|  |
| --- |
| **Exemple de fiche de poste Commissaire de parcours / Starter****Quelles précautions prendre lors de la reprise du travail pour lutter contre la propagation du Covid 19 ?** |
| **Risques de transmission** | * **Quand vous êtes touché(e) par un postillon ou une gouttelette contaminée**
* **Quand vous portez vos mains ou un objet contaminé au visage (mains non lavées, surfaces contaminées telles que objets, cartons ou poignées ; le virus peut survivre de quelques heures à quelques jours**
* **Quand vous mangez, buvez, fumez ou vapotez, si vous avez les mains sales ou que vous partagez des aliments, des bouteilles ou verres ou tasses avec d’autres**
* **Lors d’un contact de la main vers la bouche, le risque est très important.**
 |
|  | **3 phases essentielles dans toutes les actions** |
| **Préparer** | Le 1er jour d’ouverture du site Participer à la réunion d’information animée par la Direction : contraintes et bonnes conduites à tenir face aux membres ou aux clients et entre collègues. Prendre connaissance et respecter les nouveaux horaires et plannings de travail.Prendre connaissance de la conduite à tenir sur les parcours (application des nouvelles normes). |
| **Réaliser** | En préambule : principes généraux1. Respecter ses horaires de travail et ses temps de pause.
2. Respecter les horaires décalés établis par la Direction s’il y a lieu.
3. Respecter les règles de distanciation sociale et les gestes barrières (ne pas serrer les mains, rester à distance des clients, des membres et de ses collègues, éternuer dans son coude, se laver les mains régulièrement, utiliser du gel hydroalcoolique et porter des gants jetables et un masque).
4. Avoir toujours avec soi un petit flacon de gel hydroalcoolique pour se désinfecter les mains en cas de contact par mégarde ou transmission d’objet.

Lors de la prise de poste1. Prendre connaissance de la communication faite sur la conduite à tenir sur les parcours et l’afficher à la cabane du starter et au départ de chaque parcours. Prendre connaissance des contraintes et des bonnes conduites à tenir face aux membres et aux clients.
2. Prévoir du gel hydroalcoolique sur le présentoir
3. Vérifier que des poubelles hermétiques et actionnables avec pédale/pied sont disponibles dans la cabane du stater.
4. Neutraliser les lave-balles et les poubelles.
5. Enlever les râteaux des bunkers.
6. Préparer l’espace d’attente entre les parties afin d’éviter les attroupements devant la cabane du starter.

À partir de l’ouverture golf : 1. Se changer éventuellement sur site et porter la tenue fournie par le golf.
2. Ouvrir le site avec port obligatoire d’une paire de gants (entrepôt, si cadenas ou alarme).
3. S’équiper d’un masque fourni par le golf.
4. Nettoyer la voiturette qui est mise à disposition ; une seule voiturette par collaborateur.
5. Prendre en charge de son outil de travail : une seule tablette numérique iPad par collaborateur. Elle devra être nettoyée régulièrement et très précautionneusement. Lors des changements d’équipes (si équipe matin et équipe après-midi) elle devra être nettoyée par le collaborateur quittant son poste puis de nouveau par le collaborateur prenant son poste (écran et dos).
6. Vérifier que l’affichage notifiant les protocoles clients sont clairement affichés face aux clients.
7. Talkie-walkie : un seul appareil dédié à chaque collaborateur ; nettoyage selon la même procédure que pour les tablettes numériques.

En cours de journée1. Respecter les distances de sécurité vis à vis d’un client, d’un membre ou d’un collègue.
2. Nettoyer plexiglass très régulièrement.
3. Porter un masque et des gants.
4. Se laver et/ou se désinfecter les mains régulièrement.
5. En cas de contact par mégarde ou transmission d’objet, se désinfecter les mains avec le flacon individuel de gel hydroalcoolique fourni.
6. Rappeler à chaque partie, les consignes de bons comportements à respecter sur le parcours.
7. Veiller à n’avoir qu’une seule partie sur le tee de départs.
8. Pour la gestion des temps de jeu, ne jamais se rapprocher des joueurs. Faire passer les informations à distance et/ou par code (Drapeau orange ou rouge si partie en retard et drapeau vert si timing respecté).
9. En cas de problème avec un joueur sur le parcours (malaise ou blessure)🡺 échange avec port obligatoire masque/gants avec appel des secours en amont.

En fin de journée :1. Nettoyer sa voiturette.
2. Nettoyer son Talkie-Walkie.
3. Nettoyer la cabane du starter et vider la poubelle en utilisant des gants jetables.
4. Jeter les gants, masques utilisés dans une poubelle dédiée à cet usage.
5. Se laver les mains.

**Consignes spécifiques concernant les objets oubliés ou perdus dans l’enceinte du golf :**1. Ramasser l’objet si possible avec des gants jetables.
2. Désinfecter l’objet si cela est possible.
3. Le déposer dans une zone définie à cet effet par la Direction.
4. Jeter les gants et se laver les mains ou, en l’absence de gants, se laver les mains à l’eau savonneuse.
 |
| **Vérifier** | S’assurer que des masques, gants et des produits désinfectants sont bien disponibles en quantité suffisante à son poste de travail ; alerter la personne en charge de la gestion de ces stocks selon la procédure édictée par la Direction.Faire un point en fin de journée avec son manager sur les missions réalisées et les difficultés rencontrées.Communiquer avec son manageur et ses collègues : reporting quotidien avec identification des points d’amélioration et des bonnes pratiques ; retour et partage d’expérience. |
| **Point d’attention** | Les contraintes nouvelles qui s’imposent à tous ne doivent pas faire oublier :* Sens du service.
* Disponibilité et écoute.
* Convivialité.
* Rigueur dans l’application des procédures habituelles.
 |