

# Outil de prestation parallèle

Employés saisonniers, occasionnels et étudiants

## *SIMDUT*



*Guide pour les gestionnaires et les surveillants*

Prestation parallèle de l'Introduction à la SST pour les nouveaux employés

Janvier 2019

Pour de plus amples renseignements : [sst@sbmfc.com](mailto:sst@sbmfc.com)



## *Outil de prestation parallèle*

# SIMDUT

Guide pour les gestionnaires et les surveillants

## Contexte

Les nouveaux employés font leurs cours généraux d'apprentissage et de perfectionnement sur le Réseau d'apprentissage de la Défense (RAD) et GCcampus, les plateformes d'apprentissage en ligne de l'organisation. Cependant, l'accès à ces plateformes peut être difficile pour les employés saisonniers, les étudiants et les employés occasionnels.

Afin de vous assurer que ces employés, qu'ils soient nouveaux ou réembauchés, reçoivent rapidement l'importante formation sur la santé et la sécurité au travail, vous pouvez utiliser le présent outil de prestation parallèle.

Veillez noter que ce mode de prestation doit être utilisé uniquement pour les employés susmentionnés qui ne peuvent suivre la formation rapidement sur le RAD. Il ne remplace pas la formation conventionnelle.

## Vos obligations

Lorsque vous avez recours à ce mode de formation parallèle, vous assumez la responsabilité de faciliter la formation générale normalement offerte sur le RAD. Vous devrez vous assurer que les employés que vous formez répondent aux normes requises.

La formation sera donnée selon les instructions fournies. Vous devez présenter la vidéo de formation et confirmer les connaissances des apprenants conformément au présent document.

Lorsque la formation sera terminée, vous informerez votre bureau des ressources humaines des résultats à l'aide du formulaire d'assiduité joint en annexe. Assurez-vous que le formulaire est rapidement retourné à votre bureau des ressources humaines après la formation.

## Préparer votre séance

Expliquez comment ils se prépareront.



# SIMDUT

Guide pour les gestionnaires et les surveillants

## Introduction

Notre organisation a à cœur la santé et la sécurité au travail (SST) des nouveaux employés.

## Objectifs d'apprentissage

La formation dispensée dans ce module vise à offrir aux apprenants, soit les nouveaux employés et les employés réembauchés, l'information qu'ils doivent connaître pour travailler en toute sécurité avec les produits chimiques qui se trouvent dans leur milieu de travail.

À la fin de ce module, l'employé sera particulièrement en mesure :

- d'identifier les sections clés de la fiche de données de sécurité;
- de connaître les dangers associés aux pictogrammes;
- de jumeler le symbole de l'équipement de protection individuelle et son nom.

## Donner la formation

Avant de commencer la séance, inscrivez les noms des apprenants sur la feuille d'assiduité.

Vous donnerez la formation en deux étapes. Vous présenterez d'abord la vidéo de formation, puis vous demanderez aux apprenants de confirmer les connaissances acquises au moyen de trois courts exercices.

### 1 – Visionnement de la vidéo (34 minutes)

**Présentez** la vidéo de formation aux apprenants dans un endroit tranquille.

**Assurez-vous** que tous voient et entendent bien.

Vous pouvez télécharger la vidéo à partir de [www.sbmfc.com/sst](http://www.sbmfc.com/sst) en cliquant sur cet [hyperlien](#).

### 2 – Confirmation des connaissances (20 minutes)

Après le visionnement de la vidéo, vous guiderez les apprenants dans une série de trois courts exercices visant à confirmer qu'ils ont compris le contenu de la façon définie dans les objectifs.

#### Premier exercice – Identifier les sections clés de la fiche de données de sécurité

Les apprenants montrent qu'ils savent où se trouvent les renseignements clés sur la fiche de données de sécurité (FDS) en lisant les sections et en indiquant dans quelle section se trouve l'information spécifique.

L'outil de prestation parallèle du cours sur le SIMDUT vise à aider les gestionnaires qui doivent donner de la formation sur la SST aux nouveaux employés occasionnels et saisonniers ainsi qu'aux étudiants qui ne peuvent pas suivre la formation sur le RAD. Il **ne** remplace **pas** le cours offert aux employés permanents sur le RAD.

Si vous formez plus de cinq employés au cours de cette séance, vous pouvez les diviser en deux équipes et leur demander de répondre en équipe plutôt qu'individuellement. La compétition peut être motivante!



## Préparation

Imprimez la FDS qui se trouve dans le présent document (produit : eau de javel multiusage La Parisienne). Imprimez une copie pour chaque apprenant.

## Instructions

**Dites** aux apprenants que vous allez leur demander d'identifier les **principales sections de la FDS**. **Demandez**-leur de lire la FDS qui leur a été distribuée et de noter le titre des sections et l'information qu'elles contiennent.

**Posez** les questions suivantes :

Q1 : Quel est le nom du fabricant? Dans quelle section (titre) se trouve cette information?

