



# *La prévention dans le détail!*

**Outils de développement des compétences**

# Table des matières

## Avant-propos

## Introduction

### Descriptions des rôles et responsabilités

- Responsable SST
- Gérant
- Chef d'équipe
- Travailleur

### Outils d'évaluation de rendement

- Responsable SST
  - Marche à suivre
  - Description des compétences professionnelles
  - Évaluation des compétences-clés
  - Tableau des compétences professionnelles
  - Commentaires et objectifs
- Gérant
  - Marche à suivre
  - Description des compétences professionnelles
  - Évaluation des compétences-clés
  - Tableau des compétences professionnelles
  - Commentaires et objectifs
- Chef d'équipe
  - Marche à suivre
  - Description des compétences professionnelles
  - Évaluation des compétences-clés
  - Tableau des compétences professionnelles
  - Commentaires et objectifs
- Travailleur
  - Marche à suivre
  - Description des compétences professionnelles
  - Évaluation des compétences-clés
  - Tableau des compétences professionnelles
  - Commentaires et objectifs

### Évaluation de l'intégration des connaissances et des habiletés en SST du travailleur

- Objectifs visés
- Tableau – Évaluation de l'intégration des connaissances et des habiletés en SST du travailleur
- Questions d'évaluation suggérées

# Avant-propos

Le *Conseil québécois du commerce de détail* (CQCD) et le *Centre patronal de santé et sécurité du travail du Québec* (CPSSTQ) ont uni leur expertise en vue de vous conseiller et de soutenir vos efforts, à l'aide de cet outil, pour mieux prévenir les lésions professionnelles chez vos jeunes travailleurs. C'est à la demande de la *Commission de la santé et de la sécurité du travail* (CSST) que ce projet a été initié. Il s'inscrit dans le cadre du projet Réseau de la Commission, visant à renforcer la formation et la supervision des jeunes travailleurs.

Les travaux avaient pour but de développer un document qui serait utile aux détaillants, peu importe la taille de leur commerce. Les outils de gestion suggérés permettront de vérifier dans quelle mesure les jeunes travailleurs ont intégré l'information reçue et de voir s'ils appliquent des pratiques de travail sécuritaires, au quotidien. Parce que tous sont concernés par la SST dans les milieux de travail – de la haute direction aux travailleurs –, les outils proposés couvrent la formation, l'intégration et la supervision.

Les partenaires de ce projet sont fiers de vous transmettre le fruit de leur travail. Celui-ci vous aidera à respecter vos obligations en matière de santé et sécurité et à atteindre vos objectifs dans ce domaine.

Un travail de concertation qui s'est avéré proactif, positif et constructif !

À vous maintenant d'en tirer profit !

# Introduction

Dans le cadre du projet Réseau et à la suite d'une analyse des besoins auprès des membres du Comité SST du CQCD, il a été convenu de développer des descriptions de rôles et de responsabilités en SST pour quatre postes-clés :

1. responsable SST (siège social)
2. gérant
3. chef d'équipe
4. travailleur

Le contenu de celles-ci s'intègre facilement aux descriptions actuellement présentes dans les entreprises membres du CQCD. Ainsi, toute personne occupant l'un ou l'autre de ces postes sera en mesure de comprendre l'étendue de ses responsabilités, dont celles liées spécifiquement à la gestion de la SST.

Chaque description comprend un outil d'évaluation du rendement en santé-sécurité. Grâce à des responsabilités bien définies et à l'intégration d'une démarche d'évaluation du rendement, nous pensons qu'il sera plus facile de mobiliser l'ensemble du personnel envers la SST, et ce, de la haute direction aux travailleurs.

En outre, un outil d'évaluation de l'intégration des connaissances et des habiletés des travailleurs, à remplir à la suite des formations reçues, s'ajoute aux documents proposés. Ainsi, il sera possible, pour un supérieur immédiat, de vérifier l'intégration des notions et des habiletés requises pour que le travail soit exécuté de façon sécuritaire.

Notez que tous ces documents ont été créés dans un format électronique, afin que vous puissiez y apporter des modifications en fonction des particularités de votre environnement de travail. Nous vous invitons à les parcourir fréquemment et à les utiliser librement dans votre milieu de travail.



## Descriptions des rôles et responsabilités



# Responsable SST (siège social)

Avec le support du gérant de district et en fonction des orientations en matière de SST de l'entreprise, le responsable SST exerce un rôle conseil auprès des gérants, des chefs d'équipe et des travailleurs, en vue du respect des obligations en matière de SST et d'offrir, au personnel, un milieu de travail sain et sécuritaire.

## Rôles et responsabilités spécifiques

- Transmettre, aux gérants, les objectifs et les orientations en SST de la direction.
- Élaborer les politiques et les procédures en SST et conseiller les gérants sur leur mise en place et leur suivi.
- Développer un plan de formation et les outils nécessaires à une saine gestion de la SST, dont pour la tenue de rencontre de sécurité.
- Suivre l'évolution des lois et des règlements en SST en vue de communiquer les changements aux gérants.
- Recommander, au besoin, la mise en place d'un comité SST.
- Guider et conseiller le comité SST pour la réalisation d'un plan d'action annuel qui tient compte des préoccupations de la direction et des besoins particuliers du milieu de travail.
- Coordonner la réalisation annuelle du programme de prévention (si applicable).
- Établir le plan des mesures d'urgence et le faire connaître au sein de l'entreprise.
- Effectuer des audits en SST et transmettre les résultats à la direction et aux gérants.
- Soutenir et conseiller les gérants et les chefs d'équipe pour la création et la mise en place d'un programme d'intégration des employés (jeunes et nouveaux) spécifique à leur milieu de travail.
- Recueillir, valider et analyser les rapports d'enquête et d'inspection des lieux de travail, en vue d'en tirer des conclusions.
- Recevoir et analyser les déclarations des accidents et des incidents, et les consigner dans un registre.
- Mettre le registre des accidents du travail à la disposition du comité SST (si applicable).
- Former et outiller les gérants afin qu'ils puissent effectuer adéquatement les enquêtes et les inspections des lieux de travail.
- Recevoir les rapports de suivi prévus dans le programme d'inspection des lieux de travail et les évaluer, puis transmettre ses recommandations aux gérants et aux chefs d'équipe, en vue d'améliorer la SST de façon continue.

