

Cancer et travail

Analyse d'emploi

v 11.12.20F

Cancer et travail

www.Cancerandwork.ca/fr/

Tiré de BC Cancer Agency, [Cancer and Returning to Work: A Practical Guide for Cancer Patients](#)



Consignes :

En règle générale, votre médecin aura à remplir des formulaires provenant de votre employeur ou de votre compagnie d'assurance et portant sur votre capacité à reprendre le travail et votre état de préparation. L'analyse d'emploi l'aidera à mieux comprendre votre aptitude à accomplir vos anciennes tâches ou d'autres tâches proposées par votre employeur. Elle peut aussi aider votre médecin à définir des limites en fonction desquelles il faudra prévoir des mesures d'adaptation. En fonction de ses recommandations, votre employeur déterminera s'il dispose d'un poste pour vous ou s'il peut faire les changements indispensables à votre retour au travail. L'évaluation du médecin sert également à déterminer votre admissibilité à l'assurance.

C'est parti! Commencez votre évaluation à la page suivante.

Évaluation portant sur le cancer et le travail

1. Force physique

Lisez les quatre descriptions ci-dessous. Cochez ensuite la case correspondant le mieux aux exigences physiques associées à votre emploi. Si vous changez de travail, prenez en compte vos nouvelles tâches.

Intensité physique ¹	Charges manipulées	Exemples de tâches types
Moindre	Jusqu'à 5 kg (11 lb)	<ul style="list-style-type: none"> Examen et analyse de données financières Vente d'assurances à des clients Réalisation d'études de faisabilité économiques et technique
Légère	De 5 kg (11 lb) à 10 kg (22 lb)	<ul style="list-style-type: none"> Réparation de semelles, de talons et autres sections de chaussures Rangement de documents dans des tiroirs et des armoires Cuisine
Medium	De 10 kg (22 lb) à 20 kg (44 lb)	<ul style="list-style-type: none"> Réglage et utilisation de machines de finissage ou finition de meubles à la main Mesure, coupe et pose de papier peint Réglage, remplacement ou réparation de composants mécaniques ou électriques
Forte	Plus de 20 kg (44 lb)	<ul style="list-style-type: none"> Utilisation et entretien d'équipement de pont et autres tâches sur le pont de navires Transfert de ciment à la pelle dans des bétonnières Mesure, coupe et pose de cloisons sèches sur des murs et des plafonds

1) Quel est le degré d'intensité physique associé à votre emploi?

- Moindre
 Légère
 Moyenne
 Forte

2) Are you currently able to meet the physical demands marked above?

- Totalement
 Partiellement
 Non

Parfait! Vous avez terminé la partie 1.

2. Exigences physiques

*Jamais : Ne fait pas partie de vos tâches Occasionnellement : De 1 à 2 h par jour
Fréquemment : De 3 à 5 h par jour Constamment : Au moins 6 h par jour*

1. Utilisation des doigts

Ramasser, pincer ou travailler avec les doigts plutôt qu'avec la main entière ou le bras, comme dans la manutention.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

2. Manipulation

Saisir, tenir, attraper, tourner ou travailler avec une ou deux mains. Les doigts ne participent à la tâche qu'en tant que prolongement de la main, comme pour tourner un commutateur ou changer de vitesse au volant.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

3. Extension

Étendre la main et le bras, avec pleine extension du coude. Le mouvement peut être dirigé vers l'avant, en hauteur, sur le côté et transversalement par rapport au corps.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

4. Toucher

Percevoir les attributs d'objets, comme le volume, la forme, la température ou la texture en les touchant avec la peau, principalement du bout des doigts.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

5. Vision

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

*Jamais : Ne fait pas partie de vos tâches Occasionnellement : De 1 à 2 h par jour
Fréquemment : De 3 à 5 h par jour Constamment : Au moins 6 h par jour*

