



Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail du secteur de la fabrication de produits en métal, de la fabrication de produits électriques et des industries de l'habillement

Inclure la santé et la sécurité dans un programme d'accueil

Donner la bonne direction dès le départ, c'est profitable pour tout le monde.

La mise en place d'un programme d'accueil est un investissement rentable spécialement si on y inclut les éléments de SST. Tout mettre en place pour s'assurer que les nouveaux travailleurs soient informés, formés et aptes à exécuter en toute sécurité leurs nouvelles tâches comporte plusieurs avantages dont :

- Faciliter l'intégration du nouveau travailleur au sein de l'entreprise.
- Minimiser les risques d'accidents reliés à ses tâches.
- Démontrer l'importance accordée aux ressources humaines.
- Favoriser, dès le départ, un sentiment d'appartenance à l'entreprise.



1 MAIS PAR QUOI COMMENCE-T-ON?

Dès la première journée, il est important de donner les informations relatives à l'entreprise. Pour développer son appartenance, le nouvel employé doit savoir pour qui il travaille. Le tableau d'information présenté ci-dessous est habituellement pris en charge par la personne responsable des ressources humaines.

INFORMATIONS RELATIVES À L'ENTREPRISE ET À L'ADMINISTRATION	
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	
Historique, mission et orientation de l'entreprise, types de produits ou de services, marché, principaux clients...	✓
ET POUR LE FONCTIONNEMENT AU QUOTIDIEN	
Horaire de travail, salaire, jour de paie, avantages sociaux, poinçon, feuille de temps	✓
Programme d'aide aux employés	✓
Qui avertir en cas de maladie...	✓

L'employeur a l'obligation d'assurer, par des mesures concrètes, la prévention des accidents du travail. Le nouvel employé sera donc informé de plusieurs points relatifs à la santé et à la sécurité dans l'entreprise. Les informations s'adressent à tous les nouveaux travailleurs, peu importe les tâches qui leur seront attribuées.

INFORMATIONS GÉNÉRALES RELATIVES À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL	
• Politique SST	✓
• Règlements de sécurité	✓
• Activités de prévention (inspection, enquête et analyse d'accident...)	✓
• Rôle du comité de SS	✓
• Procédure d'évacuation	✓
• Procédure à suivre suite à un accident ou à un incident...	✓
ET L'ON POURSUIT DANS L'USINE	
• Localisation du local de premiers soins, des trousseaux de premiers soins, premiers secours, sorties de secours, extincteurs, alarme incendie, douche oculaire	✓
• Localisation des fiches signalétiques	✓
• Présentation des membres du CSS et des secouristes...	✓

* Le superviseur, un chef d'équipe ou un membre du comité de SST peut effectuer cette visite dans l'usine

L'entreprise peut développer une « trousse d'accueil » dans laquelle on retrouvera les procédures, les politiques et règlements et toute autre information pertinente pour le nouveau travailleur.

INFORMATIONS SST SPÉCIFIQUES À LA TÂCHE

Remettre les équipements de protection individuelle nécessaires à son travail

Lesquels sont obligatoires, où se les procurer, comment les entretenir...

Expliquer en détail les tâches

- Démontrer chaque étape de la tâche
- Faire accomplir la tâche en supervisant l'opération
- Indiquer les risques reliés à la tâche et insister davantage sur les tâches potentiellement dangereuses
- Présenter les moyens de prévention reliés à la tâche

Utiliser une fiche de suivi des points d'information à communiquer au travailleur

Identifier les petits trucs du métier qui ont été développés par les travailleurs d'expérience.

Les travailleurs d'expérience ont souvent développé des méthodes de travail sécuritaires. Il faut comme entreprise se donner les moyens de connaître ces méthodes et les préconiser auprès des nouveaux travailleurs



Les nouveaux travailleurs et les travailleurs qui sont mûtés à d'autres tâches ou dans d'autres départements doivent être informés de leurs nouvelles tâches et des risques qui y sont associés. Ils doivent être également informés des mesures préventives à appliquer.

Généralement, c'est le superviseur immédiat ou le chef d'équipe qui doit transmettre ces informations. Il est important de

s'assurer que ces derniers disposent du temps nécessaire pour le faire adéquatement.

