

10 étapes pour un apprentissage en toute sécurité

Carnet de
travail pour les
personnes en
formation

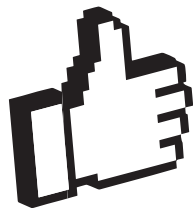


Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Financé par la CFST
www.cfst.admin.ch

suva

Bienvenue dans la **vie** **professionnelle!**



Tu viens de commencer un apprentissage. Beaucoup de choses sont nouvelles pour toi.

L'un de tes objectifs est d'éviter des accidents et de rester en bonne santé. Les personnes en formation se blessent plus souvent que leurs collègues expérimentés. Sois donc vigilant·e et n'hésite pas à poser des questions en cas de doute. C'est ainsi que tu réussiras ton apprentissage en toute sécurité.

Dans ce carnet de travail, tu découvriras tout ce qui est important pour un apprentissage en toute sécurité. Ton formateur ou ta formatrice étudiera avec toi ce carnet chapitre par chapitre dans les semaines et les mois à venir. Tu as droit à une instruction concernant la sécurité, mais tu as aussi l'obligation de respecter les consignes et les règles de sécurité au travail de ton employeur. Il est important que les personnes en formation et leurs responsables ne perdent jamais de vue la sécurité, dès le premier jour de travail.

Nous te souhaitons un excellent apprentissage sans accident.

Ta Suva

Procuration pour dire STOP

Une règle vitale n'est pas respectée? Une tâche n'est pas claire?
J'ai des doutes sur la sécurité ou j'ai besoin d'aide?
Je dis **STOP**, j'interromps le travail et j'informe mes supérieurs.
Reprends le travail uniquement après le rétablissement des conditions de sécurité requises.

Interlocuteur sécurité:

Numéro d'urgence de l'entreprise:

Signature personne
en formation

Signature personne
formatrice

Suva
Case postale, 1001 Lausanne

Renseignements: Tél. 058 411 12 12
service.clientele@suva.ch

Commandes: www.suva.ch/88273.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^{re} édition: mai 2013

Édition revue et corrigée: mai 2026

Référence: 88273.f

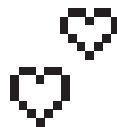


Carte
STOP

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

Travailler ensemble

en toute sécurité



La sécurité est l'affaire de tous. Tu vas découvrir ici tes droits et obligations en matière de sécurité au travail.

Obligations de l'employeur

Conformément à la loi, l'employeur est tenu de veiller à ce que tu travailles en toute sécurité et à ce que tu restes en bonne santé (art. 82LAA). Il doit prendre toutes les mesures requises pour prévenir les accidents et maladies professionnels.

L'employeur doit notamment ...

- ... organiser le travail de sorte que tu puisses l'exécuter en toute sécurité.
- ... mettre à ta disposition suffisamment de temps, de matériel et de personnes qualifiées.
- ... veiller à ce que les équipements de travail (tels que les machines, les installations et les outils) et les postes de travail soient sûrs.
- ... impliquer ses collaborateurs et collaboratrices pour toutes les questions qui relèvent de la sécurité au travail et de la protection de la santé. Les collaborateurs et collaboratrices ont le droit d'être consultés, par exemple pour le choix des lunettes de protection adéquates.

Tes obligations

Conformément à la loi (art. 82LAA), tu as les obligations suivantes en tant que personne en formation:

- Tu dois travailler en toute sécurité. Cela suppose le respect des règles de sécurité de l'entreprise, notamment le port des équipements de protection individuelle (EPI).
- Lorsque tu constates des lacunes techniques en matière de sécurité, tu dois les signaler à ton responsable.
- Tu dois être en mesure d'exécuter les tâches qui te sont confiées. Cela suppose que tu sois en forme et bien concentré-e. Attention donc à ne pas consommer de boissons alcoolisées ni d'autres produits enivrants.

Pourquoi c'est important

Ton entreprise est responsable de ta formation et de ta protection. Tu es responsable de ton comportement. Lorsque les deux parties sont conscientes de leurs droits et obligations, tes collègues et toi pouvez travailler en toute sécurité.



Structure d'une étape

Chaque étape de ce carnet de travail est structurée de manière identique. Les différentes étapes t'aident à comprendre le thème et à appliquer les connaissances acquises dans ton travail au quotidien.

Bon à savoir

Ce paragraphe te donne des informations contextuelles importantes et des connaissances utiles à chaque étape. Il t'aide à comprendre pourquoi le thème est important et dans quelle mesure il est lié à ton travail.

