



LES ASPECTS DE L'EMPLOI souvent oubliés *

Une des exigences clés requises pour évaluer le travail d'une façon neutre aux fins de l'équité salariale est de rendre le travail des femmes visible. Une façon de s'assurer que le travail des femmes et le travail d'hommes est plus visible est d'inclure des aspects de travail qui sont souvent oubliés ou ignorés. Beaucoup de ces aspects de travail sont associés avec le travail traditionnellement fait par les femmes. La liste suivante peut vous guider vers d'autres aspects de travail qui ont été oubliés ou sous-estimés dans votre lieu de travail.

Quand vous préparez une description d'emploi ou vous répondez à un questionnaire :
Assurez-vous que chaque aspect qui appartient à votre travail est inclus.

Quand vous développez ou utilisez un système d'évaluation des emplois :
Assurez-vous que ces aspects sont évalués par votre système.

L'HABILETÉ

- raisonnement analytique
 - exploitation et entretien de plusieurs types différents d'appareils de bureau et de fabrication
 - dextérité manuelle exigée pour pratiquer les injections, dactylographier ou dessiner
 - rédaction des lettres pour d'autres personnes, et relecture et correction du travail de tiers
 - constitution et mise à jour de systèmes manuels et automatisés de classement, gestion et épuration des archives
 - formation et orientation du personnel nouvellement embauché
 - administration de médicaments à des malades
 - coordination spéciale du corps ou l'usage expert des doigts et des mains
 - lire des formulaires
 - fournir des services personnels tel qu'arranger les vacances, manier des comptes de la maison,
 - utiliser une variété de logiciels d'ordinateur et formats de base de données
 - créer des documents
 - communiquer avec personnes bouleversées, en colère ou irrationnels
 - traiter des plaintes
 - innover, développer de nouvelles procédures, des solutions ou des produits
 - coordination d'une variété de responsabilités autre que ' autre personnel ou personnes '
 - développer ou coordonner les horaires de travail pour les autres
 - décider le contenu et le format de rapports et présentations
-

L'EFFORT - mental et physique

- adaptation à l'évolution rapide de la technologie bureautique ou industrielle
 - concentration pendant des périodes prolongées devant des terminaux d'ordinateurs, des bancs de laboratoire et du matériel de fabrication
 - exécution de séquences complexes de tâches industrielles exigeant une bonne coordination des yeux et des mains
 - prestation de services à plusieurs personnes ou départements, de façon à respecter des échéances nombreuses et simultanées
 - soulèvement fréquent de fournitures de bureau ou médicales, de marchandises destinées à la vente au détail ou de personnes blessées, des malades ou des enfants
 - soulèvement lourd (par exemple, emballer des marchandises pour cargaison)
 - soulèvement fréquent et se courber (par exemple, travail de soin à l'enfance)
 - longues périodes d'isolement et/ou du voyage
 - s'asseoir pour de longues périodes de temps à un poste de travail, par exemple en travaillant sur un clavier
 - subir des demandes de travail irrégulières ou multiples
-

LA RESPONSABILITÉ

- planifier, résoudre des problèmes, fixer des objectifs et des buts
 - soins à prodiguer à des malades, à des enfants ou à des personnes séjournant dans des établissements
 - protection de la confidentialité
 - remplacement de supérieurs hiérarchiques en leur absence
 - représentation de l'entreprise dans les rapports avec les clients et le grand public
 - supervision du personnel
 - prise en charge des conséquences d'erreurs pour l'entreprise
 - prévention de l'endommagement éventuel du matériel
 - gérer les fonds pour les dépenses du bureau
 - former et orienter de nouveaux employés
 - garder les endroits publics tel que les salles d'attente et les bureaux organisés
 - traiter les situations nouvelles et inattendues
 - contacte avec les autres - intérieurement, extérieurement
-

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

- stress causé par le bruit dans un aménagement ouvert ou par le surpeuplement d'un bureau
 - exposition à la maladie et au stress dans le cadre des soins prodigués aux malades
 - l'abus physique ou verbal des personnes en colère, troublées ou irrationnelles
 - nettoyage de bureaux, de magasins, de machines et de salles d'hôpital
 - l'exposition à et disposition de fluides du corps
 - l'exposition aux maladies communicables
 - l'exposition à la saleté de machines de bureau et des provisions
 - l'exposition au stress pour les yeux par rapport aux terminaux d'ordinateur
 - ajustement à une variété d'environnement de travail de façon continue
-

La Commission de l'équité salariale

La présente fiche est offerte à titre de renseignement seulement et ne vise pas à limiter les fonctions des agents de révision ou celles du Tribunal de l'équité salariale lorsqu'ils règlent un cas. Veuillez consulter la Loi sur l'équité salariale pour une interprétation exacte.