Ensuite, **demandez** à un des apprenants de lire le nom du fabricant et la section dans laquelle il se trouve.

Q2 : Énumérez certains des dangers connexes. Dans quelle section (titre) se trouve cette information?

Ensuite, **demandez** à un des apprenants de lire les dangers et de donner le titre de la section où se trouve cette information.

Q3 : Quelqu'un a avalé ce produit. Quelle section vous indiquerait comment aider cette personne? Que devriez-vous faire? Que ne devriez-vous pas faire?

Ensuite, **demandez** à un des apprenants de nommer la section qui contient cette information. Demandez à un autre apprenant ce qu'il devrait faire, puis à un autre apprenant ce qu'il ne devrait pas faire, selon la FDS.

**Examinez** les réponses avec les apprenants au fur et à mesure.

Lorsque les gens répondent, vous pouvez demander aux autres s'ils sont d'accord. Ceci renforcera leur apprentissage.

Quand tous les apprenants auront eu l'occasion de répondre, revenez au début et **répétez** le titre de la section, quoi faire et quoi ne pas faire.

Q4 : Où entreposeriez-vous ce produit? Dans quelle section trouveriez-vous cette information?

Ensuite, **demandez** à un des apprenants de dire où le produit devrait être entreposé et de donner le titre de la section où se trouve cette information.

Q5 : Lorsque vous utilisez ce produit, avez-vous besoin d'équipement de protection individuelle? Dans quelle section trouveriez-vous cette information? Quelle protection porteriez-vous?

### Rétroaction positive

L'objet véritable de cet exercice n'est pas de piéger les employés. En leur posant ces questions, vous les amenez à répéter ce qu'ils ont vu et entendu, et vous les aidez ainsi à s'en souvenir.



Ensuite, **demandez** à un des apprenants s'il faut porter de l'équipement de protection individuelle (EPI) et d'indiquer le titre de la section où se trouve cette information. Demandez à un autre apprenant de nommer l'EPI à porter.

Q6 : Dans quelle forme se présente le produit? Dans quelle section trouveriez-vous cette information?

Ensuite, **demandez** à un des apprenants dans quelle forme se présente le produit (gaz, liquide ou solide) et le titre de la section où se trouve cette information.

**Passez** maintenant à l'activité suivante.

## Deuxième exercice – Identifier les pictogrammes et les dangers qu'ils représentent

Les employés doivent identifier les pictogrammes et les dangers qu'ils représentent.

### Préparation

Préparez les cartes fournies à la fin de ce document en les imprimant recto verso. Découpez les neuf cartes. Vous remarquerez que les pictogrammes se trouvent d'un côté et les réponses de l'autre.

Si vous ne pouvez imprimer des deux côtés, imprimez le côté des pictogrammes et découpez les cartes. Imprimez ensuite le côté des réponses séparément et gardez-le comme clé de correction.

### Instructions

**Placez** les cartes sur une table devant les apprenants. **Demandez-leur** de se rassembler autour de la table.

**Demandez-leur** de repenser à la vidéo : « La vidéo vous a présenté les neuf pictogrammes et les dangers qu'ils représentent. »

**Montrez** les cartes aux apprenants. Demandez-leur de nommer le pictogramme et les dangers qu'il représente. Demandez aux apprenants de répondre à tour de rôle et, s'ils ont de la difficulté à se souvenir des dangers, demandez-leur de regarder le symbole, qui leur donnera des indices.

Lorsque les apprenants ont nommé les neuf pictogrammes et les dangers, **retournez** les cartes une par une et **vérifiez** les réponses avec eux.

## Troisième exercice – Jumeler le symbole de l'EPI et son nom

Les employés doivent jumeler le symbole de l'EPI et son nom.

### Rétroaction positive – Conseils

Lorsque les apprenants donnent de bonnes réponses, plutôt que de les féliciter pour ce qu'ils sont, complimentez-les sur leur travail.

Quand ils donnent de mauvaises réponses, encouragez-les en leur demandant de se reprendre ou orientez-les vers la bonne réponse. Ne dites pas simplement « Faux! »

Ne comparez pas les apprenants entre eux. Ils peuvent se sentir rabaissés.

Lorsqu'un apprenant a eu des difficultés et finit par donner la bonne réponse, n'en mettez pas trop. Il peut ne pas croire vos félicitations, ou vous pouvez lui donner l'impression que vos attentes sont peu élevées.



## Préparation

Préparez les cartes fournies à la fin de ce document en les imprimant recto verso. Découpez les dix cartes. Vous remarquerez que les symboles se trouvent d'un côté et les réponses de l'autre.

## Instructions

**Placez** les cartes sur une table devant les apprenants. **Demandez-leur** de se rassembler autour de la table.

**Demandez-leur** de repenser à la vidéo : « La vidéo vous a présenté les symboles de l'EPI et leur nom. »

**Montrez** les cartes aux apprenants. **Demandez-leur** de nommer le symbole de l'EPI. Demandez aux apprenants de répondre à tour de rôle et, s'ils ont de la difficulté à se souvenir des dangers, demandez-leur de regarder le symbole, qui leur donnera des indices.