6. Reconnaissance des couleurs

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

7. Audition

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

8. Parole

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

9. Goût et odeur

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

10. Position debout

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

11. Position assise

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

*Jamais : Ne fait pas partie de vos tâches Occasionnellement : De 1 à 2 h par jour
Fréquemment : De 3 à 5 h par jour Constamment : Au moins 6 h par jour*

12. Marche

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

13. Action de grimper

Monter et descendre en s'aidant des pieds, des jambes, des mains, des bras et du corps.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

14. Escaliers (montée et descente)

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

15. Traction

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

16. Équilibre

Maintenir l'équilibre pour éviter de tomber lors de la marche, debout, en position accroupie ou en courant sur des surfaces étroites, glissantes ou instables.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

17. Flexion

Se pencher vers l'arrière et vers l'avant en courbant la colonne vertébrale au niveau de la taille, ce qui nécessite la pleine utilisation des membres inférieurs et des muscles du dos.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

*Jamais : Ne fait pas partie de vos tâches Occasionnellement : De 1 à 2 h par jour
Fréquemment : De 3 à 5 h par jour Constamment : Au moins 6 h par jour*

18. **Agenouillement**

Plier les jambes aux genoux de manière à se reposer sur un ou deux genoux.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

19. **Position courbée (à la taille)**

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

Bien! Vous en êtes à **plus du quart**. Passons maintenant à la partie 3.

3. Caractéristiques

*Jamais : Ne fait pas partie de vos tâches Occasionnellement : De 1 à 2 h par jour
Fréquemment : De 3 à 5 h par jour Constamment : Au moins 6 h par jour*

1. Direction, contrôle, planification

Assumer la création de plans et de procédures dans le cadre de projets, négocier avec des personnes ou des groupes, superviser des travailleurs.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

2. Tâches cycliques courtes et répétitives

Effectuer de manière répétée quelques tâches routinières et peu demandantes en suivant des procédures, une séquence ou un rythme laissant peu de place au changement ou aux interruptions. L'interaction avec d'autres personnes est présente lorsqu'elle est routinière, continue ou obligatoire.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

3. Influence sur les autres

Écrire, démontrer ou parler pour persuader d'autres personnes de changer leur comportement, leur jugement ou leur opinion, pour participer à une activité ou pour acheter un bien ou un service donné.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

4. Adaptation

S'adapter à de fréquents changements dans des tâches faisant intervenir des aptitudes, des technologies, des procédures, des conditions de travail, des exigences physiques ou un degré d'attention différents, sans perdre son efficacité ni son calme.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

*Jamais : Ne fait pas partie de vos tâches Occasionnellement : De 1 à 2 h par jour
Fréquemment : De 3 à 5 h par jour Constamment : Au moins 6 h par jour*

5. Expression de sentiments

Faire preuve de créativité et d'affirmation en exprimant des sentiments, des idées ou des faits de son propre point de vue; traiter un sujet avec imagination plutôt que de manière factuelle; exprimer des idées ou des sentiments en créant (p. ex. écriture, peinture, composition, sculpture, décoration ou invention).

Interpréter des œuvres par l'arrangement, la direction de musiciens, l'utilisation d'instruments de musique, la chorégraphie, l'interprétation sur scène, la mise en scène et la critique.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

6. Isolement (travailler seul)

Travailler dans un milieu qui exclut régulièrement les relations personnelles pendant de longues périodes à cause d'obstacles physiques ou de la distance.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

7. Travail sous la pression

Affronter des situations dangereuses pour le travailleur ou d'autres personnes.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

8. Respect des normes et des tolérances

Respecter et atteindre avec exactitude des niveaux de rendement définis à l'aide d'instruments, d'outils et de machines de mesure de précision afin d'obtenir les dimensions exactes; rédiger des rapports verbaux et électroniques fidèles; et se servir de spécifications et d'instruments précis pour respecter des normes définies.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

