

# 10 étapes pour un apprentissage en toute sécurité



Guide destiné  
aux personnes  
formatrices  
et aux  
responsables

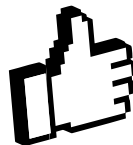


Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Financé par la CFST  
[www.cfst.admin.ch](http://www.cfst.admin.ch)

**suva**

# Merci pour votre engagement en faveur de la **sécurité** des personnes en formation



Avec l'apprentissage, les personnes en formation entament une nouvelle phase de leur vie, où elles sont exposées à de nouveaux dangers.

Elles doivent donc être particulièrement soutenues par les personnes formatrices et les responsables. Elles ont besoin d'une initiation ciblée à la sécurité au travail dès le premier jour.

La Suva vous aide dans ce travail exigeant avec le carnet de travail «10 étapes pour un apprentissage en toute sécurité». Deux versions sont disponibles:

- Carnet de travail pour les personnes en formation ([www.suva.ch/88273.f](http://www.suva.ch/88273.f))
- Guide destiné aux personnes formatrices et aux responsables ([www.suva.ch/88286.f](http://www.suva.ch/88286.f)) avec des conseils et des astuces sur la manière de transmettre les connaissances.

Vous pouvez également télécharger ou commander gratuitement auprès de nous la documentation suivante:

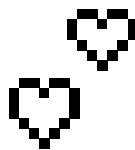
- Affiche «10 étapes pour un apprentissage en toute sécurité» ([www.suva.ch/77252.f](http://www.suva.ch/77252.f))
- Vous trouverez des informations complémentaires sur les différentes étapes et sur la documentation à l'adresse [www.suva.ch/10-etapes](http://www.suva.ch/10-etapes).

Nous vous souhaitons plein succès avec les «10 étapes pour un apprentissage en toute sécurité».

## **Votre Suva**

PS: avez-vous déjà rempli la liste de contrôle «Apprentissage en toute sécurité»? Vous la trouverez à l'adresse [www.suva.ch/67190.f](http://www.suva.ch/67190.f). La liste de contrôle contient des informations importantes qui vous permettront de sensibiliser et d'instruire les personnes en formation sur la sécurité au travail et la protection de la santé dès le premier jour.

# Mise en œuvre des **10 étapes** avec vos personnes en formation



## **Préparez-vous bien**

Préparez les différentes étapes et prévoyez suffisamment de temps pour chaque mise en œuvre. Ne mettez pas en œuvre toutes les étapes en même temps, mais de manière progressive et sur une période de plusieurs mois. Ainsi, vous leur montrerez que la sécurité au travail et la protection de la santé ne sont pas des thématiques indépendantes, mais qu'elles sont requises pour l'exercice du métier. Adaptez la mise en œuvre selon vos besoins (p. ex. travail individuel/de groupe, prise en compte de tous les apprentissages, etc.).

## **Conseils et astuces**

### **Mise en pratique**

La théorie est importante pour la compréhension de base. Mais c'est seulement en mettant en pratique que vous pouvez vérifier que les personnes en formation ont vraiment compris. Instruisez les personnes en formation directement au poste de travail avec le matériel nécessaire. Laissez-les s'exercer (p. ex. règles vitales, utilisation de la machine, etc.). Discutez des éventuels dangers et de la manière de les éliminer.

Lors de chacune des dix étapes, il faut demander aux personnes en formation de formuler une phrase si-alors. Ces plans d'action facilitent le traitement cognitif des informations et le développement d'une habitude. Les plans permettent ainsi aux personnes en formation d'identifier les dangers et d'agir en conséquence. De plus, vous discutez régulièrement avec les personnes en formation de ce qui pourrait les empêcher de se comporter sainement et en toute sécurité. C'est seulement de cette façon que vous identifierez ces obstacles et dangers et que vous les éliminerez ensemble (p. ex. un dispositif de protection endommagé).

### **Respecter les engagements**

Les personnes en formation doivent se sentir obligées de respecter correctement les règles de sécurité. Pour cela, leur entreprise formatrice doit le leur rappeler régulièrement.

Présentez clairement les priorités: le respect des règles de sécurité et en particulier des règles vitales est toujours prioritaire, même lorsque d'autres choses paraissent plus urgentes.

Donnez régulièrement un feedback à vos personnes en formation. Abordez le non-respect des règles de sécurité de manière directe et expliquez dans

quelle mesure cela est dangereux et pourquoi vous ne pouvez tolérer un tel comportement.

Félicitez les personnes en formation lorsqu'elles respectent les règles de sécurité et disent STOP en cas de danger.

Montrez que vous prenez la chose au sérieux et intégrez le point «Comportement sain et sûr» dans l'évaluation de la performance. Pour cela, il est important de ne pas évaluer le résultat, car l'absence d'accident peut être dû à de la chance. Évaluez le comportement. Lors de l'entretien sur les objectifs annuels, rappelez que les règles vitales doivent être respectées en adoptant un comportement adéquat.

### **Favoriser les échanges**

Favoriser les échanges réguliers et informels sur la sécurité au travail et la protection de la santé. Les personnes en formation ont peu d'expérience. C'est pourquoi il leur est souvent difficile d'identifier les dangers suffisamment tôt. Une chose qui semble banale pour un adulte peut paraître ambiguë pour une personne en formation. Encouragez les personnes en formation à poser des questions et à exprimer leurs idées. Posez-vous aussi des questions. Aidez les personnes en formation à remettre régulièrement en question leur propre comportement:

«Mon comportement est-il sain et sûr dans les situations concernées?  
De quoi ai-je besoin pour réussir?»

Les personnes en formation apprennent non seulement de leurs collègues, mais également les unes des autres. Demandez aux personnes en formation de discuter avec des personnes du même âge et d'échanger avec elles au sujet de leurs expériences, par exemple en réalisant ensemble les 10 étapes.

### **Être un modèle**

Au cours des premières années d'apprentissage, les personnes en formation développent leur identité professionnelle. Elles s'identifient à la profession en adoptant les attitudes et habitudes de leurs collègues. Elles font ce que les autres font, mais pas ce qui est écrit dans les règles. Montrez-leur le bon exemple. Si le port du casque est obligatoire, vous devez en porter un. Si vous ne le faites pas, vous donnez l'impression que la sécurité n'est pas une priorité.

