

- [Accueil](#) >
- [Actualités](#) >
- [Archives 2022](#) >
- Informer, sensibiliser, former.

---

# Informer, sensibiliser, former.

Catégorie

Actualité

Publication

17/01/2022

Informer, sensibiliser, former.

*La ligne hiérarchique est en général éloignée des concepts théoriques d'andragogie (l'équivalent de la pédagogie mais pour les adultes, c'est-à-dire, la connaissance des processus permettant d'apprendre, que l'on soit donc un enfant ou un adulte). Cette non-connaissance mène régulièrement à une confusion dans l'encadrement du personnel de terrain, et de là, à la dérive des comportements inadéquats, des actions erronées.*

Si vous êtes un conseiller en prévention qui participe à la formation de la ligne hiérarchique dans votre lieu de travail, voici une synthèse simple et accessible qui vous permettra « d'équiper » la ligne hiérarchique de proximité pour chaque fois qu'elle devra assurer la formation des travailleurs.

## Former, l'espace et les temps

## Qui former ?

Il sera plus intéressant, motivant de former les personnes par groupe qu'individuellement. L'émulation du groupe peut donner un impact plus fort aux apprentissages.

## Comment choisir le thème de la formation ?

Les critères de choix sont vastes, et le premier se trouve dans l'analyse de risques. Mais comme cela est un peu vague, je vous propose de répondre à quelques questions, et très rapidement, vous aurez dans les réponses les thèmes essentiels des formations prioritaires.

- quels sont les risques les plus élevés dans votre lieu de travail ou dans votre service ?
- quelles sont les formations légalement obligatoires
- quels sont les dangers répertoriés : machines, équipement, outils, substances, manœuvres, situations....
- quels sont les éléments cause d'accidents ?
- quels sont les éléments cause d'incidents ?
- quelles sont les nouveautés prévues ? (processus, machines, équipements, etc...)
- quels sont les recyclages ?
- quels sont les personnes particulières (nouveau dans le lieu de travail, nouveau sur un poste, stagiaire, apprenti, bénévole, entreprises extérieures, cotraitants...).

Je suis sûre que vous vous retrouvez maintenant devant une liste assez impressionnante ! À partir de maintenant, avec l'aide du service des ressources humaines, il ne reste « plus qu'à » réaliser un planning des formations en fonction du budget temps et argent alloué par l'employeur !

## Où former ?

Une salle de cours ? la cantine en dehors des heures de repas ? un coin de l'atelier où l'on pose quelques chaises et un écran ? sur le terrain ?

Chacun de ces endroits peut convenir, à condition d'être confortable, sans source de distraction, et adapté à la matière à voir.

L'essentiel se trouve dans la qualification du moment plutôt que de l'endroit : « *Nous allons avoir un moment de formation* ».

## Un temps de formation

Former nécessite de prendre le temps. Impossible d'y consacrer moins qu'une demi-journée : prendre le temps de se poser ensemble dans le lieu, de parcourir le « pour quoi » la formation (ce qui motive sa tenue), ses buts, son déroulé (le planning de la journée), de rappeler son importance (à quoi cela va-t-il servir) ... puis prendre le temps de partager la matière, sous forme d'exposé avec des slides, sous forme de partage et de co-construction des connaissances, selon les capacités et qualités du formateur... puis prendre le temps de synthétiser, de créer ensemble un mémo récapitulatif....

## Le plus efficace des mémos récapitulatifs ?

- construit ensemble
- à la fin de la formation
- en choisissant les 3 points essentiels à retenir (par exemple : les 3 actions à effectuer en début de chaque journée, les 3 vérifications avant de commencer à travailler avec tel outil, les 3 consignes à partager avec les collègues, ... la liste est infinie....

# **INFORMER + SENSIBILISER + MOBILISER = les préliminaires d'une formation réussie !**

Les travailleurs, au moment où ils entrent dans le local de formation, ne sont pas toujours convaincus du bien-fondé de la démarche : « on va encore perdre notre temps », « ils nous prennent pour quoi, pour des imbéciles ? », « tout ça, c'est juste pour ouvrir leur parapluie, et que ce soit nous les responsables de leur bêtise » ....

Nous avons tous entendu cela un jour, et pour commencer la journée de formation, on sent bien que ce n'est pas gagné !

## **Qu'est ce qui va faire la différence ?**

### **Constituer un collectif :**

Le déroulé d'une formation tel qu'exposé dans l'encart ci-dessus comprend diverses étapes.