Conseils et astuces

Dans ce paragraphe, tu trouveras des conseils et astuces qui t'aideront à mettre en œuvre les contenus des étapes dans ton travail au quotidien.

À toi de jouer!

Ce paragraphe t'aide à mettre en pratique les connaissances acquises dans ton propre travail au quotidien. Réalise les exercices à cet effet.

À la fin de ce paragraphe, tu formules une «**phrase si-alors**». Celle-ci t'aide à réfléchir à la mise en œuvre concrète de l'étape correspondante.

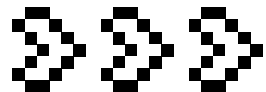
Pour cela, tu associes une situation potentiellement dangereuse (si ...) à une action appropriée et sûre (... alors ...).

Voici comment procéder:

- 1 Réfléchis pour savoir dans quelle situation tu souhaites réagir sciemment ou améliorer quelque chose (p. ex. «**Si** j'ai des doutes sur la sécurité, ...»; «**Si** je suis fatigué·e, ...»).
- 2 Formule la phrase selon ce que tu veux faire dans cette situation afin d'agir correctement (p. ex. «..., **alors** je dis STOP.»; «..., **alors** je fais une courte pause pour boire.»).
- 3 Relie les deux propositions pour former une phrase: «**Si** je suis fatigué·e, **alors** je fais une courte pause pour boire.»

Confirmation

Ta signature et celle de ton formateur ou ta formatrice montrent que vous avez discuté ensemble de l'étape.



Tu connais désormais les différentes parties d'une étape et tu sais comment utiliser le carnet de travail. Lis attentivement les contenus des

étapes, réalise les exercices en toute honnêteté et discute de tes réponses avec le formateur ou la formatrice. Comment apprendre au mieux.



Avec le soutien des SwissSkills:

Julie Meister | Logisticienne – 2^e place aux SwissSkills

Natascha Albrecht | Peintre – 2^e place aux SwissSkills

Mattia Plattner | Maçon – 3^e place aux EuroSkills

Björn Ulrich | Polymécanicien – 1^e place aux SwissSkills

Romain Mingard | Menuisier – 3^e place aux WorldSkills

Étape 1

Je dis STOP en cas de danger.

Bon à savoir

Aucun travail ne vaut la peine d'avoir un accident ou de risquer sa vie. La personne en formation a le droit de dire STOP si:

- une règle vitale n'est pas respectée;
- une tâche n'est pas claire;
- elle a des doutes sur la sécurité ou besoin d'aide.

Dans de telles situations, il faut dire STOP, interrompre le travail, informer son responsable et reprendre le travail uniquement après le rétablissement des conditions de sécurité requises.

Conseils et astuces

- Tu as le droit de poser des questions en cas de doute. Il n'existe pas de questions «bêtes». Et c'est encore plus le cas lorsqu'il s'agit de la sécurité et de la santé.
- Échange également avec d'autres personnes à ce sujet. Comment disent-elles STOP en cas de danger?



Confirmation

Exercice réalisé et résultat discuté le:

Signature de la personne formatrice:

Signature de la personne en formation:

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 _____.

Étape 2

Je respecte les règles de sécurité de mon entreprise.

Bon à savoir

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). Il est important que tu les connaisses et que tu saches comment te protéger afin de rentrer chez toi en bonne santé. Informe-toi également au sujet de l'organisation en cas d'urgence de l'entreprise afin de savoir où trouver de l'aide en cas d'urgence.

Conseils et astuces

- Lorsque tu dois changer de poste de travail, informe-toi préalablement au sujet des principaux points de sécurité, tels que les issues de secours, les points de rassemblement, l'organisation en cas d'urgence, etc.



Confirmation

Exercice réalisé et résultat discuté le:

Signature de la personne formatrice:

Signature de la personne en formation:

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:

REGA:

Police:

Service du feu:

Numéro d'appel d'urgence:

Intoxications:



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) sont des règles de sécurité spécifiques aux activités et aux branches de la Suva, qui ont pour but de prévenir les accidents professionnels et les décès. Elles ont donc une importance essentielle.

L'employeur doit enseigner ces règles et veiller à ce qu'elles soient mises en œuvre dans son entreprise. Dis STOP lorsqu'une RV n'est pas respectée.