L'exercice du métier requiert avant tout un comportement sain et sûr. Donnez l'exemple en toute sincérité.

Rappelez également à vos collègues qu'ils doivent jouer leur rôle de modèle. Cela vaut également lorsqu'il s'agit de dire STOP en cas de danger. Impliquez les autres collaborateurs et collaboratrices dans l'initiation des personnes en formation, p.ex. le préposé à la sécurité.

# Pourquoi **l'annexe 2** du **plan de formation** est-elle si importante?

En principe, les jeunes de moins de 18 ans ne doivent pas exécuter des travaux dangereux. C'est prescrit par la loi sur le travail.

Il existe un plan de formation pour chaque formation professionnelle initiale. On y trouve l'annexe 2 «Mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé». Cette annexe fournit la liste des dispositions applicables aux personnes en formation en matière de sécurité et de protection de la santé pendant la formation professionnelle initiale. Elle définit en particulier les travaux dangereux que les personnes en formation sont autorisées à exécuter et sous quelles conditions. Il est important que les personnes formatrices connaissent et respectent ces dispositions.

## **Qu'entend-on par «travaux dangereux»?**

Les travaux dangereux peuvent nuire à la santé, à la sécurité et à la formation des jeunes. Ils peuvent également entraver le développement physique et psychique des jeunes. Le Département fédéral de l'économie, de la formation et de la recherche définit les travaux qui, par expérience et en l'état actuel de la technique, doivent être considérés comme dangereux.

## **Comment cela est-il mis en pratique?**

À partir de 15 ans, les personnes en formation peuvent exécuter des travaux dangereux, à condition de mettre systématiquement en œuvre les mesures de protection et de prévention de l'annexe 2. De plus, elles doivent être instruites et surveillées par des personnes qualifiées.

Les mesures de l'annexe 2 du plan de formation sont définies par les organisations du monde du travail (OrTra) et mises à jour tous les cinq ans. Il est important que les personnes formatrices connaissent ces mesures et agissent en conséquence.

Vous trouverez les mesures d'accompagnement correspondantes dans la liste des professions du SEFRI. Téléchargez l'annexe 2 du plan de formation correspondant, lisez-le attentivement et mettez en œuvre les mesures.

# Structure d'une étape

Chaque étape de ce carnet de travail est structurée de manière identique. Ainsi, vous saurez ce qui vous attend et comment vous pouvez accompagner les personnes en formation à travers leurs exercices.

## Bon à savoir

Ce paragraphe contient des informations contextuelles relatives au thème. Il vous donne un aperçu du contenu de l'étape.

## Comment expliquer le thème

Ce paragraphe vous donne des indications sur la manière d'aborder, d'approfondir et de mettre en pratique le thème avec les personnes en formation.

Discutez des exercices avec les personnes en formation et confirmez cela par votre signature.

À la fin du paragraphe, les personnes en formation doivent formuler une «phrase si-alors». Celle-ci les aide à réfléchir à la manière de mettre en œuvre l'étape concernée dans le travail au quotidien. Pour cela, elles associent une situation potentiellement dangereuse (si ...) à une action appropriée et sûre (... alors ...).

## Objectif

L'objectif décrit ce que les personnes en formation doivent comprendre et apprendre lors de cette étape. Vérifiez la réalisation des objectifs d'apprentissage lorsque vous discutez de l'étape avec les personnes en formation.

Formuler la «phrase si-alors»:

- 1 Les personnes en formation réfléchissent pour savoir dans quelle situation elles doivent réagir sciemment ou améliorer quelque chose. Exemple:  
«Si j'ai des doutes sur la sécurité, ...»  
«Si je suis fatigué·e, ...»
- 2 Formuler de manière à agir correctement dans cette situation. Exemple:  
«..., alors je dis STOP.»  
«..., alors je fais une courte pause pour boire.»
- 3 Ensuite, relier les deux pour former une phrase: «Si je suis fatigué·e, alors je fais une courte pause pour boire.»

Aidez les personnes en formation en cas de difficulté pour formuler une «phrase si-alors». Utilisez les exemples à cet effet.

Veillez à ce que la «phrase si-alors» corresponde à la situation professionnelle des personnes en formation et se rapporte à un comportement concret et réaliste.

Obligez-les à adopter ce comportement.

### **Exercice du carnet de travail pour les personnes en formation**

Vous trouverez ici l'exercice des personnes en formation, le cas échéant avec la solution.



Avec le soutien des SwissSkills:

Julie Meister | Logisticienne – 2<sup>e</sup> place aux SwissSkills

Natascha Albrecht | Peintre – 2<sup>e</sup> place aux SwissSkills

Mattia Plattner | Maçon – 3<sup>e</sup> place aux EuroSkills

Björn Ulrich | Polymécanicien – 1<sup>er</sup> place aux SwissSkills

Romain Mingard | Menuisier – 3<sup>e</sup> place aux WorldSkills

# Je dis STOP en cas de danger.



## Bon à savoir

Dire STOP requiert du courage – surtout pour les personnes en formation. Expliquez aux personnes en formation que vous les soutiendrez toujours lorsqu'elles disent STOP.

Attention: il est important que tout le personnel de l'entreprise connaisse, respecte et mette en œuvre le principe «Dire STOP en cas de danger». Informez les collaborateurs et collaboratrices à temps.

## Comment expliquer le thème

- Expliquez aux personnes en formation dans quelles situations elles doivent dire STOP. Expliquez-leur également pourquoi cela est important et que l'entreprise attend de tout son personnel qu'il dise STOP en cas de danger.
- Avec les personnes en formation, remplissez la carte STOP et complétez-la avec le numéro d'appel d'urgence de votre entreprise.
- Expliquez aux personnes en formation qu'elles n'ont pas besoin de montrer la carte STOP pour dire STOP en cas de danger.
- En cas de danger ou de doute sur la sécurité, il faut dire STOP, inter-

## Objectifs

Les personnes en formation ...  
 ... savent qu'elles doivent dire STOP en cas de danger. La carte STOP symbolise ce droit.  
 ... se sentent soutenues par l'entreprise lorsqu'elles disent STOP en cas de danger.