## Responsable SST (siège social) (suite)

- À l'aide de spécialistes, analyser l'environnement de travail (qualité de l'air, niveau de bruit, éclairage, contraintes thermiques, etc.) et soumettre les recommandations aux gérants.
- Conseiller les gérants lors de l'intervention d'un inspecteur de la CSST sur le lieu de travail.
- Effectuer l'évaluation annuelle du rendement en SST des gérants.

# Gérant

Un gérant a l'obligation de protéger la santé et d'assurer la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs sous sa responsabilité, et de veiller à la sécurité de la clientèle présente sur les lieux de travail.

En plus de traduire les orientations en SST aux chefs d'équipe, le gérant veille à l'aménagement sécuritaire des lieux et à la sécurité des outils et des équipements. Il planifie et organise le travail de façon à ce qu'il soit exercé de façon sécuritaire. Il identifie les dangers et les risques présents et instaure les mesures correctives et préventives appropriées.

En collaboration avec les chefs d'équipe, il est responsable d'informer, de former, d'entraîner et de superviser le personnel relativement aux risques particuliers du travail, et de veiller au respect quotidien des règles de sécurité.

## Rôles et responsabilités spécifiques

- Connaître les lois en SST, les politiques, les procédures et les règles de sécurité en vigueur et veiller à leur respect au sein de l'entreprise.
- Informer et former le personnel sur les procédures en SST en vigueur au sein de l'entreprise (politique SST, manuel de règles de sécurité, mesures d'urgence, déclaration d'accident et d'incident, etc.).
- Mettre en place et animer, si nécessaire, un comité SST.
- Prendre connaissance du programme de prévention (si applicable), le communiquer au personnel, veiller à sa mise en place et transmettre les recommandations jugées nécessaires au responsable de la SST.
- Veiller à la mise en place du plan de mesures d'urgence.
- Participer activement aux audits en SST et instaurer les recommandations qui en découlent.
- Mettre en application le programme d'accueil et d'intégration pour les jeunes et les nouveaux travailleurs, afin de combler les besoins d'information et de formation spécifiques à leur travail et aux risques auxquels ils sont exposés.
- Assigner les travailleurs aux différentes tâches à accomplir en fonction de leurs connaissances, habiletés et aptitudes à effectuer le travail.
- À partir d'observations, des rapports d'enquête et des inspections des lieux de travail, identifier les besoins d'information et de formation du personnel, et consigner les sujets nécessitant un rappel auprès des chefs d'équipe et des travailleurs.
- Animer des rencontres de sécurité (éclair et mensuelles) données à l'intention des chefs d'équipe et des travailleurs, en vue de les renseigner sur les questions de SST.
- Assister sporadiquement aux rencontres de sécurité animées par les chefs d'équipe et leur transmettre son appréciation.



## Gérant (suite)

- Tenir un registre de l'information et de la formation données aux chefs d'équipe et aux travailleurs sur les questions reliées à la SST.
- Planifier les tâches à accomplir afin qu'elles soient exécutées, de façon sécuritaire, par tout le personnel.
- Quotidiennement, s'assurer que les outils et les équipements de travail et de protection individuelle soient utilisés de façon sécuritaire, que les procédures de travail et les règles de sécurité soient respectées par tout le personnel.
- Veiller au respect des exigences liées au SIMDUT : voir à l'utilisation de produits bien étiquetés, se familiariser avec le contenu des fiches signalétiques et s'assurer du port des équipements de protection individuelle (ÉPI) requis.
- En cas de violation des pratiques de travail ou des règles de sécurité en vigueur, appliquer les sanctions disciplinaires.
- Recevoir les problématiques en SST, les suggestions et les plaintes des chefs d'équipe et des travailleurs. Les analyser, puis identifier les mesures correctives et préventives et les mettre en place.
- Enquêter et analyser les accidents et les incidents survenus sur les lieux de travail en vue d'identifier les mesures correctives et préventives, pour veiller ensuite à leur mise en place.
- Aviser le responsable de la SST et lui envoyer la documentation nécessaire.
- Procéder aux inspections planifiées des lieux de travail et apporter les correctifs appropriés.
  - Inspecter le stationnement, les accès, les escaliers, les portes, etc., utilisés par le personnel et la clientèle.
  - Vérifier la propreté des lieux et l'aménagement des installations, afin d'identifier les dérogations à corriger sur les lieux de travail.
  - En soirée, vérifier la qualité de l'éclairage extérieur pour s'assurer que les lieux soient sécuritaires.
- Transmettre les rapports de suivi au responsable SST selon les modalités du programme en vigueur.
- Évaluer, annuellement, le rendement en SST des chefs d'équipe.
- Intervenir lors de l'exercice d'un droit de refus de la part d'un travailleur.
- Collaborer avec l'inspecteur de la CSST, lors d'une visite ou d'une intervention sur les lieux de travail.
- Intervenir en cas de vol ou de fraude selon les procédures établies.

# Chef d'équipe

Le chef d'équipe doit prendre des mesures raisonnables en vue de protéger la santé, d'assurer la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs, et de veiller à la sécurité de la clientèle présente sur les lieux de travail.

Il voit à informer et à former les travailleurs sur les risques particuliers du milieu de travail. Quotidiennement, il s'assure de contrôler l'exécution du travail et que les employés utilisent les outils et les équipements de travail et de protection individuelle de manière appropriée.

## Rôles et responsabilités spécifiques

- Connaître les lois en SST, les politiques, les procédures et les règles de sécurité en vigueur et veiller à leur respect au sein de l'entreprise.
- Prendre connaissance du programme de prévention (si applicable), veiller à sa mise en place et transmettre les recommandations jugées nécessaires à son gérant.
- Lors d'une situation d'urgence, exécuter les consignes établies dans le plan et apporter son soutien aux membres du personnel et à la clientèle.
- Collaborer au processus d'audits en SST.
- Former et entraîner tous les travailleurs selon le plan d'accueil et d'intégration en vigueur.
- Vérifier l'acquisition des connaissances des travailleurs sur les questions de SST et contrôler l'application des pratiques de travail enseignées.
- Consigner les résultats des évaluations démontrant que les employés maîtrisent les principes enseignés ou compléter leur formation, selon les lacunes identifiées.
- Animer des rencontres de sécurité à l'intention des travailleurs en vue de les renseigner sur les questions de SST.
- Transmettre les données pertinentes aux gérants en lien avec la formation.
- Superviser l'exécution des tâches, afin qu'elles soient réalisées de façon sécuritaire :
  - réception et entreposage des marchandises, mise en magasin, étiquetage, présentation visuelle, relations avec la clientèle (plaintes/retours de marchandise), gestion des stocks excédentaires.
- Quotidiennement, s'assurer que les outils et les équipements de travail et de protection individuelle soient utilisés de façon sécuritaire, que les procédures de travail et les règles de sécurité soient respectées par tout le personnel.
- Informer les employés sur les dangers et les risques liés à la tâche, aux postes et aux produits utilisés et sur la façon d'y réagir.