Jamais : Ne fait pas partie de vos tâches *Occasionnellement : De 1 à 2 h par jour*
Fréquemment : De 3 à 5 h par jour *Constamment : Au moins 6 h par jour*

9. Respect des consignes

Effectuer les tâches en respectant à la lettre les consignes données et en écartant toute action indépendante ou tout jugement lors de la résolution de problèmes.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

10. Interaction avec les autres

Gérer des relations interpersonnelles au travail autres que la transmission de consignes pour l'exécution de tâches.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

11. Jugements et prise de décisions

Résoudre des problèmes, procéder à des évaluations ou atteindre des conclusions et prendre des décisions en fonction de critères subjectifs ou objectifs, comme les cinq sens, les connaissances, l'expérience ou des données quantifiables ou factuelles.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

12. Collaboration avec les autres

Travailler et communiquer avec les autres, y compris en négociant et en assumant certaines tâches au sein de l'équipe.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

Formidable! Vous avez terminé **3 sections sur 5**. Passez à la partie 4.

4. Exigences psychologiques et cognitives

*Jamais : Ne fait pas partie de vos tâches Occasionnellement : De 1 à 2 h par jour
Fréquemment : De 3 à 5 h par jour Constamment : Au moins 6 h par jour*

1. Autosupervision

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

2. Supervision d'autrui

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

3. Attention aux détails

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

4. Contraintes de temps

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

5. Tâches simultanées

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

6. Distractions (bruit ambiant et interruptions)

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

*Jamais : Ne fait pas partie de vos tâches Occasionnellement : De 1 à 2 h par jour
Fréquemment : De 3 à 5 h par jour Constamment : Au moins 6 h par jour*

7. Facilité verbale

S'exprimer avec clarté et rapidité.

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

8. Traitement rapide de l'information

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

9. Travail en quart de nuit

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

10. Collaboration avec les autres

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

11. Situations émotionnelles (tensions au travail)

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

12. Situations conflictuelles

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

*Jamais : Ne fait pas partie de vos tâches Occasionnellement : De 1 à 2 h par jour
Fréquemment : De 3 à 5 h par jour Constamment : Au moins 6 h par jour*

13. Responsabilité et reddition de comptes

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

14. Lecture

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

15. Écriture

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

16. Connaissances informatiques

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

17. Arithmétique

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

18. Aptitudes à la communication

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

Fantastique! Vous en êtes **aux trois quarts**. Passez à la partie suivante.

5. Conditions du milieu

*Jamais : Ne fait pas partie de vos tâches Occasionnellement : De 1 à 2 h par jour
Fréquemment : De 3 à 5 h par jour Constamment : Au moins 6 h par jour*

1. Intensité du bruit

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

2. Vibrations

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

3. Températures extrêmes (élevées et basses)

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

4. Humidité

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

5. Qualité de l'air

Fumées, odeurs néfastes, poussière, brouillards, gaz, mauvaise ventilation.

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

6. Dangers

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

*Jamais : Ne fait pas partie de vos tâches Occasionnellement : De 1 à 2 h par jour
Fréquemment : De 3 à 5 h par jour Constamment : Au moins 6 h par jour*

7. Maniement de machines ou d'équipement

Indispensable : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

8. Radiations

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

9. Particules dans l'air

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

10. Sang ou fluides corporels

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

11. Maladies transmissibles

Exposition accrue à des rhumes, gripes et autres maladies.

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

12. Expositions à des produits toxiques et caustiques

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

*Jamais : Ne fait pas partie de vos tâches Occasionnellement : De 1 à 2 h par jour
Fréquemment : De 3 à 5 h par jour Constamment : Au moins 6 h par jour*

13. Explosifs

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

14. Risques électriques

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

15. Narcotiques/produits pharmaceutiques réglementés

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

16. Latex

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

17. Odeurs

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

18. Autre (préciser) :

Exposition : Jamais Occasionnellement Fréquemment Constamment

Tolérance actuelle : Capable Capable en partie Incapable S.O.