- rompre le travail et informer ses responsables.
- Les personnes en formation reprennent le travail uniquement lorsque les conditions de sécurité requises sont rétablies.
- Les personnes en formation doivent être systématiquement encouragées à dire STOP en cas de danger ou de doute sur la sécurité.
- Demandez ensuite aux personnes en formation de réaliser l'exercice du carnet de travail et discutez des réponses avec elles.
- Encouragez les personnes en formation à poser toutes les questions qu'elles ont en tête.
- Aidez les personnes en formation à trouver une formulation personnelle pour dire STOP. Exemple: «STOP, de quels EPI ai-je besoin ici?»; «STOP, je n'ai pas compris le mandat.»; «STOP, j'ai doutes sur la sécurité.»
- Échangez avec les personnes en formation sur les obstacles qu'elles doivent surmonter pour dire STOP et sur la manière d'y parvenir.

La carte STOP aide symboliquement les personnes en formation. Elle les conforte dans leur droit de dire STOP en cas de danger ou de doute sur la sécurité. Pour cela, il leur suffit de détacher et de signer la carte STOP de leur carnet de travail.

Carte  
**STOP**

J'ai le droit de dire STOP en cas de danger.



## À toi de jouer!

Lis les questions et coche les bonnes réponses.

### Dans quelles situations dois-tu dire STOP?

- Lorsqu'une règle vitale (RV) n'est pas respectée.
- Lorsque l'envie me manque.
- Lorsque j'ai des courbatures.
- Lorsque la tâche n'est pas claire.
- Lorsque j'ai des doutes sur la sécurité.
- Lorsque j'ai besoin d'aide.

### Lorsque quelqu'un dit STOP, ...

- ... j'interromps le travail.
- ... je continue à travailler jusqu'à ce que je sache pourquoi quelqu'un a dit STOP.
- ... je rentre chez moi.
- ... je cesse le travail et ne le reprends pas tant que le danger n'est pas écarté.
- ... je me réjouis d'avoir des collègues qui se soucient de notre sécurité et de notre santé.
- ... je prends un air agacé.

### Dire STOP en cas de danger ...

- ... est mon droit.
- ... est mon obligation.
- ... nuit à l'entreprise.
- ... s'applique à tous.
- ... s'applique uniquement aux responsables.

Discute de tes réponses avec ton formateur ou ta formatrice et clarifie les questions concernant le principe «Dire STOP en cas de danger».

Signez ensemble la carte STOP. Ce petit document important symbolise ton droit et ton obligation de dire STOP.

Tu te demandes comment tu dois dire STOP? Trouve au moins une formulation qui te convient. Exemple: «STOP, j'ai des doutes sur la sécurité.»

Comment dire STOP en cas de danger:

---



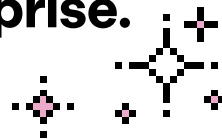
---

### Phrase si-alors

Exemple: Si une tâche n'est pas claire, alors je dis: «STOP, j'ai des doutes sur la sécurité.»

Si \_\_\_\_\_, alors \_\_\_\_\_.

# Je respecte les règles de sécurité de mon entreprise.



### Bon à savoir

L'entreprise doit avoir des règles de sécurité et des plans d'urgence, afin que tout son personnel rentre chez lui en bonne santé. Il est important que vous en informiez les personnes en formation avant qu'une situation d'urgence ne se produise. Car dans une telle situation, tous doivent agir immédiatement. Il n'est alors plus temps de s'informer.

Les règles de sécurité servent à prévenir les accidents et à protéger la santé au poste de travail ainsi qu'à manipuler des produits dangereux en toute sécurité. Elles comprennent des mesures de protection techniques, des règles de comportement et l'utilisation d'équipements de protection individuelle (EPI).

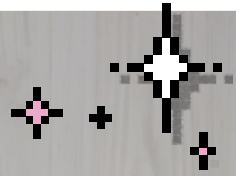
### Comment expliquer le thème

- Informez les personnes en formation au sujet des principales règles de sécurité dans l'entreprise. Faites une visite de sécurité dans l'entreprise ou confiez cette tâche au préposé à la sécurité. À quoi doit-on particulièrement veiller en matière de sécurité? Demandez aux personnes en formation de noter les principales règles dans leur carnet.

### Objectifs

Les personnes en formation ...  
... connaissent les règles de sécurité de leur entreprise.  
... connaissent leur interlocuteur pour la sécurité au travail et la protection de la santé.  
... connaissent l'organisation en cas d'urgence de leur entreprise.

- Le préposé à la sécurité est un interlocuteur important pour les personnes en formation. Présentez-le aux personnes en formation et expliquez-leur sa fonction.
- Les entreprises sont tenues d'avoir une organisation en cas d'urgence. Demandez aux personnes en formation de noter les principaux numéros d'appel d'urgence. Montrez-leur où se trouvent la pharmacie d'urgence et le point de rassemblement. Informez-les également sur les issues de secours et sur les extincteurs.
- Si vous n'avez pas de poste de travail fixe dans l'entreprise, veillez à ce que les personnes en formation soient informées sur les principales règles de sécurité applicables au poste de travail correspondant.
- Discutez avec les personnes en formation de ce qu'elles ont écrit dans leur carnet de travail.



## À toi de jouer!

Il est important que tu connaisses les règles de sécurité de ton entreprise. Demande à ton formateur ou ta formatrice ou au préposé à la sécurité de te les expliquer lors d'une visite de sécurité.

Note ici les principaux points:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Le préposé à la sécurité est ton interlocuteur pour la sécurité au travail et la protection de la santé.

Dans ton entreprise, il s'agit de:

Nom du préposé à la sécurité: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_



### Numéros d'appel d'urgence

Service sanitaire:

144

---

REGA:

1414

---

Police:

117

---

Service du feu:

118

---

Numéro d'appel d'urgence:

112

---

Intoxications:

145

---



Pharmacie d'urgence

Lieu: \_\_\_\_\_



Point de rassemblement

Lieu: \_\_\_\_\_



Extincteur

Lieu: \_\_\_\_\_



- Je connais les issues de secours.

### Phrase si-alors

Exemple: «Si j'entends l'alarme incendie, **alors** je me rends au point de rassemblement via l'issue de secours la plus proche.»