Conseils et astuces

- Ta santé passe avant tout: respecte les règles vitales (RV). Elles sont toujours prioritaires, même si une autre chose semble plus urgente.
- Réfléchis à la manière de contrôler régulièrement ton respect des RV (p. ex. demander un feedback à ses collègues, se demander avant chaque activité si on respecte bien les RV, etc.).
- Si tu ne peux pas respecter une règle vitale, p. ex. dans une situation imprévisible ou parce que tu as oublié les EPI, parles-en à ton

formateur ou ta formatrice afin de trouver ensemble une solution qui te permettra de respecter cette règle.



Confirmation

Exercice réalisé et résultat discuté le:

Signature de la personne formatrice:

Signature de la personne en formation:

À toi de jouer!

Inscris tes règles vitales ici.
Informe-toi à l'adresse
www.suva.ch/regles.

N'y a-t-il pas un ensemble de
règles prédéfini pour ton métier?

Établis avec ton formateur ou ta
formatrice un recueil de règles
vitales adapté à ta profession
(max. 10).

Règle vitale (RV)	Dans quelle situation cette règle s'applique- t-elle?	Points importants à respecter.	Date, signature
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Phrase si-alors

Exemple: «Si je vois une ouverture dans le sol non sécurisée, alors je dis
STOP et j'informe mon responsable.»

Si _____, alors _____.

Étape 4

J'utilise toujours les équipements de protection individuelle requis.

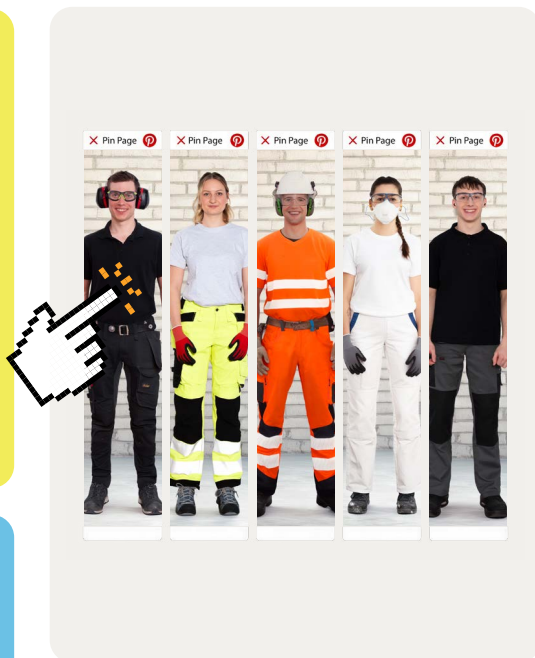
Bon à savoir

Font partie des équipements de protection individuelle (EPI) tous les équipements que nous portons pour nous protéger contre les risques pour la santé au travail (p. ex. casque, lunettes de protection, protecteurs d'ouïe, etc.).

L'employeur doit équiper les personnes en formation avec des EPI et en supporter le coût. Ces personnes sont tenues de les utiliser de façon systématique.

Conseils et astuces

- Porte systématiquement les EPI lorsque cela est nécessaire, même lorsqu'il s'agit de tâches de faible ampleur ou qui prennent peu de temps.
- Utilise soigneusement tes EPI et fais remplacer immédiatement le matériel défectueux.
- Dis STOP lorsque tu n'as pas les EPI appropriés et informe ton interlocuteur.
- Porte les EPI adéquats également durant les loisirs (p. ex. casque de vélo, etc.).



Confirmation

Exercice réalisé et résultat discuté le:






Signature de la personne formatrice:

Signature de la personne en formation:

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. 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
 Protection des voies respiratoires			
 Protection de la tête			
 Protection de l'ouïe			
 Protection des mains			
 Protection des pieds			
 Protection des yeux			
 Vêtements de protection			

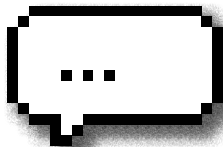
Phrase si-alors

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

Si _____, alors _____.

Étape 5

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



Bon à savoir

Lorsque tu travailles avec des outils, des machines et des appareils que tu ne connais pas, cela peut être dangereux. Il est important que tu connaisses les dangers et saches comment te protéger et utiliser l'équipement de travail correctement et en toute sécurité.