## Chef d'équipe (suite)

- Veiller au respect des exigences liées au SIMDUT : voir à l'utilisation de produits bien étiquetés, se familiariser avec le contenu des fiches signalétiques et s'assurer du port des ÉPI.
- Recevoir les problématiques en SST, les suggestions et les plaintes des travailleurs. Les analyser, puis transmettre ses recommandations au gérant sur les mesures correctives et préventives à mettre en place.
- Apporter son appui lors des enquêtes sur les accidents et les incidents survenus sur les lieux de travail, en vue d'identifier les mesures correctives et préventives et de collaborer à leur mise en place.
- Inspecter, selon la liste de vérifications en vigueur, les lieux de travail et les équipements mis à la disposition des travailleurs : couteaux, transpalette manuel ou électrique, échelle mobile, plate-forme élévatrice, chariot, escabeau, chariot élévateur, lunettes de sécurité, souliers ou bottes de sécurité, gants, etc., afin d'identifier les dérogations à corriger.
- Transmettre, au gérant, les dérogations identifiées lors de l'inspection, afin que les correctifs appropriés soient mis en place.
- Informer le gérant de l'exercice d'un droit de refus de la part d'un travailleur, pour qu'il soit géré immédiatement.
- Répondre aux questions de l'inspecteur de la CSST lors d'une visite ou d'une intervention sur les lieux de travail.

# Travailleur

Chaque travailleur se doit de prendre toutes les mesures pour assurer sa santé et sécurité et veiller à ne pas compromettre celle des autres travailleurs présents sur les lieux de travail. De plus, il participe à l'identification et à l'élimination des risques d'accident et de maladie professionnelle sur les lieux de travail.

## Rôles et responsabilités spécifiques

- Connaître l'existence des lois en SST et ses obligations, la politique SST, les procédures et les règles de sécurité en vigueur et les respecter.
- Prendre connaissance du programme de prévention (si applicable) et transmettre les recommandations jugées nécessaires à son chef d'équipe.
- Lors d'une situation d'urgence, exécuter les consignes établies dans le plan et apporter son soutien aux autres membres du personnel et à la clientèle.
- Collaborer au processus d'audits en SST.
- Participer activement aux activités du programme d'accueil et d'intégration des travailleurs, en vue d'améliorer la SST sur les lieux de travail.
- Participer activement aux rencontres de sécurité et aux séances de formation, puis mettre en pratique les notions enseignées.
- Mettre en application les pratiques de travail sécuritaires et respecter les règles de sécurité en vigueur.
- Utiliser les outils, les équipements de travail et de protection individuelle de façon appropriée et selon l'usage pour lesquels ils sont destinés.
- Signaler toute défectuosité des outils et des équipements au chef d'équipe, afin qu'elle soit réparée ou remplacée.
- Veiller au respect des exigences liées au SIMDUT : utiliser les produits portant les étiquettes SIMDUT, se familiariser avec le contenu des fiches signalétiques et s'assurer de porter les ÉPI.
- Rapporter immédiatement tous les incidents, les accidents et les blessures à son chef d'équipe et au gérant, pour la réalisation de l'enquête et l'analyse de l'événement.
- Procéder à l'inspection des outils et des équipements de travail et de protection individuelle au début de son quart de travail, en vue de s'assurer qu'ils soient sécuritaires. Signaler immédiatement toute dérogation à son chef d'équipe.
- Exercer un droit de refus en présence d'un danger pour sa santé et sécurité ou celle d'une autre personne.
- Répondre aux questions de l'inspecteur de la CSST lors d'une visite ou d'une intervention sur les lieux de travail.

## Outils d'évaluation de rendement





# Responsable SST

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Supérieur immédiat : \_\_\_\_\_

Période couverte : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## Marche à suivre

- L'évaluation de rendement en SST se veut un exercice constructif. La démarche vise à s'assurer que le responsable en SST comprenne bien la nature de ses responsabilités en santé-sécurité.
- Les deux parties doivent lire attentivement la description des rôles et des responsabilités en SST avant d'en entreprendre l'évaluation. Elles doivent s'assurer que celle-ci correspond bien au travail du responsable en SST et que, de part et d'autre, l'on ait une bonne compréhension des résultats qui sont attendus du poste évalué.
- La démarche se veut un dialogue dans lequel les deux parties échangent sur les points forts et les aspects qui devraient être améliorés.
- Le responsable SST et son supérieur immédiat doivent chacun remplir un formulaire d'évaluation au moins deux jours avant l'entrevue. On veut ainsi s'assurer qu'ils seront préparés quand viendra le moment de discuter de rendement et de perfectionnement. Ils doivent s'attarder aux résultats attendus pour le poste et aux objectifs personnels et professionnels qui avaient été convenus.
- L'entrevue d'évaluation doit se dérouler dans un endroit privé, propice à un échange franc, le tout dans un climat de confiance, de respect et de confidentialité.