Si \_\_\_\_\_, alors \_\_\_\_\_.

# Je respecte les règles vitales de mon métier.

### Bon à savoir

Les règles vitales (RV) de la Suva sont des règles de sécurité spécifiques à chaque branche et à chaque activité. Le but de ces règles est de prévenir les accidents du travail graves et les décès. Elles ont donc une importance essentielle. Prévoyez donc suffisamment de temps pour ce thème.

### Comment expliquer le thème

- Regardez la vidéo sur notre site Internet:  
[www.suva.ch/apprentis-regles](http://www.suva.ch/apprentis-regles).
- Clarifiez les règles vitales de votre branche/activité  
[www.suva.ch/regles](http://www.suva.ch/regles). Ou établissez un recueil de règles vitales avec l'outil en ligne de la Suva:  
[www.suva.ch/regles-sur-mesure](http://www.suva.ch/regles-sur-mesure).
- Instruisez les personnes en formation sur les règles vitales. Les personnes en formation notent leurs règles dans leur carnet de travail.
- Important: il ne suffit pas d'enseigner les règles. Expliquez les règles directement au poste de travail et pourquoi il est important de les respecter. Demandez aux personnes en formation de mettre en œuvre les mesures et donnez-leur un feedback.

### Objectifs

Les personnes en formation ...  
... connaissent les règles vitales en vigueur dans leur métier.  
... savent dans quelles situations ces règles s'appliquent.  
... savent en quoi consiste la mise en œuvre correcte des règles vitales.

- Indiquez aux personnes en formation que vous ne tolérez pas le non-respect des règles. Nous voulons tous rentrer chez nous en bonne santé.
- Donnez régulièrement un feedback aux personnes en formation sur le respect des règles vitales, qu'il soit positif ou négatif.





## Étape 4

# J'utilise toujours les équipements de protection individuelle requis.

### Bon à savoir

Les équipements de protection individuelle (EPI) n'empêchent pas la survenance d'un accident. Mais ils peuvent en atténuer ou prévenir totalement les séquelles s'il se produit. L'employeur ou la personne formatrice sont tenus de mettre à disposition les EPI adéquats. Avec les responsables, ils doivent s'assurer que les personnes en formation portent toujours les EPI de façon adéquate. Les personnes en formation sont quant à elles tenues d'utiliser les EPI au travail. Elles ne doivent pas modifier les EPI et doivent les utiliser conformément à leur destination.

### Comment expliquer le thème

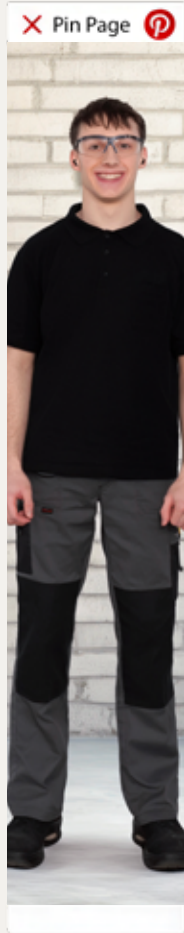
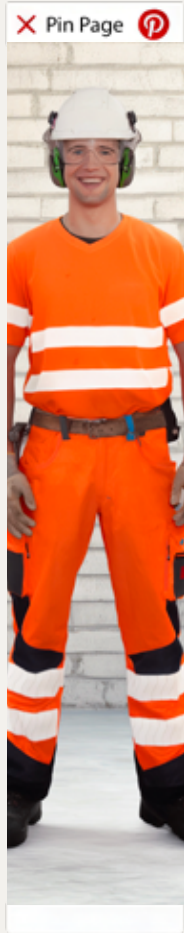
- Avec vos personnes en formation, regardez la vidéo à l'adresse [www.suva.ch/apprentis-epi](http://www.suva.ch/apprentis-epi).
- Discutez avec les personnes en formation de ce qu'elles ont retenu de la vidéo.
- Donnez les EPI requis aux personnes en formation. Par «EPI requis», on entend des EPI adaptés aux dangers existants.
- Montrez aux personnes en formation en quoi consiste le port adéquat des EPI. Et expliquez-leur pourquoi il est important de les porter. Demandez

### Objectifs

Les personnes en formation ...  
... savent qu'elles doivent porter systématiquement les équipements de protection individuelle.  
... savent à quoi servent les EPI.  
... savent en quoi consiste le port adéquat des EPI.  
... savent qu'elles doivent entretenir leurs EPI et faire remplacer immédiatement les EPI endommagés.

aux personnes en formation de mettre elles-mêmes les EPI correspondants et donnez-leur un feedback.








- Avec les personnes en formation, exécutez les travaux pour lesquels elles ont besoin de porter des EPI.
- Demandez aux personnes en formation de prendre des notes dans leur carnet de travail.
- Consignez la date de la remise des EPI et l'instruction sur les EPI dans le carnet de travail.
- Informez les personnes en formation que l'entreprise et vous ne tolérez pas le non-respect de l'obligation de porter les EPI. Nous voulons tous rentrer chez nous en bonne santé.
- Lorsque le métier exercé dans le cadre de l'apprentissage ne requiert pas le port d'EPI, vous pouvez adapter l'exercice pour les loisirs.



## À toi de jouer!

Chaque métier requiert le port d'un équipement de protection individuelle (EPI).

- Avec ton formateur ou ta formatrice, regarde la vidéo disponible à l'adresse [www.suva.ch/apprentis-epi](http://www.suva.ch/apprentis-epi). Qu'en as-tu retenu?
- Ton formateur ou ta formatrice te montre comment il faut porter les EPI. Essaie-les toi aussi et prends des notes sur les points importants à respecter.
- Pour quelles tâches portes-tu des EPI? Note-les dans le tableau.

| EPI   | Points importants à respecter. | Je dois porter les EPI pour ces tâches/ dans ces situations. | Date/ signature |
|---|--------------------------------|--|-----------------|
|  <b>Protection des voies respiratoires</b> |                                |  |                 |
|  <b>Protection de la tête</b>              |                                |  |                 |
|  <b>Protection de l'ouïe</b>               |                                |  |                 |
|  <b>Protection des mains</b>               |                                |  |                 |
|  <b>Protection des pieds</b>               |                                |  |                 |
|  <b>Protection des yeux</b>              |                                |  |                 |
|  <b>Vêtements de protection</b>          |                                |  |                 |
|   |                                |  |                 |

## Phrase si-alors

Exemple: «Si je reçois un mandat, **alors** je vérifie d'abord que j'ai les EPI appropriés.»