Lorsque les apprenants ont nommé les dix symboles, **retournez** les cartes une par une et **vérifiez** les réponses avec eux.

## 3. Conclusion (3 minutes)

**Remerciez** les apprenants de leur participation. La rétroaction positive peut les aider à penser de façon positive à leur expérience et à se souvenir de ce qu'ils ont appris.

**Rappelez-leur** que l'organisation a leur sécurité à cœur et qu'ils peuvent toujours demander votre aide.

**Rappelez** aux employés l'emplacement du tableau d'information sur la SST dans leur milieu de travail et d'autres renseignements pertinents pour leurs fonctions et leur lieu de travail.

## Après la formation

Après la séance de formation, n'oubliez pas de produire un rapport d'assiduité. Cochez les noms des employés qui ont réussi sur le formulaire, apposez votre signature et la date, et écrivez lisiblement votre nom. N'oubliez pas de préciser la date de la formation. Retournez rapidement le formulaire rempli à votre bureau des ressources humaines.






<p>1</p> 	<p>Peut entraîner une explosion et causer la suffocation et l’engelure.</p> <p><b>1 Bouteille à gaz comprimé</b></p>
<p>2</p> 	<p>Peut s’enflammer facilement et brûler rapidement,</p> <p><b>2 Flamme</b></p>
<p>3</p> 	<p>Peut déclencher un incendie ou une explosion.</p> <p><b>3 Flamme sur un cercle</b></p>
<p>4</p> 	<p>Produit mortel, toxique ou nocif s’il est inhalé, en contact avec la peau ou avalé.</p> <p><b>4 Tête de mort sur deux tibias</b></p>
<p>5</p> 	<p>Entraîne des effets chroniques sur la santé après une exposition pendant une longue période.</p> <p><b>5 Danger pour la santé</b></p>



## Exercice 3 – Jumeler le symbole de l’EPI et son nom





<p>6</p> 	<p>Peut causer des maladies.</p> <p><b>6</b> <b>Matières infectieuses</b> présentant un danger biologique</p>
<p>7</p> 	<p>Peut brûler ou détruire immédiatement la peau et les yeux à leur contact.</p> <p><b>7</b> <b>Corrosion</b></p>
<p>8</p> 	<p>Lorsque des substances autoréactives sont chauffées, échappées ou heurtées, sont exposées à une augmentation de la température ou de la pression, elles peuvent provoquer un incendie ou une explosion.</p> <p><b>8</b> <b>Bombe explosant</b></p>
<p>9</p> 	<p>Irritation ou sensibilisation cutanée</p> <p><b>9</b> <b>Point d’exclamation</b></p>



Imprimez cette carte d’activité, puis découpez les cartes pour les utiliser. Le pictogramme figurera à côté des réponses (pli sur l’extrémité plus courte du rectangle). Vous devrez plier les cartes en deux de manière à ce que le pictogramme se trouve d’un côté et la réponse de l’autre. Vous pouvez utiliser du ruban adhésif pour les coller ensemble.



## Exercice 3 – Jumeler le symbole de l’EPI et son nom



1		1 Respirateur à cartouche
2		2 Combinaison
3		3 Lunettes de sécurité
4		4 Écran facial
5		5 Bottes

Côté des symboles



## Exercice 3 – Jumeler le symbole de l’EPI et son nom



<p>6</p> 	<p>6 Tablier</p>
<p>7</p> 	<p>7 Appareil de protection respiratoire à adduction d’air</p>
<p>8</p> 	<p>8 Masque antipoussières</p>
<p>9</p> 	<p>9 Gants</p>
<p>10</p> 	<p>10 Respirateur à cartouche filtrante muni d’un masque complet</p>

Imprimez cette carte d’activité, puis découpez les cartes pour les utiliser. Le pictogramme figurera à côté des réponses (pli sur l’extrémité plus courte du rectangle). Vous devrez plier les cartes en deux de manière à ce que le pictogramme se trouve d’un côté et la réponse de l’autre. Vous pouvez utiliser du ruban adhésif pour les coller ensemble.



# Assiduité



## Assiduité

SIMDUT

(code du cours : AD-WHMIS)

Date du cours : \_\_\_\_\_

	Nom de famille	Prénom	✓ Réussite
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

Instructions à l'intention du gestionnaire qui donne la formation :

1. Inscrivez dans les cases qui précèdent les noms et prénoms des apprenants qui ont assisté à la séance. Cochez la colonne « **Réussite** » s'ils ont démontré à votre satisfaction qu'ils comprennent en participant.
2. Indiquez au haut de cette page la date à laquelle le cours a été offert.
3. Inscrivez votre nom et apposez votre signature et la date dans les cases pertinentes au verso.



Assiduité

21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

Nom du formateur	Signature	Date

Retournez rapidement ce formulaire rempli à votre bureau des ressources humaines.