## RESPONSABLE SST

### Description des compétences professionnelles

Connaissance de la SST	Maîtrise et met à jour les connaissances et les habiletés nécessaires en matière de SST. Surveille l'évolution et les changements de la législation en santé-sécurité, les communique et propose des mesures appropriées, en vue de leur respect au sein de l'entreprise.
Planification	Identifie les priorités, les projets et les défis de l'entreprise en matière de SST. Propose et élabore des programmes, des politiques et des procédures en santé-sécurité. Exerce un rôle conseil en vue de leur mise en place et de leur suivi, et encourage le respect des échéances.
Leadership	Sait utiliser les méthodes et les styles interpersonnels appropriés pour guider et influencer positivement le personnel dans l'accomplissement de leurs responsabilités en SST. Met en pratique différentes approches (partage de l'information, <i>coaching</i> , renforcement positif, etc.), en vue de susciter l'engagement du personnel envers la SST.
Communication orale	Communique ses idées efficacement. S'exprime de manière claire et concise. Sait capter l'attention de ses interlocuteurs. S'assure de la compréhension des messages qu'il envoie. Sait faire preuve de respect et d'écoute. Habile à faire preuve de tact et de diplomatie dans les circonstances délicates (enquête d'accident, inspection des lieux de travail, observation d'un comportement non sécuritaire, rencontre avec un inspecteur de la CSST, etc.).
Communication écrite	Présente ses idées de manière convaincante et efficace. Utilise un style, une terminologie, un ton et une présentation appropriés.
Suivi et contrôle	Vérifie périodiquement l'atteinte des objectifs en SST à l'aide de différents indicateurs, communique les résultats à la direction et aux gérants, puis propose des mesures en vue d'améliorer la SST de façon continue.
Formation et développement du personnel	À partir des projets et des défis de l'entreprise, procède à l'analyse des besoins d'information et de formation en SST. Élabore un plan de formation adapté aux particularités du milieu, voit à l'organisation et à la transmission de la formation, puis évalue l'atteinte des objectifs et la qualité de la formation en SST.
Conseil et orientation	Transmet les objectifs et les orientations de la direction en SST. Suggère les mesures appropriées afin qu'elles soient rencontrées. Habile à estimer les impacts des nouvelles tendances et des décisions, et à les communiquer. Partage les nouvelles approches de gestion en vue d'obtenir un niveau d'efficacité élevé en SST et de susciter l'innovation.
Travail d'équipe	Guide et conseille les gérants et le comité de SST, s'il y a lieu, quant à l'élaboration d'un plan d'action annuel. Suscite et facilite les interactions et le travail d'équipe. Encourage le partage d'information et d'expertise entre les personnes.

## RESPONSABLE SST

### Description des compétences professionnelles (suite)

Développement d'outils de gestion de la SST	Analyse les besoins liés aux outils de gestion de la SST, en propose, développe ceux nécessaires à une saine gestion (rapport d'enquête, d'inspection, etc.), puis forme le personnel sur la façon de les utiliser.
Sens des responsabilités	Discerne l'urgent de l'essentiel. Surmonte les difficultés rencontrées. Reçoit et traite les demandes des gérants selon le niveau de risque qu'elles représentent. Effectue un suivi des mesures correctives ou préventives.
Tolérance au stress (maîtrise de soi)	Demeure calme et en contrôle lors d'une situation d'urgence, d'un accident ou d'un conflit. Réagit de manière rationnelle devant l'imprévu.
Service à la clientèle	En vue de maintenir des standards élevés quant à la qualité du service à la clientèle, se soucie de l'effet des actions en SST susceptibles d'avoir des impacts sur la sécurité des clients et l'image de l'entreprise.

### Évaluation des compétences-clés

#### Cote globale du rendement

Compte tenu du rendement par rapport aux résultats attendus et de la réalisation des objectifs convenus, évaluez l'employé en fonction des définitions qui suivent.

5	Exceptionnel	Rendement qui dépasse la norme dans tous les aspects du travail. Des résultats de grande qualité sont régulièrement atteints pour tous les points importants du poste.
4	Supérieur	Rendement qui est au moins de niveau entièrement satisfaisant dans tous les aspects du travail et qui dépasse celui-ci pour plusieurs points importants du poste.
3	Satisfaisant	Rendement qui est entièrement satisfaisant dans certains aspects du travail, mais qui nécessite une amélioration dans d'autres.
2	En formation	Rendement caractéristique d'un employé en apprentissage qui a besoin de se perfectionner avant d'être évalué entièrement satisfaisant.
1	Insatisfaisant	Importantes lacunes dans la plupart des aspects du travail. Un redressement est nécessaire à court terme. Si l'employé n'atteint pas les objectifs d'amélioration qui lui sont fixés, il risque le congédiement.

## RESPONSABLE SST

### Tableau des compétences professionnelles

Compétences professionnelles	À remplir par l'employé					Cote accordée par le supérieur immédiat	Commentaires sur les compétences-clés
	Insatisfaisant	En formation	Satisfaisant	Supérieur	Exceptionnel		
CONNAISSANCE DE LA SST	1	2	3	4	5		
PLANIFICATION	1	2	3	4	5		
LEADERSHIP	1	2	3	4	5		
COMMUNICATION ORALE	1	2	3	4	5		
COMMUNICATION ÉCRITE	1	2	3	4	5		
SUIVI ET CONTRÔLE	1	2	3	4	5		
FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DU PERSONNEL	1	2	3	4	5		
CONSEIL ET ORIENTATION	1	2	3	4	5		
TRAVAIL D'ÉQUIPE	1	2	3	4	5		
DÉVELOPPEMENT D'OUTILS DE GESTION DE LA SST	1	2	3	4	5		
SENS DES RESPONSABILITÉS	1	2	3	4	5		
TOLÉRANCE AU STRESS (MAÎTRISE DE SOI)	1	2	3	4	5		
SERVICE À LA CLIENTÈLE	1	2	3	4	5		
<b>TOTAL</b>							
Points forts :						Points à améliorer :	

## RESPONSABLE SST

### Commentaires et objectifs

Le supérieur immédiat détaille les commentaires sur l'évaluation et détermine, avec le travailleur, les objectifs à atteindre, de même que la période où ils devront être réalisés.

Le but est de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour améliorer le niveau de rendement et de compétence de l'employé dans son poste, et de s'assurer du respect des objectifs visés en SST.