Si \_\_\_\_\_, alors \_\_\_\_\_.

# Je n'utilise que les équipements de travail pour lesquels je dispose de l'instruction requise.

## Bon à savoir

Le personnel expérimenté a tendance à sous-estimer les risques des tâches routinières. Veiller à ne pas minimiser les dangers vis-à-vis des personnes en formation.

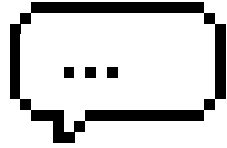
Surveillez les personnes en formation: respectent-elles également les prescriptions pour les tâches qui paraissent faciles?

## Objectifs

Les personnes en formation ...  
... savent qu'elles ne peuvent utiliser des outils, machines et appareils que lorsqu'elles y sont autorisées, à savoir après avoir reçu une instruction.  
... sont capables d'utiliser correctement les équipements de travail.

## Comment expliquer le thème

- Les personnes en formation se familiarisent régulièrement avec de nouveaux équipements de travail. Il est important qu'elles soient instruites avant la première utilisation et qu'elles soient ensuite accompagnées.
- Consignez avec elles tous les équipements de travail qu'elles utilisent (en particulier les machines, les installations et les appareils) dans leur carnet de travail.
- Instruisez-les sur l'équipement de travail correspondant. Demandez aux personnes en formation de prendre des notes. Elles doivent documenter les principales étapes pour chaque équipement de travail et consigner les équipements de protection individuelle requis. Discutez des résultats.
- Demandez aux personnes en formation d'utiliser les équipements de travail et donnez-leur des conseils et des astuces. Accompagnez les personnes en formation et ne les perdez pas des yeux.
- Vous avez terminé l'instruction et l'équipement de travail a pu être testé? Indiquez maintenant la date de l'instruction dans le carnet de travail et signez avec la personne en formation.



## À toi de jouer!

- Inscris ici tous les équipements de travail que tu utilises pendant ta formation. Les équipements de travail sont des machines, des installations, des appareils et des outils.
- Tu dois d'abord être instruit-e par une personne qualifiée avant d'utiliser un nouvel équipement de travail.
- Prends des notes lors de l'initiation (instruction).
- Avec ton formateur ou ta formatrice, complète ensuite le carnet en indiquant la date et en signant.
- Désormais, tu peux utiliser l'équipement de travail.
- Si tu as des doutes, n'hésite pas à poser des questions à ton interlocuteur afin qu'il t'explique à nouveau.

| Équipement de travail | Points importants à respecter | EPI requis | Date/signature |
|-----------------------|-------------------------------|------------|----------------|
| _____                 | _____                         | _____      | _____          |
| _____                 | _____                         | _____      | _____          |
| _____                 | _____                         | _____      | _____          |
| _____                 | _____                         | _____      | _____          |
| _____                 | _____                         | _____      | _____          |
| _____                 | _____                         | _____      | _____          |
| _____                 | _____                         | _____      | _____          |
| _____                 | _____                         | _____      | _____          |
| _____                 | _____                         | _____      | _____          |

### Phrase si-alors

Exemple: «Si je dois utiliser une nouvelle machine, **alors** je dois d'abord être préalablement instruit-e à cet effet.»

Si \_\_\_\_\_, alors \_\_\_\_\_.

## Étape 6

# Je travaille de façon systématique et je prévois suffisamment de temps pour chaque tâche.

### Bon à savoir

Les accidents graves sont souvent dus à une planification lacunaire, à un manque de communication, à des mesures de sécurité insuffisantes, à la précipitation et à l'improvisation ou au surmenage. C'est pourquoi il est très important de planifier systématiquement les tâches. Donnez suffisamment de temps aux personnes en formation et ne les mettez pas sous pression.

### Comment expliquer le thème

- Expliquez aux personnes en formation pourquoi une bonne planification est importante.
- Demandez aux personnes en formation de préparer un mandat concret à l'aide des questions de planification. Les questions du carnet de travail aident les personnes en formation à identifier les dangers suffisamment tôt, à préparer le matériel et les EPI requis ainsi qu'à exécuter le mandat dans le temps imparti. Discutez du résultat avec elles.

### Objectifs

Les personnes en formation ...  
... sont capables de planifier des tâches de façon systématique.  
... savent qu'une planification lacunaire peut être dangereuse.

- L'exercice du carnet de travail fait référence à la méthode IPDRCE (voir exercice 6). Lors de cette étape, nous nous concentrerons sur les étapes s'Informer et Planifier.
- Avant chaque exercice, discutez des questions du carnet de travail avec les personnes en formation. L'objectif est que les personnes en formation développent une habitude de planification. Elles doivent par exemple s'entraîner à planifier les EPI requis avant de passer à l'exécution de la tâche et éviter ainsi qu'il leur manque quelque chose sur place.





## À toi de jouer!

Une bonne planification garantit la disponibilité de tout ce qui est nécessaire pour exécuter une tâche en toute sécurité et prévient ainsi le stress et les accidents. Pour cela, tu peux par exemple appliquer la méthode IPDRCE.

Planifie ta prochaine tâche à l'aide des questions suivantes. Lors de cette étape, nous nous concentrons sur les étapes s'Informer et Planifier. Clarifie tes questions avec ton interlocuteur.

La méthode IPDRCE est un outil qui permet de planifier ainsi que de réaliser des projets et travaux en six étapes. Cette méthode nous

aide à exécuter les tâches de façon structurée, de la clarification du mandat jusqu'à la réflexion sur le résultat.

**IPDRCE** signifie:

**S'Informer:** clarifier le mandat, l'objectif et les conditions-cadres

**Planifier:** définir la procédure et les étapes

**Décider:** choisir la meilleure solution ou méthode

**Réaliser:** exécuter la tâche

**Contrôler:** vérifier le résultat

**Évaluer:** analyser les expériences et en tirer des enseignements.

### 1. S'Informer

Interlocuteur:

Activité:

Lieu d'intervention:

Risques possibles:

### 2. Planifier

Quel est le déroulement correct de l'activité?