Conseils et astuces

- Tu as le droit à une initiation minutieuse avant de commencer à utiliser l'équipement de travail.
- Lors de l'utilisation d'équipements de travail, porte toujours les équipements de protection individuelle (EPI) appropriés.
- Annonce immédiatement les dérangements à ton interlocuteur. Il doit les éliminer avant toute reprise du travail.
- Tu ne dois pas manipuler des dispositifs de sécurité (pas d'improvisation).



Confirmation

Exercice réalisé et résultat discuté le:

Signature de la personne formatrice:

Signature de 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
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

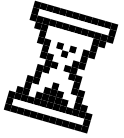
Phrase si-alors

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 sont souvent causés par des mandats ambigus, une mauvaise planification des tâches et le manque de temps. Le danger est également dû à l'improvisation, à la surestimation de ses propres capacités ou au non-respect des mesures de sécurité. Attention! Il arrive fréquemment que nous sous-estimions les risques des tâches routinières.

Le stress et le manque de temps augmentent sensiblement notre risque d'accident professionnel. Lorsque l'on manque de temps, on travaille souvent dans l'urgence et on néglige les étapes ou on ignore les dangers.



Conseils et astuces

- Prévois toujours suffisamment de temps pour chaque tâche. Cela vaut aussi pour les tâches routinières. Ne te mets pas sous pression.
- Planifie systématiquement toutes les tâches. Pour cela, tu peux par exemple appliquer la méthode IPDRCE (voir encadré).
- Dis STOP lorsque tu manques de temps pour planifier et exécuter une tâche.

Confirmation

Exercice réalisé et résultat discuté le:

Signature de la personne formatrice:

Signature de la personne en formation:

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?

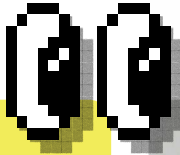
De quels EPI ai-je besoin?

Phrase si-alors

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

Si _____, alors _____.

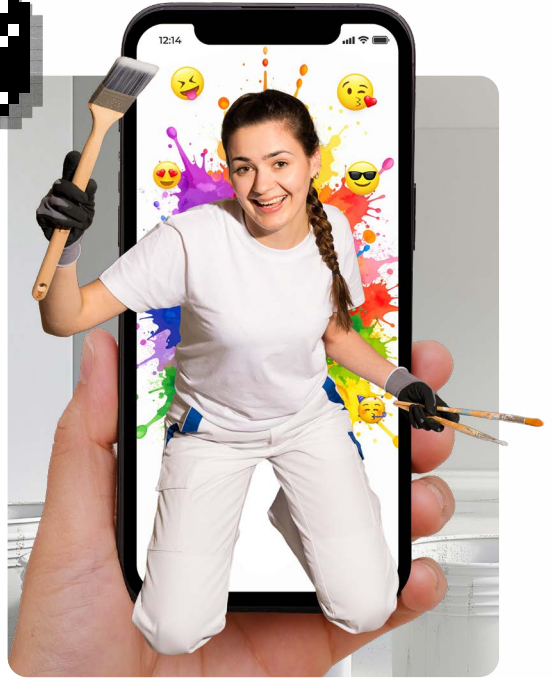
Je ne me laisse pas distraire de mon travail.



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 de blesser les autres.

Lorsque nous exécutons simultanément plusieurs tâches (multi-tasking), nous sommes également moins attentifs et donc plus susceptibles de commettre des erreurs. Maintes personnes croient qu'elles sont capables de rester concentrées car elles y sont habituées. En réalité, l'attention diminue et le risque d'accident augmente, même en cas de tâche routinière.



Conseils et astuces

- Travaille de manière concentrée et évite les sources de distraction: range ton téléphone portable, ferme la porte, éteins la musique, etc.
- Lorsque tu ne peux pas te concentrer ou que tu es distrait-e, fais une courte pause (p. ex. boire quelque chose).
- Ne fais pas plusieurs choses à la fois, même lorsqu'il s'agit de tâches routinières.

Confirmation

Exercice réalisé et résultat discuté le:

Signature de la personne formatrice:

Signature de la personne en formation:

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 _____.