Félicitations!

✓ **Vous avez fini de remplir le formulaire d'évaluation portant sur le cancer et le travail!**

Vous pouvez maintenant passer à l'analyse sur le cancer et les tâches professionnelles. Voici comment procéder (vous trouverez un exemple à la page suivante) :

1) Dressez la liste de toutes vos tâches :

Inscrivez toutes les tâches faisant partie du poste que vous allez occuper dans la colonne « Tâches de l'emploi ». Prenez en compte toutes les tâches et les responsabilités associées, ainsi que le contexte dans lequel vous les réalisez.

2) Estimez le temps nécessaire à chaque tâche :

Pour chaque tâche mentionnée, estimez sa durée en pourcentage. Par exemple, si vous êtes serveuse de restaurant, il se peut que vous passiez 30 % de votre quart à débarrasser des tables.

3) Recensez les tâches essentielles :

Indiquez les tâches essentielles et non essentielles, en inscrivant E pour les premières et NE pour les deuxièmes. Pour vous aider, posez-vous les questions suivantes :

- Cette tâche pourrait-elle être confiée à un autre employé ou à l'employeur?
- Combien de temps est-ce que j'y consacre?
- Quelles sont ses répercussions sur la réalisation du travail?
- Cette tâche permet-elle de faire le travail?
- À quel point l'exécution de cette tâche influence-t-elle le rendement des autres employés?
- Occupez-vous un emploi hautement qualifié?
- Que se passera-t-il si vous ne pouvez pas effectuer la tâche?
- Quelles sont les tâches essentielles de l'avis de l'employeur?

4) Classez les tâches :

Classez les tâches de la plus importante à la moins importante.

Exemple d'analyse sur le cancer et les tâches professionnelles.

Voici un exemple de formulaire d'analyse sur le cancer et les tâches professionnelles qui a été rempli :

Tâches de l'emploi (exemples)	% du temps consacré à la tâche	Indiquez E si la tâche est essentielle ou NE si elle est non essentielle	Classez les tâches par ordre d'importance 1 = la plus importante 2 = la 2e en ordre d'importance (continuez pour classer chaque tâche)
Servir les clients	4 heures par quart de 8 heures = 50 %	E	1
Débarrasser et nettoyer des tables	1 heure par quart de 8 heures = 12,5%	E	3
Nettoyer à la fin du quart	1/2 heure par quart de 8 heures = 6,3 %	NE	4
Faire de la monnaie et calculer le total des pourboires	1 heure par quart de 8 heures = 12,5%	E	2

Maintenant, commencez votre propre analyse sur le cancer et les tâches professionnelles à la page suivante.

Félicitations!

✓ **Vous avez rempli le formulaire d'analyse!**

Vous avez maintenant tous les renseignements nécessaires pour récapituler vos résultats.

Remplissez le formulaire du récapitulatif de l'analyse sur le cancer et les tâches professionnelles aux pages suivantes pour mieux planifier votre retour au travail. Ce récapitulatif comprend :

1. Une explication des exigences propres à votre emploi tirée du tableau précédent;
2. Un résumé des obstacles actuels associés aux comportements, aux compétences et aux aptitudes nécessaires et votre niveau actuel. Cette partie aidera vos fournisseurs de santé à comprendre vos besoins;
3. Un outil pour analyser les comportements, les compétences et les aptitudes qui devraient faire l'objet de mesures d'adaptation de la part de l'employeur.

Vous trouverez un exemple de formulaire de récapitulatif rempli à la page suivante.

Exemple de récapitulatif de l'analyse sur le cancer et les tâches professionnelles

Exemple Partie 1 sur 3 : Renseignements personnels et professionnels

Vous trouverez un formulaire vierge à remplir à la page 25. Référez-vous à cet exemple.