De combien de temps ai-je besoin?

De quels équipements de travail ai-je besoin?

De quels EPI ai-je besoin?

### Phrase si-alors

Exemple: «Si je dois exécuter une nouvelle tâche, **alors** je planifie selon la méthode IPDRCE.»

Si \_\_\_\_\_, alors \_\_\_\_\_.

# Je ne me laisse pas distraire de mon travail.

### Bon à savoir

La distraction et l'inattention sont des causes d'accident fréquentes. Lorsqu'on n'est pas concentré, on réagit plus lentement et on risque de se blesser ou blesser les autres.

Lorsque nous exécutons simultanément plusieurs tâches (multi-tasking), nous sommes également moins attentifs et donc plus susceptibles de faire des erreurs. Maintes personnes croient qu'elles en ont l'habitude et sont quand même concentrées dans leur travail. En réalité, l'attention diminue et le risque d'accident augmente, même en cas de tâche routinière.

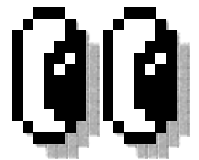
### Objectifs

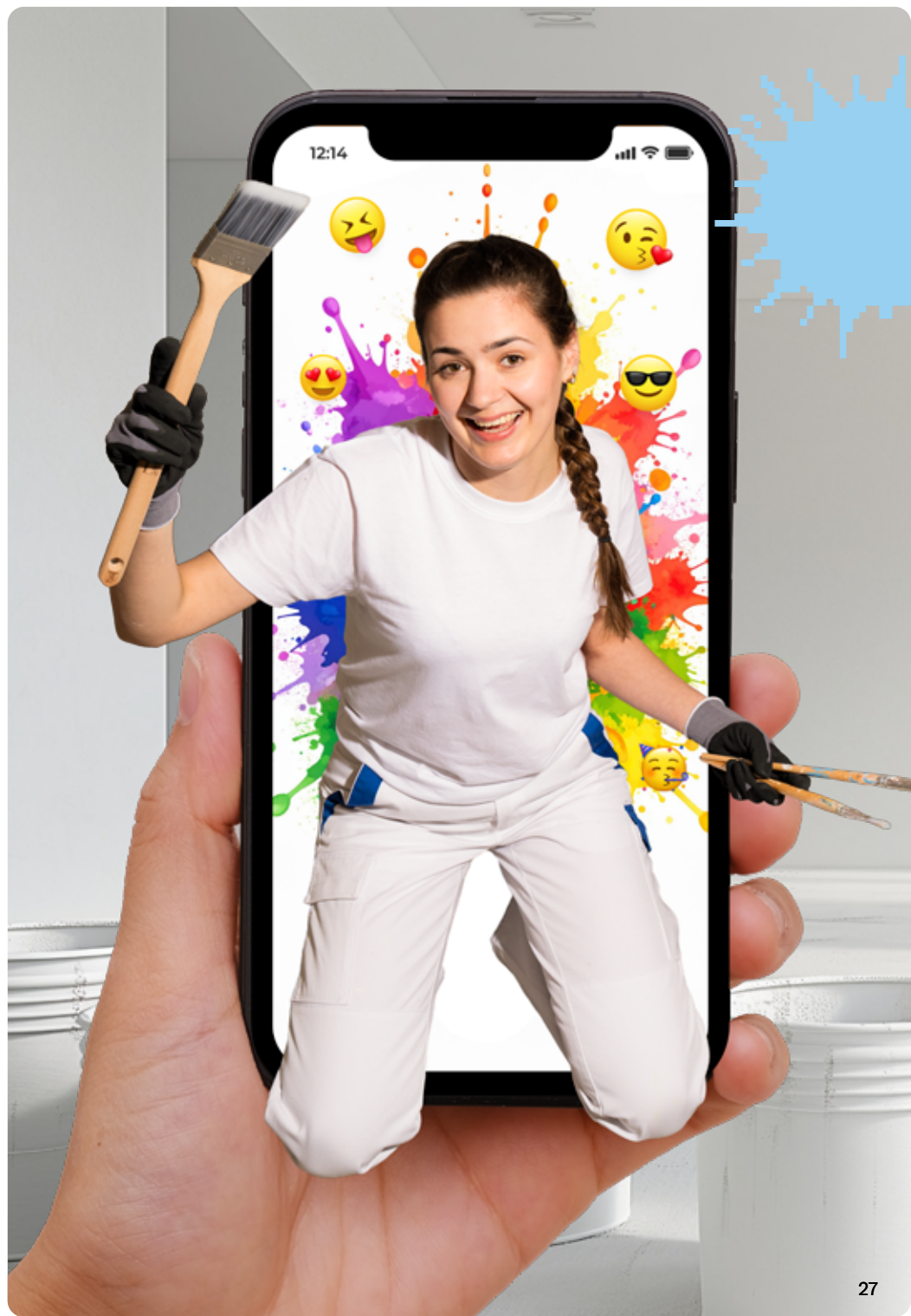
Les personnes en formation ...  
... savent que la distraction augmente le risque d'accident.  
... savent qu'il est dangereux de faire deux choses simultanément.

- Lorsque les distractions sont dues à l'environnement de travail ou à l'aménagement du poste de travail, l'entreprise doit prendre des mesures.
- Engagez une discussion avec les personnes en formation lorsque vous percevez une inattention accrue.

### Comment expliquer le thème

- Demandez aux personnes en formation de remplir le tableau du carnet de travail.
- Parcourez ensemble les causes citées.
- Discutez de ce que les personnes en formation peuvent faire contre ces distractions et de la manière dont vous pouvez les y aider.
- Établissez des règles claires (p. ex. zones sans portable, utilisation des écouteurs) et expliquez-en le sens.





### À toi de jouer!

Demande-toi dans quelles situations tu es distrait·e (p. ex. multi-tasking (exécution simultanée de plusieurs tâches)) et note-les. Cherche la cause de chaque situation et note sous «Mesures personnelles» la manière dont tu pourrais à l'avenir empêcher ces distractions ou situations.