Étape 8

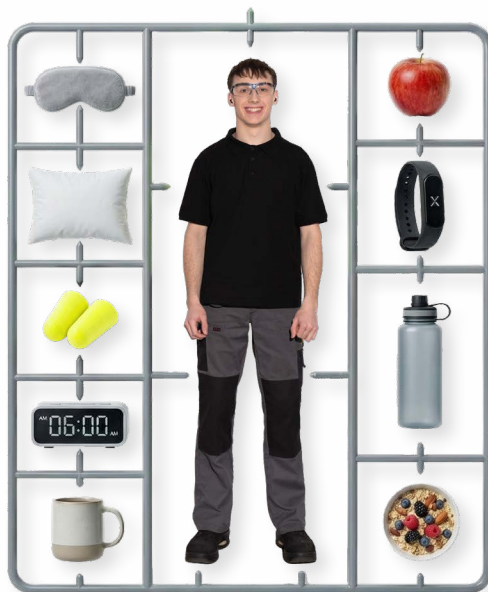
Je viens au travail bien reposé·e ainsi que sobre et clean.

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.

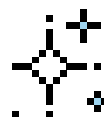
Des sanctions pénales sont prévues pour les personnes qui prennent des risques ou mettent en danger d'autres personnes au travail après avoir consommé de l'alcool ou des drogues (art. 11, al. 3 OPA).

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



Conseils et astuces

- Viens au travail en étant bien reposé·e.
- Avant et pendant le travail, ne consomme pas de substances susceptibles d'altérer ta perception ou ta capacité de réaction.



Confirmation

Exercice réalisé et résultat discuté le:

Signature de la personne formatrice:

Signature de la personne en formation:

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.

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 _____.

Étape 9

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. La personne 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.

Conseils et astuces

- Porte des chaussures adéquates (p. ex. baskets antidérapantes).
- Échauffe-toi toujours de manière correcte.
- Adopte un comportement fair-play et évite de te blesser d'autres personnes.
- Dis STOP en cas de risque de blessure. Cela peut être utile en cas de comportement agressif ou déloyal, lorsque tu te sens débordé-e ou que tu es fatigué-e physiquement.
- Fais le point sur ta condition physique à l'adresse www.suva.ch/test-de-fitness.



Confirmation

Exercice réalisé et résultat discuté le:

Signature de la personne formatrice:

Signature de la personne en formation:

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.

L'échauffement



Phrase si-alors

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

Si _____, alors _____.

Le fair-play

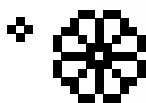
L'équipement adéquat

(p. ex. chaussures)

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

Étape 10

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



Bon à savoir

Environ deux tiers des accidents surviennent durant les loisirs. C'est pourquoi il est important de se protéger.

Un accident peut conduire à une absence au travail et t'empêcher de profiter de tes loisirs.

Conseils et astuces

- Durant les loisirs, applique les mesures de protection mises en œuvre dans ton travail et inversement. Exemple: le casque de chantier → casque de vélo.

Confirmation

Exercice réalisé et résultat discuté le:

Signature de la personne formatrice:

Signature de la personne en formation:

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

Réfléchis à toutes les étapes et remplis le tableau.

Étape	Dans quelle mesure ai-je réalisé avec succès toutes les étapes?	Comment puis-je encore m'améliorer?
1. Je dis STOP en cas de danger.	♥♥♥♥♥♥	
2. Je respecte les règles de sécurité de mon entreprise.	♥♥♥♥♥♥	
3. Je respecte les règles vitales de mon métier.	♥♥♥♥♥♥	
4. J'utilise les équipements de protection individuelle requis.	♥♥♥♥♥♥	
5. Je n'utilise que les équipements de travail pour lesquels je dispose de l'instruction requise.	♥♥♥♥♥♥	
6. Je travaille de façon systématique et je prévois suffisamment de temps pour chaque tâche.	♥♥♥♥♥♥	
7. Je ne me laisse pas distraire de mon travail.	♥♥♥♥♥♥	
8. Je viens au travail bien reposé-e ainsi que sobre et clean.	♥♥♥♥♥♥	
9. En cours de sport, je me comporte de manière à ne pas me blesser ni à blesser les autres.	♥♥♥♥♥♥	
10. Durant les loisirs, j'adopte un comportement sain et sûr.	♥♥♥♥♥♥	

Tu as désormais réalisé toutes les étapes du carnet de travail.

Félicitations.

Applique les connaissances acquises dans ton travail au quotidien et durant tes loisirs:

- Respecter les règles vitales de son métier.
- Utiliser toujours les équipements de protection individuelle requis.
- Dire STOP en cas de danger.





Suva, case postale, 1001 Lausanne
Référence: 88273.f

Si tu as des questions concernant la
sécurité au travail ou la protection de
la santé, adresse-toi à ton interlocuteur
dans l'entreprise ou à la Suva.