Nom de l'employé : Monique Lafrance		Date du formulaire : 9 / mars / 2014 <small>Jour Mois Année</small>	
Titre de l'emploi : Serveuse		Formulaire rempli par : Gérant du restaurant	
Nombre d'heures par semaine : 20	Horaire de travail : De 18 à 23 heures, du mardi au samedi (quarts de 5 heures)		
Job status: <input checked="" type="radio"/> Permanent à temps plein <input type="radio"/> Permanent à temps partiel <input type="radio"/> Temporaire ou à durée déterminée <input type="radio"/> Occasionnel		Avantages sociaux : <input checked="" type="radio"/> Aucun <input type="radio"/> Invalidité de longue durée <input type="radio"/> Assurance emploi <input type="radio"/> Régime de pensions du Canada ou autre	
Conditions du milieu de travail : - Odeurs de cuisine - Commandes (températures extrêmes, chaleur)			

Exemple Partie 2 sur 3 : Compréhension du poste

Tâches essentielles :					
Description de la tâche	% du quart	Caractéristiques	Physiques	Psychologiques et cognitives	Problème potentiel
Prendre les commandes	30 %	Adaptation Interaction avec les autres Travail sous pression	Travail léger (debout) Utilisation des doigts (écrire à la main) Vision Audition	Contraintes de temps Facilité verbale Distractions (autres personnes arrivant ou formulant des demandes) Exposition à des situations conflictuelles	Aucun
Servir les clients	30 %	Comme ci-dessus	Intensité légère : Lever jusqu'à 9 kg (20 lb) Fréquent : Marche, station debout, manipulation et sensations	Comme ci-dessus	Fatigue Problème : Ne peut pas rester debout/ marcher pendant plus d'une heure

			Extension à l'occasion		
Débarrasser les tables	30 %	Travail sous pression	Comme ci-dessus		Comme ci-dessus
Tâches non essentielles :					
Description de la tâche	% du quart	Caractéristiques	Physiques	Psychologiques et cognitives	Problème potentiel
Ranger les plats dans les placards	5 %		Intensité légère : Se tenir debout, étirer le corps, lever des objets au-dessus de la tête		Incapable de lever des objets au-dessus de la tête
Faire du café	5 %		Intensité légère : Se tenir debout et étirer le corps		Aucun

Exemple Partie 3 sur 3: Résultats du récapitulatif

Récapitulez vos obstacles au retour au travail :

Capable de rester debout/marcher 4 heures au maximum par quart de travail

Incapable de lever les bras au-dessus de la tête

Récapitulez les tâches essentielles et non essentielles en vue de l'adaptation :

ESSENTIEL : La prise de commande et le service aux tables exigent de marcher et de se tenir debout. Je ne peux le faire qu'un maximum de 4 heures par jour.

NON ESSENTIEL : Je ne peux pas ranger les plats en hauteur dans des placards.

Formulaire du récapitulatif de l'analyse sur le cancer et les tâches professionnelles