Mets en œuvre tes mesures personnelles dès maintenant.

### Exemple

**Description:** inventaire du matériel le matin

**Cause:** un collègue me demande quelque chose alors que je dresse un inventaire.

**Mesure personnelle:** je lui réponds que je n'ai pas de temps à lui consacrer et que je dois dresser l'inventaire du matériel. J'irai le voir après.

#### Situation 1

Description: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cause: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mesure personnelle: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Situation 2

Description: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cause: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mesure personnelle: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Phrase si-alors

Exemple: «Si je me déconcentre, **alors** je fais une courte pause afin d'être à nouveau attentif·ve.»

Si \_\_\_\_\_, alors \_\_\_\_\_.

# Je viens au travail bien reposé·e ainsi que sobre et clean.

## Bon à savoir

La fatigue, l'alcool, les drogues et certains médicaments diminuent l'attention et augmentent le temps de réaction. Le risque d'accident est alors nettement accru.

Peu de gens le savent, mais des sanctions pénales sont prévues pour les personnes qui prennent des risques ou mettent en danger d'autres personnes au travail après avoir consommé de l'alcool ou des drogues (art. 11, al. 3 OPA).

Le sommeil dépend de chaque individu. Selon la science, les jeunes ont besoin de 8 à 10 heures de sommeil par nuit.

## Comment expliquer le thème

- Demandez et rappelez régulièrement aux personnes en formation de tenir un journal de sommeil dans leur carnet de travail pendant une semaine.
- Discutez avec les personnes en formation des exercices du carnet de travail. Attirez leur attention sur le fait que les médicaments peuvent avoir eux aussi des effets négatifs sur la capacité de perception et sur la qualité du sommeil.

## Objectifs

Les personnes en formation ...  
... savent qu'elles sont plus en sécurité au travail lorsqu'elles sont bien reposées.

... savent que l'alcool et les drogues sont interdits avant et pendant le travail.

- Faites-leur prendre conscience du fait que des sanctions pénales sont prévues pour les personnes qui prennent des risques ou mettent en danger d'autres personnes au travail après avoir consommé de l'alcool ou des drogues.
- Définissez des règles claires concernant la consommation d'alcool et de drogues au travail. Expliquez ces règles aux personnes en formation.
- En cas d'écarts répétés, nous vous conseillons d'en parler avec votre supérieur. Il peut également s'avérer utile de faire appel à un service de conseil externe.



## À toi de jouer!

Tiens un journal de sommeil pendant une semaine.

| Jour de la semaine | Combien d'heures dors-tu? | Dans quelle mesure as-tu bien dormi? | Comment te sens-tu? |
|--------------------|---------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| Lundi              |                           | ☆☆☆☆☆                                | ☆☆☆☆☆               |
| Mardi              |                           | ☆☆☆☆☆                                | ☆☆☆☆☆               |
| Mercredi           |                           | ☆☆☆☆☆                                | ☆☆☆☆☆               |
| Jeudi              |                           | ☆☆☆☆☆                                | ☆☆☆☆☆               |
| Vendredi           |                           | ☆☆☆☆☆                                | ☆☆☆☆☆               |
| Samedi             |                           | ☆☆☆☆☆                                | ☆☆☆☆☆               |
| Dimanche           |                           | ☆☆☆☆☆                                | ☆☆☆☆☆               |

Analyse ton journal de sommeil  
Qu'est-ce qui te frappe? Par quoi  
ton sommeil est-il influencé? Dors-  
tu suffisamment pour travailler en  
toute sécurité?

---

---

---

---

---

---

---

---

La consommation d'alcool ou  
d'autres substances (p. ex. mé-  
dicaments, drogues) a-t-elle une  
influence sur ta santé/sécurité et  
sur ton bien-être?

Tu trouveras des informations  
complémentaires à l'adresse  
[www.addictionsuisse.ch](http://www.addictionsuisse.ch).

---

---

---

---

---

---

---

---

### Phrase si-alors

Exemple: «Si je dois me lever tôt le lundi matin, alors je me  
couche au plus tard à 22h00 le dimanche soir.»



Si \_\_\_\_\_, alors \_\_\_\_\_.

# En cours de sport, je me comporte de manière à ne pas me blesser ni à blesser les autres.

### Bon à savoir

Le cours de sport et une activité physique pertinente sont bénéfiques pour la santé. Celui ou celle qui est en forme a moins d'accidents au travail et dans la vie privée. Cela n'empêche malheureusement pas le fait qu'il y ait beaucoup d'accidents en cours de sport et durant les loisirs sportifs. Les mesures importantes pour éviter les blessures pendant le sport sont par exemple l'échauffement, le fair-play et des chaussures adéquates. Là aussi, il convient de dire STOP en cas de risque de blessure.

### Comment expliquer le thème

- Demandez aux personnes en formation de réaliser l'exercice du carnet de travail, puis menez une discussion à ce sujet. Même si le cours de sport n'a pas lieu dans l'entreprise, vous pouvez sensibiliser les personnes en formation à ce thème à travers des discussions.

### Objectifs

Les personnes en formation ...  
... savent ce qu'il faut faire pour éviter les accidents de sport.  
... savent qu'il faut s'échauffer avant de pratiquer un sport, porter des chaussures adéquates, être faire-play et dire STOP en cas de risque de blessure.

- Mettez en évidence les conséquences d'un accident dans l'école professionnelle pour l'entreprise (coûts, perte de travail, remplacement, charges, etc.), afin que les personnes en formation comprennent mieux cette problématique.
- Soulignez le fait que les recommandations sur le cours de sport s'appliquent également durant les loisirs.
- Exhortez les personnes en formation à mettre en pratique les connaissances acquises et donc à contribuer à la réduction des accidents.



## À toi de jouer!

Afin de réduire le nombre d'accidents en cours de sport, les points suivants sont particulièrement importants: l'échauffement, le fair-play et l'équipement adéquat.

- Sais-tu déjà des choses à ce sujet? Dans quelle mesure ces points sont-ils importants?
- Comment peux-tu les mettre en œuvre en cours de sport?

Tu trouveras des informations complémentaires à l'adresse [www.suva.ch/cours-de-sport](http://www.suva.ch/cours-de-sport).

