Mesures de prévention - COVID-19

Formation aux gestes barrières

GUIDE DU FORMATEUR

Le kit « Formation aux gestes barrières » est exclusivement consacré aux bonnes pratiques à adopter dans le cadre de la prévention de la transmission du coronavirus

Ce qu'il faut prévoir avant la formation	
Jour et information des participants avec la direction	- Fixer date(s) horaire (durée de la formation 45 minutes) - Informer les participants (mail, réunion, plaquette…), présence obligatoire - Télécharger et enregistrer le diaporama sur l'ordinateur qui servira pour la formation
Documents à préparer	- Fiche(s) de présence (nom/fonction/signature) - Imprimer les 2 questionnaires du quiz par participant (avant et après formation) …mais pas les réponses ☺
Salle	- Vérifier que la salle est adaptée à la projection des films /diaporama - Appliquer les mesures Covid : organiser la distance physique entre les participants, favoriser les petits groupes, flacon de produit hydro-alcoolique à l'entrée de la salle, aérer la salle - Vérification technique (projection, fonctionnalité des liens du diaporama)
Le jour de la formation	
Accueil des participants	Expliquer le but de la formation et son déroulé. **L'objectif de la formation est d'appliquer les gestes barrières afin de limiter la transmission du coronavirus lors des activités professionnelles.** Il s'agit d'une « formation flash » réalisée par le(s) professionnel(s) désigné(s) de la structure. Les outils de formation utilisés sont sélectionnés par le CPias Bretagne.
Introduction	- Distribuer le quiz avant la formation : laisser 5 minutes pour répondre - Préciser que le questionnaire est anonyme mais que les scores seront inclus dans une analyse globale
Présentation des mesures barrières	- Présenter les affiches et les vidéos du diaporama : 10 minutes par thème soit 3X10 minutes (masques - hygiène des mains - gants et autres EPI) - Après la présentation, temps de mise en pratique pour les personnes qui souhaitent s'exercer : masques, désinfection de mains, gants…
Place aux questions et résultats du quiz	- Temps des questions : noter les questions qui seront à reporter dans l'évaluation du formateur - Terminer par le quiz « après formation » - Présenter les bonnes réponses. Dans le même temps chaque participant comptabilise ses bonnes réponses. Deux possibilités selon le nombre de participants : soit le formateur récupère les 2 quiz agrafés de chaque participant, soit chaque participant compare ses bonnes réponses oralement. - Remercier les participants et penser à aérer la salle
Après la formation	
Evaluation de la formation	- Faire le bilan du nombre de participants (fiche de présence) - Renseigner les résultats du quiz (tableau joint au quiz), à renvoyer au CPias - Répondre au questionnaire d'évaluation de la formation (qui vous sera adressé sous quinzaine par le CPias Bretagne)
Bilan de la formation	- Participer au bilan de votre structure avec la direction (chapitre spécifique du questionnaire cité ci-dessus)
Validation	L'attestation de la formation conduite par votre structure sera adressée par le CPias Bretagne dès réception du « Bilan de formation »