Prenez le temps de présenter le nouveau travailleur à sa nouvelle équipe de travail.

2 LE SUPÉRIEUR IMMÉDIAT DEVRAIT RENCONTRER LE NOUVEAU TRAVAILLEUR À LA FIN DE LA PREMIÈRE JOURNÉE AFIN DE :

- 1) Lui communiquer ses premières impressions et de recueillir celles du nouveau travailleur;
- 2) Donner de nouvelles consignes, si nécessaire.

D'autres rencontres semblables devraient également être tenues avec le nouveau travailleur.

3 LES BESOINS DE FORMATION POUR EXÉCUTER LE TRAVAIL EN TOUTE SÉCURITÉ

Pour exécuter sa tâche en toute sécurité, le nouvel employé a-t-il besoin de formation spécifique à la tâche à exécuter ? Si tel est le cas, identifiez si la formation doit être reçue avant son entrée en fonction. Le superviseur peut utiliser un aide-mémoire comme ce qui suit.

EXEMPLE DE BESOINS DE FORMATION

Poste	Le cariste et la prévention	Gréage et appareils de levage	Cadenassage	SIMDUT
Mécanicien			✓	✓
Cariste	✓			
Soudeur		✓		✓

Dépendamment des tâches exercées, le nouveau travailleur doit être informé des procédures de travail particulières qu'il doit appliquer : cadenassage, espaces clos, manipulation de certains produits dangereux, etc.

intégration équipe tâches de travail formation

Association paritaire pour la santé
et la sécurité du travail du secteur
de la fabrication de produits en métal,
de la fabrication de produits électriques
et des industries de l'habillement

2271, boul. Fernand-Lafontaine
Bureau 301
Longueuil (Québec)
J4G 2R7
Tél. : 450 442-7763
Télec. : 450 442-2332

979, de Bourgogne
Bureau 570
Québec (Québec)
G1W 2L4
Tél. : 418 652-7682
Télec. : 418 652-9348

www.asphme.org

Pour en savoir plus, n'hésitez
pas à contacter votre conseiller
de l'ASPHME.

4 LE PARRAINAGE EST-IL UNE AVENUE À ENVISAGER POUR NOTRE ENTREPRISE ?

Le parrainage facilite l'intégration du nouvel employé et favorise le développement des compétences requises pour le poste.

Un parrain est un travailleur d'expérience qui agit comme guide et accompagnateur.

Son rôle consiste principalement à :

1. Répondre aux besoins particuliers du nouveau travailleur concernant les tâches à accomplir.
2. Transmettre les trucs du métier.
3. S'assurer que les méthodes de travail utilisées sont sécuritaires et que les règles de sécurité sont respectées.
4. Accompagner le nouveau travailleur dans l'acquisition de nouvelles compétences.
5. Donner du feed-back au supérieur immédiat concernant l'intégration du nouveau travailleur.

Critères pour être un bon parrain

- Posséder une bonne maîtrise du travail à faire et avoir de l'expérience
- Avoir de la crédibilité au sein de l'équipe
- Aimer prendre des responsabilités
- Donner le bon exemple...

5 LE SUIVI EST TRÈS IMPORTANT

Afin de s'assurer que le nouveau travailleur exécute sa tâche de la bonne façon et en toute sécurité, un suivi s'impose. Le supérieur immédiat vérifiera :

Voici Jean, ton parrain, si tu as des questions sur la façon de faire le travail, où aller chercher certains équipements, tu peux t'adresser à lui.

Bienvenue !



	Semaine 2		Semaine 8	
	oui	non	oui	non
Les règles de sécurité sont-elles suivies ?				
Les méthodes de travail enseignées sont-elles respectées? Sinon pourquoi ?				
Faut-il revoir les méthodes ?				
Le nouvel employé a-t-il les connaissances pour accomplir son travail en toute sécurité?...				

En intégrant la SST au programme d'accueil, l'employeur s'assure de mettre toutes les chances de son côté pour avoir du personnel qualifié, exécutant son travail de façon professionnelle et sécuritaire. D'autre part, il est rassurant pour un nouvel employé de constater qu'on accorde de l'importance à son bien-être et à sa SST.

Inclure la SST
à votre **programme
d'accueil,**
c'est essentiel!