### L'échauffement

- La préparation physique et psychique diminue le risque de blessure.
- Je m'implique de sorte qu'au début du cours de sport, nous nous échauffions.
- Je fais moi-même quelques exercices en toute autonomie afin de m'échauffer.

### Le fair-play

- Celui qui a un comportement fair-play réduit le risque d'accident pour soi-même et pour les autres.
- Les cinq règles du fair-play sont:
  1. Je montre l'exemple.
  2. J'accepte les décisions.

3. Je joue de manière responsable.
  4. Je garde mon calme.
  5. Je pense et j'agis positivement.
- Lorsqu'on me provoque, je reste calme.
  - Ma santé m'importe plus que le fait de gagner.

### L'équipement adéquat

(p. ex. chaussures)



- En cours de sport, le «stop-and-go» permanent sollicite énormément les pieds.
- Sans chaussures appropriées, on risque de se tordre le pied ou de glisser ainsi que de malmener ses articulations en raison d'un amortissement insuffisant des chocs.
- Je m'achète des chaussures de sport appropriées.
- Je veille à ce qu'elles aient: des semelles antidérapantes avec un bon profil, un amorti optimal, une tige robuste et résistante, une bonne stabilité et un bon maintien.

Ces points sont également importants pour tes loisirs. Comment les mets-tu en œuvre lors de tes activités de loisirs?

---



---



---

### Phrase si-alors

Exemple: «Si je fais du sport, alors je porte des baskets antidérapantes.»

Si \_\_\_\_\_, alors \_\_\_\_\_.

## Étape 10

# Durant les loisirs, j'adopte un comportement sain et sûr.

### Bon à savoir

Environ deux tiers des accidents surviennent durant les loisirs. Un accident durant les loisirs peut entraîner une absence au travail. L'employeur ne peut certes pas imposer un comportement sûr à son collaborateur ou à sa collaboratrice durant les loisirs, mais il peut avoir une influence en la matière. Abordez régulièrement le thème de la sécurité durant les loisirs. Montrez l'exemple en respectant les valeurs de la sécurité et de la protection de la santé durant les loisirs, en ayant conscience des risques et en adoptant un comportement en conséquence.

### Objectifs

Les personnes en formation ...  
... adoptent un comportement sain et sûr durant les loisirs.  
... savent que ce qu'elles apprennent au travail est souvent applicable durant les loisirs et inversement.

- Montrez l'exemple en adoptant un comportement sain et sûr durant les loisirs et partagez vos expériences. Apportez votre casque au bureau lorsque vous venez travailler le matin à vélo. Ou bien racontez comment vous planifiez systématiquement les randonnées en montagne du week-end ou quelles mesures de sécurité vous mettez en œuvre dans le cadre des tâches ménagères.

### Comment expliquer le thème

- Demandez aux personnes en formation de réaliser l'exercice du carnet de travail et échangez à ce sujet.
- Parlez également de vos propres expériences. Qu'avez-vous appris de votre travail qui puisse également s'appliquer à vos loisirs? Qu'avez-vous appris de vos loisirs qui puisse également s'appliquer à votre travail?



## À toi de jouer!

Remplis le tableau suivant:

- Comment te protèges-tu contre le risque d'accident ou de maladie durant les **loisirs**? Peux-tu appliquer ces mesures également au **travail**?
- Comment te protèges-tu contre le risque d'accident ou de maladie au **travail**? Peux-tu appliquer ces mesures également durant les **loisirs**?

### Au travail

Exemple: lors des travaux à l'extérieur, se protéger du soleil (crème solaire, chapeau, protège-nuque, lunettes de soleil, etc.)

---



---



---



---



---



---



---



---

### Durant les loisirs

Exemple: lors des activités de plein air (faire de la randonnée, se baigner, faire du vélo, etc.), se protéger du soleil (t-shirt anti-UV, crème solaire, chapeau, lunettes de soleil, etc.)

---



---



---



---



---



---



---



---

### Phrase si-alors

Exemple: «Si je fais du vélo, **alors** je mets mon casque.»

Si \_\_\_\_\_, alors \_\_\_\_\_.

## Exercice final

Pour terminer avec succès les «10 étapes pour un apprentissage en toute sécurité», demandez aux personnes en formation de remplir le tableau récapitulatif du carnet de travail.

Nous vous recommandons de mettre en place cet exercice à la fin des dix étapes. Entre-temps, les personnes en formation ont acquis des expériences dans leur travail au quotidien:

- Dans quelle mesure ont-elles réussi à mettre en œuvre les dix étapes?
- Où peuvent-elles encore s'améliorer? De quoi ont-elles besoin et où pouvez-vous les aider?

L'objectif est de donner aux personnes en formation la possibilité de réfléchir aux connaissances acquises, de partager leurs expériences et de renforcer durablement le transfert dans le travail au quotidien.

L'initiation à la sécurité au travail et à la protection de la santé est désormais terminée. Intégrez le travail sain et sûr dans votre quotidien professionnel et restez en contact permanent avec vos personnes en formation. Nous vous soutenons avec des exercices d'approfondissement personnalisables [www.suva.ch/danger-zone](http://www.suva.ch/danger-zone).

Vous trouverez des informations complémentaires à l'adresse [www.suva.ch/apprentis](http://www.suva.ch/apprentis).

Nous sommes à votre disposition pour tout renseignement complémentaire: [apprentis@suva.ch](mailto:apprentis@suva.ch).

Merci pour votre implication en faveur de la sécurité de vos personnes en formation!

**Votre Suva**



Suva

Case postale, 1001 Lausanne

Renseignements: Tél. 021310 80 40  
service.clientele@suva.ch

Commandes: [www.suva.ch/88286.f](http://www.suva.ch/88286.f)

Titre: 10 étapes pour un apprentissage en  
toute sécurité

Imprimé en Suisse  
Reproduction autorisée, sauf à des fins  
commerciales, avec mention de la source.

1<sup>re</sup> édition: mai 2013

Édition revue et corrigée: mai 2026

Référence: 88286.f



Ensemble,  
nous réussissons  
notre appren-  
tissage en  
toute sécurité.

Suva, case postale, 1001 Lausanne  
Référence: 88286.f