



Via Prévention est une instance paritaire créée en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., c. S-2.1). Il s'agit d'un organisme autonome, sans but lucratif, fondé et administré par des associations d'employeurs et de travailleurs des secteurs d'activité économique du transport, de l'entreposage et des services relatifs à l'environnement.

« Article 101 : L'association sectorielle a pour objet de fournir aux employeurs et aux travailleurs appartenant au secteur d'activité qu'elle représente, des services de formation, d'information, de recherche et de conseil. »

Cette formation est admissible comme dépense de formation en vertu de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (no. Agrément : 0057393).

CONDITIONS PRÉALABLES

Afin d'assurer l'efficacité de nos programmes d'apprentissage, nous croyons nécessaire que les conditions préalables suivantes soient rencontrées :

Pour l'entreprise (session en entreprise)

- Présence d'un gestionnaire;
- Fournir un local pour la session de formation

Pour le participant

- Savoir lire et écrire en français (fonctionnel)

Le conseiller de Via Prévention peut vous aider dans l'évaluation des conditions préalables. Afin de convenir des modalités pour les exercices pratiques, nous vous invitons à communiquer avec nous pour bénéficier de ce service.

CLIENTÈLE VISÉE

- Conducteurs d'autobus scolaire ou d'autocar
- Techniciens en transport adapté
- Techniciens en transport médical
- Tout membre du personnel pouvant apporter assistance
- Toute autre personne désignée pouvant apporter assistance

OBJECTIF GÉNÉRAL

Ce programme de formation, développé à partir de la formation «Principes de déplacement sécuritaire du bénéficiaire» (PDSB) de *l'Association pour la santé et la sécurité du travail, secteur affaires sociales (ASSTAS)*, est à l'intention des conducteurs, des techniciens et des membres du personnel pouvant apporter assistance afin qu'ils puissent assister les personnes à mobilité réduite en toute sécurité pour eux et pour la clientèle.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Au terme de la formation PDSB, le travailleur possède les connaissances et les habiletés requises pour protéger son intégrité physique et celle du client lors de tâches d'assistance aux déplacements.

Il sera capable :

- D'analyser les composantes des différentes situations de déplacement de clients et d'identifier des correctifs sur les aspects déficients ou non sécuritaires
- D'effectuer les tâches de déplacement de façon sécuritaire et selon le niveau d'assistance approprié
- De choisir des méthodes sécuritaires et efficaces (pour le conducteur et le client) en fonction des possibilités et des limites de la situation de travail
- De fournir des consignes claires et adaptées aux partenaires (client ou collègue) pour optimiser leur contribution au déplacement
- De partager les informations pertinentes à la sécurité avec les membres de son équipe.

CONTENU DU COURS

Le programme de formation est subdivisé en trois blocs qui correspondent aux différents niveaux d'assistance.

Niveaux d'assistance	Actions du conducteur ou du technicien	
	Effort physique	Communication
NIVEAU 1 Supervision <i>Exemple :</i> <i>Aider un client avec une béquille à monter les marches d'escalier en lui donnant des consignes</i>	GUIDER	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ faire des gestes d'accompagnement sans effort ➤ préparer les accessoires, les équipements, les appuis et le trajet si nécessaire 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ stimuler pour obtenir l'attention ➤ rassurer, motiver ➤ orienter les étapes du mouvement naturel ➤ donner des consignes verbales et gestuelles
NIVEAU 2 Assistance partielle <i>Exemple :</i> <i>Aider un client avec une béquille à monter les marches d'escalier en compensant ses incapacités partielles</i> <i>(soutien physique)</i>	ASSISTER	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ diriger et assister les étapes du mouvement naturel ➤ compenser les incapacités partielles par l'effort du conducteur ➤ utiliser les équipements pour combler les incapacités 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ stimuler pour obtenir l'attention ➤ dire ou montrer quoi faire, laisser faire ➤ donner et répéter des consignes verbales et gestuelles ➤ convaincre et rassurer par le contact visuel et le toucher
NIVEAU 3 Assistance totale <i>Exemple :</i> <i>Transférer le client du lit au fauteuil gériatrique</i>	PRENDRE EN CHARGE	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ faire à la place (du client) les mouvements naturels ➤ compenser les incapacités partielles par l'effort du conducteur ➤ utiliser les équipements pour combler les incapacités 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ annoncer les actions ➤ décrire tout ce qui est fait au fur et à mesure ➤ rester en contact visuel et par le toucher

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

L'approche pédagogique préconisée ne vise pas à donner des méthodes et des techniques, mais bien à enseigner des principes qui pourront être appliqués indépendamment des situations.

MATÉRIEL REMIS AUX PARTICIPANTS

- Guide du participant PDSB niv. 1 : Assistance en supervision
- Guide du participant PDSB niv. 2 : Assistance partielle
- Guide du participant PDSB niv. 3 : Assistance partielle et totale
- Grille d'observation supervision 2
- Grille observation assistance
- Grille observation supervision directive
- PDSB TA exercices Niv.I
- PDSB TA exercices Niv.III
- Examen PDSB transport adapté

ÉVALUATION

Évaluation des connaissances permettant l'acquisition des compétences au début et à la fin de chaque bloc.

DURÉE

- Chaque bloc est d'une durée de 4 heures, pouvant être suivi séparément. Toutefois, la durée peut varier en fonction des besoins particuliers du client.
- Une attestation est remise à chaque bloc. Toutefois, chaque bloc est un prérequis pour le suivant.
- Il n'est pas obligatoire de suivre les 3 blocs; vous pourrez évaluer la nécessité en fonction de vos besoins.

ATTESTATION

Après la formation, chaque participant recevra une attestation indiquant la formation qu'il a suivie ainsi que la durée, et ce en deux formats : 8,5" x 11" et 3" x 2". Ces attestations seront expédiées à l'employeur.