#### Commentaires du supérieur immédiat

---

---

---

---

#### Commentaires du responsable SST

---

---

---

---

#### Objectifs à atteindre

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Nom de l'évaluateur : \_\_\_\_\_

Travailleur : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



## Gérant

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Supérieur immédiat : \_\_\_\_\_

Période couverte : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## Marche à suivre

- L'évaluation de rendement en SST se veut un exercice constructif. La démarche vise à s'assurer que le gérant comprenne bien la nature de ses responsabilités en santé-sécurité.
- Les deux parties (soit le gérant de district et le gérant) doivent lire attentivement la description des rôles et des responsabilités en SST avant d'en entreprendre l'évaluation. Elles doivent s'assurer que celle-ci correspond bien au travail du gérant et que, de part et d'autre, l'on ait une bonne compréhension des résultats qui sont attendus du poste évalué.
- La démarche se veut un dialogue dans lequel le gérant et le gérant de district échangent sur les points forts et les aspects qui devraient être améliorés.
- Le gérant et son gérant de district doivent chacun remplir un formulaire d'évaluation au moins deux jours avant l'entrevue. On veut ainsi s'assurer qu'ils seront préparés quand viendra le moment de discuter de rendement et de perfectionnement. Ils doivent s'attarder aux résultats attendus pour le poste et aux objectifs personnels et professionnels qui avaient été convenus.
- L'entrevue d'évaluation doit se dérouler dans un endroit privé, propice à un échange franc, le tout dans un climat de confiance, de respect et de confidentialité.

## Description des compétences professionnelles

Connaissance de la SST	Maîtrise et met à jour les connaissances et les habiletés nécessaires en matière de SST.
Respect des normes	Veille à l'application des règles de sécurité et des procédures de travail sécuritaires. Renseigne le personnel sur les règles en vigueur. Exerce des rétroactions. Procède aux inspections des lieux de travail selon les exigences de l'entreprise.
<i>Leadership</i>	Motive les autres par l'exemple. Sait utiliser les méthodes et les styles interpersonnels appropriés pour guider et influencer positivement le personnel, relativement à l'accomplissement sécuritaire des tâches.
Autonomie, initiative et motivation	Demeure vigilant par rapport à l'environnement de travail, veille à l'ordre et à la propreté des lieux, constate les situations nécessitant une intervention, prend les devants pour les corriger, pose des questions, recueille des idées quant aux moyens de prévenir les lésions professionnelles.
Sens des responsabilités	Discerne l'urgent de l'essentiel. Surmonte les difficultés rencontrées. Vérifie et veille à la bonne condition des équipements de travail ou de protection mis à la disposition du personnel. Reçoit et traite les demandes selon le niveau de risque qu'elles représentent. Effectue un suivi des mesures correctives ou préventives.
Supervision	Donne les consignes de sécurité de façon claire et précise sur le travail à exécuter. Délègue le travail selon les aptitudes et les habiletés du personnel. S'assure que le personnel a tout ce dont il a besoin pour exécuter celui-ci de façon sécuritaire. Contrôle l'intégration des pratiques de travail sécuritaires à la suite des formations ou des rencontres de sécurité.
Rigueur et minutie	Note ses observations et les rétroactions effectuées auprès du personnel. Consigne soigneusement les déviations observées lors des inspections, en vue de faciliter le suivi des correctifs.
Habilité pour communiquer, donner de la formation en SST et animer des rencontres de sécurité	Animateur efficace, motive les participants, vulgarise facilement des notions complexes, sait créer des conditions pour favoriser le transfert des apprentissages en SST et exerce des rétroactions efficaces. Est à l'affût des nouvelles méthodes pour faciliter l'apprentissage. Utilise les supports visuels et didactiques de façon appropriée.
Esprit d'analyse, résolution de problèmes, jugement	Procède à l'analyse des situations problématiques soumises ou identifiées lors des enquêtes et analyses d'accident, ou des inspections des lieux de travail. Évalue le niveau de risque, sollicite et identifie des façons de corriger les déviations observées. S'il le peut, met les correctifs en place.

## GÉRANT

### Description des compétences professionnelles (suite)

Tolérance au stress (maîtrise de soi)	Demeure calme et en contrôle lors d'une situation d'urgence, d'un accident ou d'un conflit. Réagit de manière rationnelle devant l'imprévu.
Service à la clientèle	Assure un service personnalisé à la clientèle, se soucie de l'effet des actions en SST susceptibles d'avoir des impacts sur la sécurité des clients et l'image de l'entreprise.

### Évaluation des compétences-clés

#### Cote globale du rendement

Compte tenu du rendement par rapport aux résultats attendus et de la réalisation des objectifs convenus, évaluez l'employé en fonction des définitions qui suivent.

5	Exceptionnel	Rendement qui dépasse la norme dans tous les aspects du travail. Des résultats de grande qualité sont régulièrement atteints pour tous les points importants du poste.
4	Supérieur	Rendement qui est au moins de niveau entièrement satisfaisant dans tous les aspects du travail et qui dépasse celui-ci pour plusieurs points importants du poste.
3	Satisfaisant	Rendement qui est entièrement satisfaisant dans certains aspects du travail, mais qui nécessite une amélioration dans d'autres.
2	En formation	Rendement caractéristique d'un employé en apprentissage qui a besoin de se perfectionner avant d'être évalué entièrement satisfaisant.
1	Insatisfaisant	Importantes lacunes dans la plupart des aspects du travail. Un redressement est nécessaire à court terme. Si l'employé n'atteint pas les objectifs d'amélioration qui lui sont fixés, il risque le congédiement.

## GÉRANT

### Tableau des compétences professionnelles

Compétences professionnelles	À remplir par l'employé					Cote accordée par le supérieur immédiat	Commentaires sur les compétences-clés
	Insatisfaisant	En formation	Satisfaisant	Supérieur	Exceptionnel		
CONNAISSANCE DE LA SST	1	2	3	4	5		
RESPECT DES NORMES	1	2	3	4	5		
LEADERSHIP	1	2	3	4	5		
AUTONOMIE, INITIATIVE ET MOTIVATION	1	2	3	4	5		
SENS DES RESPONSABILITÉS	1	2	3	4	5		
SUPERVISION	1	2	3	4	5		
RIGUEUR ET MINUTIE	1	2	3	4	5		
HABILITÉ POUR COMMUNIQUER, DONNER DE LA FORMATION EN SST ET À ANIMER DES RENCONTRES DE SÉCURITÉ	1	2	3	4	5		
ESPRIT D'ANALYSE, RÉOLUTION DE PROBLÈMES, JUGEMENT	1	2	3	4	5		
TOLÉRANCE AU STRESS (MAÎTRISE DE SOI)	1	2	3	4	5		
SERVICE À LA CLIENTÈLE	1	2	3	4	5		
<b>TOTAL</b>							
Points forts :						Points à améliorer :	

## GÉRANT

### Commentaires et objectifs

Le supérieur immédiat détaille les commentaires sur l'évaluation et détermine, avec le travailleur, les objectifs à atteindre, de même que la période où ils devront être atteints.

