

# ACCUEIL ET FORMATION DE NOUVEAUX TRAVAILLEURS



VIA PRÉVENTION

Via Prévention a élaboré cette fiche pour aider les employeurs dans leur processus d'accueil et de formation des nouveaux travailleurs, notamment en matière de santé et sécurité au travail. Elle s'adresse aux entreprises chez qui les travailleurs sont confrontés à de nouvelles tâches : embauche, exécution d'une tâche pour la première fois ou à la suite d'une modification dans la méthode de travail, implantation d'une nouvelle technologie, retour au travail après une longue absence.

## PROGRAMME DE FORMATION GÉNÉRALE

### L'organisation

#### Information générale de l'organisation

- Mision
- Vision
- Valeurs
- Organigramme
- Politiques de l'entreprise

#### Conditions de travail

- Modalités du contrat
- Salaire et mode de rémunération
- Horaire de travail
- Période de probation et formation
- Code vestimentaire ou matériel obligatoire

### Contenu général en matière de SST

#### Droits et obligations du travailleur

- Obligations du travailleur
- Droits généraux
- Droit de refus
- Retrait préventif

#### Droits et obligations de l'employeur

- Définitions
- Droits généraux
- Obligations générales

#### Contenu spécifique en SST

- Matériaux, machines ou équipement utilisés
- Principaux risques à la santé et sécurité du travail
- Moyens de prévention et de contrôle
- Marche à suivre en cas d'accident ou d'incident de travail
- Procédure d'évacuation
- Programme de prévention
- Comité SST
- Politiques, règlements et procédures en matière de SST



## PROGRAMME DE FORMATION SPÉCIFIQUE À LA TÂCHE

**NOTE :** Avec les travailleurs non francophones, il est fortement recommandé de suivre les étapes avec un collègue qui parle la même langue. L'entreprise doit établir les dates de suivi avec le travailleur et les consigner par écrit, afin de garantir qu'il comprend et respecte les consignes de sécurité.

### Volet théorique

#### ÉTAPE 1

- Le représentant de l'entreprise doit désigner la personne responsable du processus de formation (théorie et pratique).
- Le superviseur, le chef d'équipe ou la personne désignée (parrain) par l'entreprise doit déterminer les tâches, les machines, les équipements, les matériaux et outils utilisés par le travailleur.
- Il doit aussi remettre les équipements de protection individuelle nécessaires à son travail.
- Cette personne doit expliquer en détail chaque tâche, les principaux risques à la santé-sécurité ainsi que les mesures de prévention.
- La personne désignée par l'entreprise sera responsable de déterminer les besoins particuliers de formation du travailleur, par exemple : procédures de travail sécuritaires, fiches d'inspection, etc.

#### ÉTAPE 2

Dans cette étape, l'entreprise devra choisir la façon la plus appropriée pour développer le volet théorique et mettre en évidence les points spécifiques de la tâche assignée au travailleur ainsi que les moyens de prévention des risques liés à l'activité.

### Volet pratique

#### ÉTAPE 3

##### Étape qui doit se développer dans le milieu de travail spécifique

- Ici, la personne responsable de la formation doit identifier, avec le travailleur, le local et les trousse de premiers soins, les premiers secours, les sorties de secours, les extincteurs, l'alarme incendie, etc.
- Cette personne présentera les membres du comité santé-sécurité et les secouristes.

Débutera ensuite l'évaluation des compétences spécifiques à la tâche.

Il est recommandé de suivre la méthode des cinq pas :

1. S'informer sur ce que le travailleur sait.
2. Faire une démonstration pratique avec un collègue.
3. Faire passer un test au travailleur (exercice pratique sous supervision).
4. Le responsable de la formation évalue les compétences du travailleur et fait les commentaires.
5. Participation du travailleur. Il exprime ses premières impressions.