



Personnes | Espace | Technologie

Milieu de travail EDSC

ESDC Workplace

People | Space | Technology

Votre première fois dans un Milieu de travail EDSC

Ce document présente quelques conseils, exigences ou considérations à prendre en compte lors de votre première visite sur un Milieu de travail EDSC. N'oubliez pas de suivre les directives des affiches disponibles sur les sites du Milieu de travail EDSC pour toute information ou préoccupation d'ordre technique ou social.

Avant d'accéder au Milieu de travail EDSC

- Explorez pleinement la plateforme Milieu de travail et vous EDSC pour vous familiariser avec le nouvel environnement.
- Assurez-vous que vous avez l'autorisation de travailler à l'emplacement souhaité en fonction des exigences de votre tâche.
- Discutez avec votre gestionnaire de toute mesure d'adaptation dont vous pourriez avoir besoin et de toute procédure d'urgence propre au site.
- Suivez la formation de l'atelier [ESDC Workplace Workshop I: Discover](#) (renseignements sur le MTAA) offerte sur SABA.
- Connectez-vous au [Système de gestion de l'espace de travail d'EDSC](#) sur iService (doit être connecté au RPV) pour faire une réservation pour accéder aux emplacements avec le type d'espace dont vous aurez besoin pour effectuer les tâches dont vous aurez besoin.
- Assurez-vous d'avoir votre carte d'accès et d'identité.

Votre première fois dans un Milieu de travail EDSC

- Suivez les lignes directrices en matière de santé et de sécurité afin de garantir un lieu de travail sûr et sain pour tous.

- Explorez toutes les nouvelles caractéristiques et zones de travail de votre Milieu de travail EDSC.
- Assurez-vous de passer en revue les procédures d'urgence pour votre lieu de travail spécifique.
- Réfléchissez à l'espace de travail le mieux adapté à vos tâches. Travaillez dans la zone tranquille pour réfléchir et dans la zone interactive pour collaborer avec votre équipe.
- Veillez à respecter les protocoles d'étiquette pour chaque zone, que vous trouverez dans le bureau.

Lorsque vous êtes prêt à partir

- Veillez à ce que votre espace de travail soit propre et prêt à accueillir la prochaine personne.
- Emportez vos objets personnels à la fin de la journée et suivez les instructions concernant les casiers sur votre lieu de travail.



Pour toute question concernant la formation, le coaching et le soutien pendant la transition, contactez **l'Équipe de gestion du changement** :
<mailto:EDSC.NC.CFOB-DGDPF-CM-GC.ESDC@hrsdc-rhdcc.gc.ca>

Pour toute question technique concernant la conception de l'espace de travail, les problèmes de construction et les problèmes de site, contactez **l'Équipe Solutions d'espace de travail** : <mailto:EDSC.SolutionsEspaceTravail-WorkspaceSolutions.ESDC@hrsdc-rhdcc.gc.ca>