Le but est de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour améliorer le niveau de rendement et de compétence de l'employé dans son poste, et de s'assurer du respect des objectifs visés en SST.

#### Commentaires du supérieur immédiat

---

---

---

---

#### Commentaires du travailleur

---

---

---

---

#### Objectifs à atteindre

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Nom de l'évaluateur : \_\_\_\_\_

Travailleur : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



# Chef d'équipe

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Supérieur immédiat : \_\_\_\_\_

Période couverte : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## Marche à suivre

- L'évaluation de rendement en SST se veut un exercice constructif. La démarche vise à s'assurer que le chef d'équipe comprenne bien la nature de ses responsabilités en santé-sécurité.
- Les deux parties (soit le gérant et le chef d'équipe) doivent lire attentivement la description des rôles et des responsabilités en SST avant d'en entreprendre l'évaluation. Elles doivent s'assurer que celle-ci correspond bien au travail du chef d'équipe et que, de part et d'autre, l'on ait une bonne compréhension des résultats qui sont attendus du poste évalué.
- La démarche se veut un dialogue dans lequel le chef d'équipe et son gérant échangent sur les points forts et les aspects qui devraient être améliorés.
- Le chef d'équipe et son gérant doivent chacun remplir un formulaire d'évaluation au moins deux jours avant l'entrevue. On veut ainsi s'assurer qu'ils seront préparés quand viendra le moment de discuter de rendement et de perfectionnement. Ils doivent s'attarder aux résultats attendus pour le poste et aux objectifs personnels et professionnels qui avaient été convenus.
- L'entrevue d'évaluation doit se dérouler dans un endroit privé, propice à un échange franc, le tout dans un climat de confiance, de respect et de confidentialité.

## CHEF D'ÉQUIPE

### Description des compétences professionnelles

Connaissance de la SST	Maîtrise et met à jour les connaissances et les habiletés nécessaires en matière de SST.
Respect des normes	Veille à l'application des règles de sécurité et des procédures de travail sécuritaires. Renseigne les travailleurs sur les règles en vigueur. Exerce des rétroactions. Procède aux inspections des lieux de travail selon les exigences de l'entreprise.
<i>Leadership</i>	Motive les autres par l'exemple. Sait utiliser les méthodes et les styles interpersonnels appropriés pour guider et influencer positivement ses collègues, relativement à l'accomplissement sécuritaire des tâches.
Autonomie, initiative et motivation	Demeure vigilant par rapport à l'environnement de travail, veille à l'ordre et à la propreté des lieux, constate les situations nécessitant une intervention, prend les devants pour les corriger, pose des questions, propose des idées au gérant quant aux moyens de prévenir les lésions professionnelles.
Sens des responsabilités	Vérifie et veille à la bonne condition des équipements de travail ou de protection mis à la disposition des travailleurs. Reçoit et traite les demandes des travailleurs selon le niveau de risque qu'elles représentent. Effectue un suivi des mesures correctives ou préventives.
Supervision	Donne les consignes de sécurité de façon claire et précise sur le travail à exécuter. Délègue le travail selon les aptitudes et les habiletés des travailleurs. S'assure que les travailleurs de son équipe ont tout ce dont ils ont besoin pour exécuter celui-ci de façon sécuritaire. Contrôle l'intégration des pratiques de travail sécuritaires à la suite des formations ou des rencontres de sécurité.
Rigueur et minutie	Note ses observations et les rétroactions effectuées auprès du personnel. Consigne soigneusement les déviations observées lors des inspections, en vue de faciliter le suivi des correctifs.
Habilité pour communiquer, donner de la formation en SST et animer des rencontres de sécurité	Animateur efficace, motive les participants, vulgarise facilement des notions complexes, sait créer des conditions pour favoriser le transfert des apprentissages en SST et exerce des rétroactions efficaces. Est à l'affût des nouvelles méthodes pour faciliter l'apprentissage. Utilise les supports visuels et didactiques de façon appropriée.
Esprit d'analyse, résolution de problèmes, jugement	Procède à l'analyse des situations problématiques soumises par les travailleurs ou identifiées lors des enquêtes et analyses d'accident, ou des inspections des lieux de travail. Évalue le niveau de risque, sollicite et propose des suggestions quant aux façons de corriger les déviations observées. Fait preuve de créativité dans les suggestions d'amélioration en SST et sur son travail. Si possible, met les correctifs en place.

## CHEF D'ÉQUIPE

### Description des compétences professionnelles (suite)

Tolérance au stress (maîtrise de soi)	Demeure calme et en contrôle lors d'une situation d'urgence, d'un accident ou d'un conflit. Réagit de manière rationnelle devant l'imprévu.
Service à la clientèle	Assure un service personnalisé à la clientèle, se soucie de l'effet des actions en SST susceptibles d'avoir des impacts sur la sécurité des clients et l'image de l'entreprise.

### Évaluation des compétences-clés

#### Cote globale du rendement

Compte tenu du rendement par rapport aux résultats attendus et de la réalisation des objectifs convenus, évaluez l'employé en fonction des définitions qui suivent.

5	Exceptionnel	Rendement qui dépasse la norme dans tous les aspects du travail. Des résultats de grande qualité sont régulièrement atteints pour tous les points importants du poste.
4	Supérieur	Rendement qui est au moins de niveau entièrement satisfaisant dans tous les aspects du travail et qui dépasse celui-ci pour plusieurs points importants du poste.
3	Satisfaisant	Rendement qui est entièrement satisfaisant dans certains aspects du travail, mais qui nécessite une amélioration dans d'autres.
2	En formation	Rendement caractéristique d'un employé en apprentissage qui a besoin de se perfectionner avant d'être évalué entièrement satisfaisant.
1	Insatisfaisant	Importantes lacunes dans la plupart des aspects du travail. Un redressement est nécessaire à court terme. Si l'employé n'atteint pas les objectifs d'amélioration qui lui sont fixés, il risque le congédiement.