Certaines sont destinées à constituer un collectif, ce qui est fondamental lorsque l'on souhaite travailler en équipe. Mais cela va plus loin, car ce collectif constitué ce matin-là de la formation va vous servir au moment-même pour mieux passer les messages et plus tard, dans les mois qui suivent, lorsqu'il s'agira d'appliquer sur le terrain des choses apprises il y a déjà « longtemps » : l'esprit d'équipe, ce collectif, vont vous permettre d'augmenter la rétention des apprentissages dans le temps.

### **Informier :**

Le but de la formation est de mobiliser les travailleurs, de leur faire adopter un comportement, une attitude vers plus de sécurité au travail. Il est donc intéressant de les informer de la situation actuelle, objectivée par les chiffres (d'accidents, d'incidents, chez vus ou en général). Les initier aux principes généraux de prévention permet de faire entrer l'équipe dans cette philosophie de fonctionnement. Leur faire connaître ce qui se passe après un accident leur montre leur place et leur importance dans un système cohérent : l'enquête interne, les remontées d'informations au travers de l'entreprise jusqu'au Comité d'entreprise en passant par le Comité de Prévention et de protection au travail, l'éventuelle descente de l'inspection, du parquet, l'enquête de police, la plainte, le tribunal, les condamnations possibles au civil et au pénal, ....

### **Sensibiliser :**

L'étape suivante pourrait provoquer des peurs et donc du rejet de toute l'information sur les comportements attendus. Dans le malaise, nous avons tendance à bloquer toute information suivante dans la crainte qu'elle soit encore pire. Avoir constitué un collectif à l'entrée de la journée vous sera ici aussi utile, car c'est bien le moment de rappeler qu'il n'y a qu'ensemble qu'une amélioration peut être obtenue, et que cet ensemble comprend bien évidemment la Ligne Hiérarchique (meilleure répartition du travail, meilleure consignes générales de travail, meilleure prise en compte des impératifs de sécurité et de santé des travailleurs...) et les travailleurs (meilleure intégration de la sécurité et de la santé dans le travail, remontée d'information vers la ligne hiérarchique, partage des bonnes pratiques et des expériences de terrain, etc...).

Mais ce n'est pas tout. Il est essentiel que les travailleurs puissent s'identifier, se projeter dans les informations que vous leur transmettez. Que ce soit pour les dommages possibles (c'est quoi perdre une partie de son audition au quotidien, quand on va boire un verre avec ses potes, quand on parle avec son (futur) conjoint, avec ses enfants, ...) ou pour les solutions proposées, les résultats attendus, il est **ABSOLUMENT** nécessaire que le travailleur **RESSENTE** ce que vous expliquez et qu'il puisse **IMAGINER** quelles sont les conséquences possibles **POUR LUI**, dans **SA VIE**, dans sa **REALITE**. Et cela vaut tant pour les conséquences négatives de la non prise en compte de la sécurité et de la santé que pour les conséquences

de leur prise en compte. Pour cela, autant être clair, le nouveau comportement avec plus d'intégration de la sécurité et de la santé ne sera pas que « génial » : ses retombées seront positives, mais parfois le nouveau « coûte » : supporter des bouchons dans ses oreilles, se laver les mains avant de les mettre, voilà de véritables inconfort qu'il vaut mieux présenter en contrebalançant leur poids avec les gains escomptés ! Vous serez alors un formateur dont les propositions sont respectables parce qu'ancrées dans la réalité des travailleurs.

### **Motiver :**

La motivation au changement de comportement peut découler assez naturellement de tout ce qui vient d'être dit. Elle va devoir être soutenue par plusieurs attitudes, plusieurs messages :

- l'affirmation claire que c'est ce qui est attendu des travailleurs
- l'affirmation tout aussi claire que cette démarche de sécurité/santé au travail sera suivie d'autres
- ainsi qu'elle sera étendue de façon adaptée à toutes les équipes, à tous les services, et à tous les niveaux hiérarchiques
- l'explication simple (et donc pas de façon administrative ou avec un langage juridique) des conséquences individuelles et collectives du non-respect de ces nouvelles procédures
- le rappel des voies de communication et de solution de difficultés lorsqu'une situation problème se pose (non-respect des consignes par certains, situation inédites, etc.) : la ligne hiérarchique, le conseiller en prévention, la délégation syndicale, le CPPT, ....

Cette motivation a besoin aussi d'être entretenue au cours du temps. Et c'est ce que fait un chef d'équipe au quotidien lorsqu'il pose ce type de question : « Tu te souviens des 3 points de ton mémo sécurité pour utiliser cet outil ?, c'est quoi déjà ? »

Bien sûr, cela ne fonctionnera que si le fonctionnement habituel se fait avec intelligence collective, participation sur tous les sujets au-delà de la sécurité, de la santé et du bien-être au travail.

[Retour aux actualités](#)