



Guide pratique : Créer sa première formation sécurité au travail

Formation Sécurité au Travail : Lancez-vous !

Objectif : sensibiliser, former et responsabiliser les collaborateurs dès le départ

Étape 1 : Définir les objectifs de la formation

- Quel est le but ? (ex. : réduire les accidents, intégrer les bonnes pratiques, répondre aux obligations légales)
- À qui s'adresse-t-elle ? (nouveaux collaborateurs, équipe spécifique, tout le personnel)
- Quels comportements ou connaissances doivent être acquis à la fin ?

Étape 2 : Identifier les risques liés à l'activité

- Liste des risques spécifiques au poste ou à l'environnement (chutes, coupures, produits chimiques, stress...)
- Analyse des incidents passés ou des situations à risque observées
- Consultation des fiches de poste, DUERP pour la France, Plan Global de Prévention (PGP) pour la Belgique et détermination des dangers et estimation du risque pour la Suisse ou audits internes

Étape 3 : Construire le contenu pédagogique

Inclure selon les besoins :

- Les gestes et postures à adopter
- Les EPI obligatoires et leur usage
- Les consignes de sécurité spécifiques
- Les procédures d'urgence (évacuation, premiers secours)

- Les bonnes pratiques de vigilance et de signalement

Astuce : illustrer avec des cas concrets, des images, ou des témoignages vécus

Étape 4 : Choisir le format de la formation

- **Présentiel** : idéal pour les démonstrations et les échanges
- **Visio / e-learning** : pratique pour les équipes dispersées
- **Mixte** : combiner théorie et pratique sur le terrain

Prévoir :

- Un support visuel (PowerPoint, PDF, affiches)
- Des moments d'interaction (quiz, questions, mises en situation)

Étape 5 : Organiser la session

- Fixer une date et une durée adaptée (1 à 2 heures)
- Prévoir un lieu calme et équipé
- Informer les participants à l'avance
- Préparer une feuille de présence ou un registre de formation

Étape 6 : Évaluer et valider les acquis

- Quiz ou questions-réponses en fin de session
- Observation des comportements sur le terrain
- Remise d'un **attestation de formation** ou d'un **mémo sécurité**

Étape 7 : Suivre et actualiser

- **Prévoir des rappels réguliers**
- **Mettre à jour le contenu en fonction des évolutions (nouveaux risques, nouveaux équipements)**
- **Intégrer les retours des collaborateurs pour améliorer la formation**

Conclusion :

Créer une formation sécurité, c'est **poser les bases d'une culture de prévention durable**. Ce guide est conçu pour être **simple, adaptable et efficace**, même sans service RH ou service QSE dédié.

À imprimer, partager, adapter : ce plan est fait pour toutes les entreprises, petites ou grandes.