## CHEF D'ÉQUIPE

### Tableau des compétences professionnelles

Compétences professionnelles	À remplir par l'employé					Cote accordée par le supérieur immédiat	Commentaires sur les compétences-clés
	Insatisfaisant	En formation	Satisfaisant	Supérieur	Exceptionnel		
CONNAISSANCE DE LA SST	1	2	3	4	5		
RESPECT DES NORMES	1	2	3	4	5		
LEADERSHIP	1	2	3	4	5		
AUTONOMIE, INITIATIVE ET MOTIVATION	1	2	3	4	5		
SENS DES RESPONSABILITÉS	1	2	3	4	5		
SUPERVISION	1	2	3	4	5		
RIGUEUR ET MINUTIE	1	2	3	4	5		
HABILITÉ POUR COMMUNIQUER, DONNER DE LA FORMATION EN SST ET À ANIMER DES RENCONTRES DE SÉCURITÉ	1	2	3	4	5		
ESPRIT D'ANALYSE, RÉOLUTION DE PROBLÈMES, JUGEMENT	1	2	3	4	5		
TOLÉRANCE AU STRESS (MAÎTRISE DE SOI)	1	2	3	4	5		
SERVICE À LA CLIENTÈLE	1	2	3	4	5		
<b>TOTAL</b>							
Points forts :							Points à améliorer :

## CHEF D'ÉQUIPE

### Commentaires et objectifs

Le supérieur immédiat détaille les commentaires sur l'évaluation et détermine, avec le travailleur, les objectifs à atteindre, de même que la période où ils devront être atteints.

Le but est de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour améliorer le niveau de rendement et de compétence de l'employé dans son poste, et de s'assurer du respect des objectifs visés en SST.

#### Commentaires du supérieur immédiat

---

---

---

---

#### Commentaires du travailleur

---

---

---

---

#### Objectifs à atteindre

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Nom de l'évaluateur : \_\_\_\_\_

Travailleur : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



# Travailleur

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Supérieur immédiat : \_\_\_\_\_

Période couverte : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## Marche à suivre

- L'évaluation de l'intégration des connaissances et des habiletés en SST se veut un exercice constructif. La démarche vise deux objectifs. Premièrement, s'assurer que le travailleur comprenne bien la nature de ses responsabilités en santé-sécurité et, deuxièmement, qu'il intègre, dans son travail, les connaissances et les habiletés transmises lors de la formation en SST, et requises pour son poste.
- L'évaluateur et l'employé doivent lire attentivement la description des rôles et des responsabilités en SST avant d'en entreprendre l'évaluation. Ils doivent s'assurer que celle-ci correspond bien au travail de l'employé et que, de part et d'autre, l'on ait une bonne compréhension des résultats qui sont attendus du poste évalué.
- La démarche se veut un dialogue dans lequel l'employé et son évaluateur échangent sur les points forts de l'employé et les aspects qu'il devrait améliorer.
- L'employé et son évaluateur doivent chacun remplir un formulaire d'évaluation au moins deux jours avant l'entrevue. On veut ainsi s'assurer qu'ils seront préparés quand viendra le moment de discuter du rendement et du perfectionnement de l'employé. Ils doivent s'attarder aux résultats attendus pour le poste, aux objectifs personnels et professionnels qui avaient été convenus, et au niveau d'intégration des connaissances et des habiletés requises en SST par le travailleur.
- L'entrevue d'évaluation doit se dérouler dans un endroit privé, propice à un échange franc, le tout dans un climat de confiance, de respect et de confidentialité.

## Description des compétences professionnelles

Connaissance de la SST	Maîtrise et met à jour les connaissances et les habiletés nécessaires en matière de SST.
Respect des normes	Applique les règles de sécurité et les procédures de travail sécuritaires. Choisit une tenue vestimentaire appropriée à son travail et porte les ÉPI requis. Évite le port des bijoux là où il est proscrit.
Planification du travail	Prend le temps de planifier l'exécution sécuritaire de son travail. Dispose son matériel de façon à obtenir un espace de travail sécuritaire pour lui et la clientèle.
Autonomie, initiative et motivation	Demeure vigilant à l'égard de son environnement de travail, constate les situations nécessitant une intervention, prend les devants pour les corriger, pose des questions, propose des idées de moyens de prévenir les lésions professionnelles. Fait preuve de créativité dans les suggestions d'amélioration en SST.
Sens des responsabilités	Vérifie et prend soin du matériel et des équipements de travail mis à sa disposition.
Ordre et propreté	Veille à ranger les équipements aux endroits indiqués, nettoie son poste de travail selon les besoins et à la fin de son quart de travail.
Esprit critique, prise de décision et jugement	Questionne ses actions, identifie et analyse les problèmes de SST et prend les décisions appropriées en vue d'assurer un travail sécuritaire, et ce, selon les caractéristiques de la situation et les choix possibles.
<i>Leadership</i>	Motive les autres par l'exemple. Sait utiliser les méthodes et les styles interpersonnels appropriés pour guider et influencer positivement ses collègues dans l'accomplissement sécuritaire des tâches.
Tolérance au stress (maîtrise de soi)	Demeure calme et en contrôle lors d'une situation d'urgence, d'un accident ou d'un conflit. Réagit de manière rationnelle devant l'imprévu.
Intérêt et habileté à donner de la formation en SST	Habile communicateur, vulgarise facilement les notions complexes, sait créer des conditions pour favoriser le transfert des apprentissages en SST et exerce des rétroactions efficaces.
Service à la clientèle	Assure un service personnalisé à la clientèle, se soucie de l'effet de ses actions en SST susceptibles d'avoir des impacts sur la sécurité des clients et l'image de l'entreprise.

## TRAVAILLEUR

### Évaluation des compétences-clés

#### Cote globale du rendement

Compte tenu du rendement par rapport aux résultats attendus et de la réalisation des objectifs convenus, évaluez l'employé en fonction des définitions qui suivent.

5	Exceptionnel	Rendement qui dépasse la norme dans tous les aspects du travail. Des résultats de grande qualité sont régulièrement atteints pour tous les points importants du poste.
4	Supérieur	Rendement qui est au moins de niveau entièrement satisfaisant dans tous les aspects du travail et qui dépasse celui-ci pour plusieurs points importants du poste.
3	Satisfaisant	Rendement qui est entièrement satisfaisant dans certains aspects du travail, mais qui nécessite une amélioration dans d'autres.
2	En formation	Rendement caractéristique d'un employé en apprentissage qui a besoin de se perfectionner avant d'être évalué entièrement satisfaisant.
1	Insatisfaisant	Importantes lacunes dans la plupart des aspects du travail. Un redressement est nécessaire à court terme. Si l'employé n'atteint pas les objectifs d'amélioration qui lui sont fixés, il risque le congédiement.

