correspondant (p. ex. en ayant joué un rôle déterminant lors du développement de l'outil Friendly Work Space Job-Stress-Analysis).
3. La conseillère ou le conseiller a réalisé une mesure d'évaluation du stress dans une entreprise. Le sondage a obligatoirement été réalisé à l'aide du FWS Job-Stress-Analysis. La société de conseil a effectué le sondage FWS Job-Stress-Analysis soit en étroite collaboration avec la cliente ou le client, soit dans sa propre entreprise¹.

¹ Si FWS Job-Stress-Analysis a été mis en œuvre dans sa propre entreprise, la personne supérieure/responsable de projet remplit le formulaire de feedback client.

B. Attestations de qualité

Les attestations suivantes doivent être remplies pour que l'inscription dans l'annuaire reste justifiée:

1. La société de conseil dans son ensemble ou la conseillère ou le conseiller indépendant fournit chaque année une nouvelle référence client², qui confirme que l'outil FWS Job-Stress-Analysis a bien été présenté à une cliente ou un client avec ses opportunités et ses exigences. Dans ce cas, un conseil réalisé à bas seuil (niveau prise de contact/acquisition, sensibilisation) est suffisant.
2. La société de conseil dans son ensemble ou la conseillère ou le conseiller indépendant fournit tous les trois ans une référence client attestant qu'elle ou il a bien accompagné une entreprise pendant la planification et la mise en œuvre du FWS Job-Stress-Analysis. Il peut également s'agir d'un entretien de suivi, c'est-à-dire que la cliente ou le client a déjà été conseillé au préalable.
3. En cas de nouveautés d'ordre majeur concernant FWS Job-Stress-Analysis, la conseillère ou le conseiller ou d'autres représentants de la société de conseil sont tenus de suivre un cours de mise à jour proposé par PSCH, si cette dernière l'exige. La participation doit se faire dans l'année qui suit l'entrée en vigueur du changement.

C. Comportement

1. La conseillère ou le conseiller actualise même son profil utilisateur (liens, etc.) dans l'annuaire en ligne de PSCH.
2. La conseillère ou le conseiller décide même de publier la référence client annuelle dans l'annuaire en ligne (ce qui lui permet de se démarquer d'autres conseillères et conseillers) ou si uniquement PSCH est autorisée à consulter cette information confidentielle.
3. La conseillère ou le conseiller fournit avant le 31 janvier les attestations de qualité nécessaires au titre de l'année précédente, conformément au point B (1-3). Une remise tardive de ces attestations entraîne la désactivation de son inscription au 1^{er} février. Un forfait administratif de CHF 150.00 est prélevé pour une réactivation ultérieure.
4. La conseillère ou le conseiller étudie soigneusement le mandat avec la cliente ou le client sans faire de promesses de réussite irréalistes. Toutes ces informations sont précisées dans le formulaire de feedback client mis à disposition par PSCH.
5. La conseillère ou le conseiller fait preuve de loyauté concernant les outils et la politique de PSCH et aborde toute insatisfaction éventuelle directement avec la Fondation.

² A l'aide du formulaire de feedback client établi par PSCH.

³ Idem. Voir note de bas de page 1.

