



Pierre Lemarier
CRHA, D.E.S.S.

La gestion de la formation SST

Le contexte légal et réglementaire encadrant l'élimination à la source des dangers pour les travailleurs détermine les obligations que les employeurs doivent assumer pour éviter tout accident ou maladie professionnelle. Une de ces responsabilités est de former adéquatement les travailleurs afin que ceux-ci puissent effectuer leurs tâches sans compromettre leur intégrité physique ou psychologique. Les employeurs doivent bien gérer cette formation afin d'optimiser l'atteinte des résultats attendus et d'assurer la sécurité des travailleurs.

LA PLANIFICATION

D'abord, la formation doit être planifiée et orchestrée en fonction des exigences réglementaires relatives au milieu de travail, mais aussi en fonction des objectifs poursuivis. Il est important d'arrimer la formation avec les objectifs organisationnels pour ne pas gaspiller les ressources ni le temps sur des thèmes qui n'auront aucun impact sur le développement d'une culture proactive en santé et sécurité. S'agit-il d'une formation pour un nouvel employé? Sert-elle à améliorer les compétences ou les habiletés d'un travailleur déjà à l'emploi? Une bonne approche serait d'introduire une démarche progressive de formation où chacun des volets constitue un préalable aux formations subséquentes. Dans le même sens, avoir recours à des méthodes d'apprentissage différentes (cours magistral, exercices pratiques, mises en situation, etc.) permet de dynamiser les formations tout en favorisant la participation et l'atteinte des objectifs. Un plan global de formation aura l'avantage de concentrer les efforts sur une meilleure intégration de la prévention plutôt que d'éteindre les feux.

D'ailleurs, cette planification devrait prévoir une consultation auprès des intervenants (gestionnaires des ressources humaines, superviseurs...) pour valider les volets à prioriser (une nouvelle méthode de travail, un nouvel appareil, une nouvelle réglementation, un rappel sur les bonnes méthodes, etc.) et pour déterminer les employés visés.

Le calendrier de formation est essentiel : il doit être diffusé auprès de ceux qui participeront à la formation. De plus, les supérieurs immédiats devraient être les premiers à recevoir la formation pour être en mesure de répondre aux questions de leurs employés par la suite. La communication conditionne le succès d'une activité, alors rien de mieux que de faire connaître à l'avance les dates de formation, le nom des participants attendus, les thèmes abordés, la raison de cette formation, la gestion des absences et les dates de reprise.

LE BUDGET ET LES À-CÔTÉS DE LA FORMATION

Le budget octroyé à la formation contribuera à définir les priorités, l'approche à utiliser et les publics cibles.



Emploi-Québec, notamment, peut aider financièrement les entreprises dans leur plan de formation. Le choix du formateur aura également un impact sur le budget, tout comme la libération des intervenants et leur remplacement si nécessaire. Afin d'éviter les mauvaises surprises, il est prudent de prévoir les coûts afférents aux formations : manuels, location de salle, équipements, déplacements, etc. Bien qu'il s'agisse d'éléments secondaires à la formation, le participant appréciera l'attention portée à ces détails : la température du local, son aménagement, le café, l'accessibilité des lieux, etc. Pourquoi ne pas remettre un certificat de participation ou un cahier de cheminement personnalisé? Une démarche sérieuse de l'employeur suscitera la fierté et l'intérêt des travailleurs à participer à leur développement.

LE CHOIX DU FORMATEUR

Le formateur devra être choisi non seulement en fonction de son expertise, mais aussi sur sa façon de la transmettre. Le choix d'un formateur interne a certes des avantages : il connaît l'entreprise, les gens qu'il verra en formation, les points sur lesquels il faut mettre l'accent, etc. Si la formation nécessite une expertise plus pointue dans le cadre d'une formation spécifique (par exemple : sécurité des machines, sécurité électrique, travail en hauteur, etc.), l'utilisation d'une aide externe pourrait amener les participants à progresser plus facilement. Dans ce cas, l'expertise et la crédibilité de cette ressource devraient être considérées lors de ce choix.

L'ÉVALUATION DU PLAN DE FORMATION

L'entreprise aura toujours intérêt à bien suivre ses activités de formation et à en évaluer le déroulement, la satisfaction des participants, etc. Un tel suivi devra être fait auprès des participants pour s'assurer que la matière a été comprise et intégrée dans les méthodes de travail. Sinon la démarche de formation fait fausse route : les objectifs de prévention ne seront pas atteints et les obligations de l'entreprise ne seront pas remplies!