## TRAVAILLEUR

### Tableau des compétences professionnelles

Compétences professionnelles	À remplir par l'employé					Cote accordée par le supérieur immédiat	Commentaires sur les compétences-clés
	Insatisfaisant	En formation	Satisfaisant	Supérieur	Exceptionnel		
CONNAISSANCE DE LA SST	1	2	3	4	5		
RESPECT DES NORMES	1	2	3	4	5		
PLANIFICATION DU TRAVAIL	1	2	3	4	5		
AUTONOMIE, INITIATIVE ET MOTIVATION	1	2	3	4	5		
SENS DES RESPONSABILITÉS	1	2	3	4	5		
ORDRE ET PROPRETÉ	1	2	3	4	5		
ESPRIT CRITIQUE, PRISE DE DÉCISION ET JUGEMENT	1	2	3	4	5		
<i>LEADERSHIP</i>	1	2	3	4	5		
TOLÉRANCE AU STRESS (MAÎTRISE DE SOI)	1	2	3	4	5		
INTÉRÊT ET HABILITÉ À DONNER DE LA FORMATION EN SST	1	2	3	4	5		
SERVICE À LA CLIENTÈLE	1	2	3	4	5		
<b>TOTAL</b>							
Points forts :						Points à améliorer :	

## TRAVAILLEUR

### Commentaires et objectifs

Le supérieur immédiat détaille les commentaires sur l'évaluation et détermine, avec le travailleur, les objectifs à atteindre, de même que la période où ils devront être atteints.

Le but est de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour améliorer le niveau de rendement et de compétence de l'employé dans son poste, et de s'assurer du respect des objectifs visés en SST.

#### Commentaires du supérieur immédiat

---

---

---

---

#### Commentaires du travailleur

---

---

---

---

#### Objectifs à atteindre

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Nom de l'évaluateur : \_\_\_\_\_

Travailleur : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

# Évaluation de l'intégration des connaissances et des habiletés en SST du travailleur





# Évaluation de l'intégration des connaissances et des habiletés en SST du travailleur

## Objectifs visés

La démarche vise à vérifier que tout nouvel employé a intégré, à la suite de la formation reçue, les connaissances en SST utiles à son travail, et qu'il détient les habiletés requises afin de l'exécuter de façon sécuritaire.

### Étape 1 – La formation

Le chef d'équipe agit auprès des nouveaux travailleurs à titre de formateur. Il veille à l'information, à la formation et à l'entraînement des travailleurs nouvellement embauchés. Dans un premier temps, le formulaire ci-joint lui permet de noter les sujets sur lesquels le nouveau travailleur a été formé et la date où la formation a eu lieu.

### Étape 2 – L'évaluation du nouveau travailleur

Dans un deuxième temps, le chef d'équipe évalue si le travailleur maîtrise, de façon satisfaisante, les connaissances et les habiletés requises pour son travail.

L'évaluation peut s'effectuer à partir des questions proposées, ou encore le chef d'équipe a la possibilité d'en préparer relativement à la formation reçue. Il est recommandé, dans une perspective de diligence raisonnable, de noter les réponses du travailleur. Dans le cas où il ne rencontrerait pas les attentes, le chef d'équipe planifie un rappel pour de la formation, puis le réévalue. Il agira ainsi jusqu'à l'atteinte des objectifs.

### Étape 3 – Le suivi de la part du gérant

Le gérant est avisé des résultats de l'évaluation par le chef d'équipe. Il veille alors à prendre les actions appropriées.

# Évaluation de l'intégration des connaissances et des habiletés en SST du travailleur

Nom :
Prénom :
Poste occupé :
N° d'employé :
Date de l'évaluation :
Nom de l'évaluateur :
Signature du gérant :

## Formations reçues en SST

Informations en SST	Date	N/A
Politique en SST		
Droits et obligations en SST		
Programme de prévention		
Procédure en cas d'accident		
Règles de sécurité		
Risques liés à son travail		
Manutention manuelle		
Utilisation d'outils coupants		
État du sol		
Ordre et rangement		
Clientèle agressive		
Circulation de véhicules et de piétons		
Empilage du matériel		
Bruit		
<b>Utilisation sécuritaire des outils et des équipements de travail</b>		
Pistolet pour étiqueter		
Couteau à lame rétractable		
Escabeau		
Chariot élévateur*		
Transpalette*		
Appareils de levage* : plate-forme élévatrice, pont roulant, etc.		

Méthode de travail sécuritaire	Date	N/A
Manutention manuelle de charges		
<b>Port des ÉPI</b>		
Caractéristiques des ÉPI		
Comment les porter/ajuster		
Entretien, inspection, remplacement		
<b>SIMDUT</b>		
Étiquettes des produits		
Fiches signalétiques		
Utilisation et entreposage des produits		
Mesures d'urgence		
<b>Procédures en cas d'urgence</b>		
Incendie		
Vol/attaque à main armée		
<b>Autres sujets pertinents</b>		

\* Lors de ces formations, une évaluation spécifique, théorique et pratique doit avoir lieu, en vue de s'assurer que le travailleur détient les connaissances et les habiletés requises pour accomplir son travail de façon sécuritaire.



## Questions d'évaluation suggérées

Le travailleur répond à chacune de ces questions de façon :	N/A	Tout à fait satisfaisante	Rappel nécessaire (Date)
Nommez trois risques d'accident à votre poste de travail.			
Nommez trois façons d'assurer votre sécurité sur les lieux de travail.			
Nommez les ÉPI requis à votre poste de travail.			
Nommez les conditions de sécurité à vérifier lors de l'inspection de vos ÉPI.			
Expliquez la signification des pictogrammes des étiquettes SIMDUT.			
Repérez, sur une fiche signalétique, les mesures de prévention à respecter pour l'utilisation de (produit utilisé).			
Quelles sont les étapes à suivre si vous identifiez un danger ou un risque de blessure sur les lieux de travail ?			
Que faites-vous en cas d'attaque à main armée ?			
<b>Démontrez la façon sécuritaire de :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• utiliser un escabeau.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ouvrir une boîte avec un couteau à lame rétractable.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• étiqueter des articles avec un pistolet à étiquettes.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• déplacer des charges de façon manuelle.</li> </ul>			
<b>Commentaires de l'évaluateur :</b>			