Partie 1 sur 3 : Renseignements personnels et professionnels

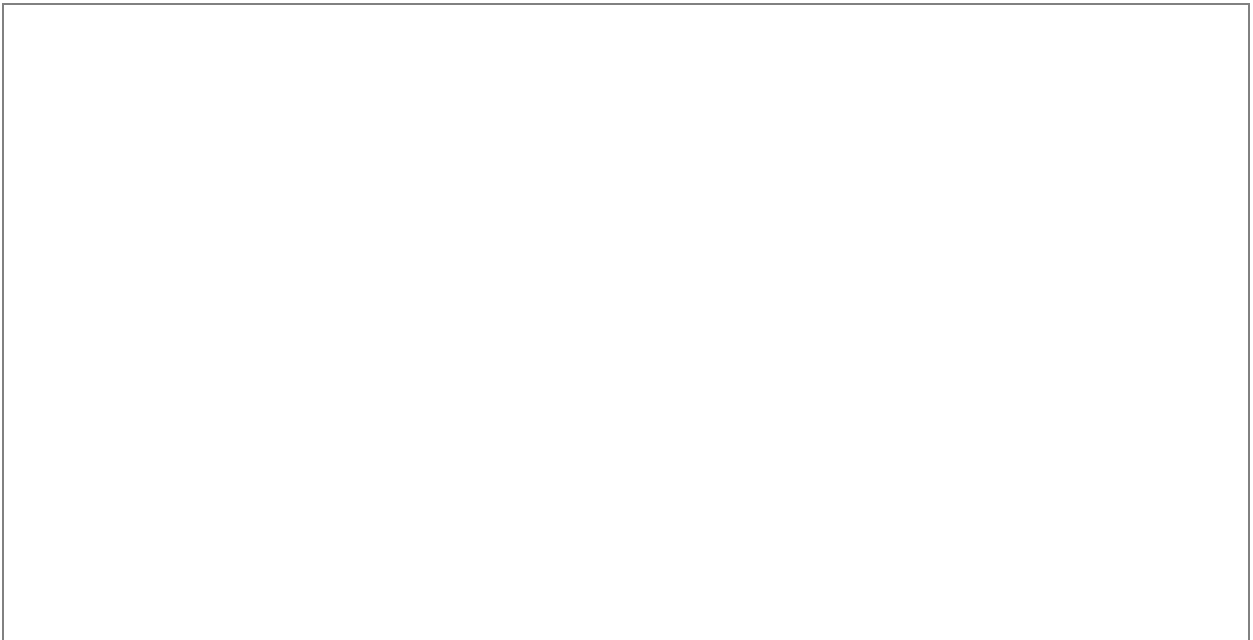
Nom de l'employé :		Date du formulaire : ____ / ____ / ____ Jour Mois Année	
Titre de l'emploi :		Formulaire rempli par :	
Nombre d'heures par semaine :	Horaire de travail :		
Statut : <input type="radio"/> Permanent <input type="radio"/> Temporaire ou à durée déterminée <input type="radio"/> Occasionnel		Avantages sociaux : <input type="radio"/> Aucun <input type="radio"/> Invalidité de longue durée <input type="radio"/> Assurance emploi <input type="radio"/> Régime de pensions du Canada ou autre	
Conditions du milieu de travail :			

Partie 3 sur 3 : Résultats du récapitulatif

Récapitulez vos obstacles au retour au travail :



Récapitulez les tâches essentielles et non essentielles en vue de l'adaptation :



Félicitations!

✓ **Vous avez fini de remplir le formulaire du récapitulatif portant sur le cancer et le travail!**

Voici nos recommandations pour les étapes suivantes :

Examinez le récapitulatif de l'analyse sur le cancer et les tâches professionnelles avec votre médecin.

Points à aborder avec lui :

1. Informez-le des obstacles que vous anticipez au travail.
2. Demandez-lui ce que vous pouvez faire pour améliorer votre fonctionnement.
3. Demandez-lui à quoi s'attendre concernant votre rétablissement (jusqu'à quel stade et après combien de temps).
4. Sondez-le pour obtenir le maximum de renseignements sur ce que vous pouvez faire au travail.

Si votre médecin n'a pas de réponse à vous donner, demandez-lui à qui vous pourriez les poser (spécialiste, neuropsychologue, physiothérapeute, ergothérapeute, kinésiologue et spécialiste de la réadaptation).

Autres ressources

Consultez votre praticien local pour lui demander des conseils sur votre retour au travail.

Vous trouverez également de nombreuses ressources sur le site Web www.Cancerandwork.ca/fr/.

Le contenu de ce formulaire d'évaluation de l'emploi est tiré de documents de BC Cancer Agency, copyright (c) 2014, utilisés avec autorisation.



¹ Les exigences en matière de force sont tirées du Guide sur les carrières (GC) de la Classification nationale des professions 2011, une production conjointe de Statistiques Canada et Emploi et Développement social Canada, Ottawa, Canada.