

ECATICE

CONSEIL PRESTATION FORMATION

PARTENAIRE DES EDITEURS DE LOGICIELS

Travail à distance
Logiciels de gestion commerciale, CRM, finance
Externalisation des services informatiques

Architecture du système d'information
Nouvelles formes d'emploi
ITIL® Foundation EXIN Certificate
Consultant Formateur Certifié ICPF&PSI

DEVELOPPER L'ENTREPRISE AVEC DES SOLUTIONS INNOVANTES
DONNEZ DES AILES A VOS PROJETS

PLAN DE REPRISE DES ACTIVITES DE FORMATION



L'extra suite logicielle

PREVENTION DU RISQUE DE CONTAGION DU COVID-19 A COMPTER DU 11 MAI



Ce memento préparatoire à une reprise des activités de formation en entreprise, s'appuie sur les recommandations du Ministère du travail et du SYNTEC (Syndicat de rattachement) ainsi que sur la publication quotidienne des informations du ministère de la santé.

- [Protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la sécurité et la santé des salariés](#)
- [Guide de recommandations de sécurité sanitaire dans les professions de l'ingénierie, du numérique, du conseil, de l'événementiel et de la formation professionnelle](#)
- [Indicateurs de l'activité épidémique](#)
- [Affiche sur les gestes barrière](#)
- [Attestations dérogatoire de déplacement numérique](#)
- [Attestation de déplacement professionnel](#)

Les règles évoluent quotidiennement, et donc elles peuvent être revues et corrigées à tout moment sans préavis

Parmi les mesures importantes, en premier lieu privilégier la formation à distance, qui est de nature à éviter le risque en supprimant les circonstances d'exposition. Cela doit être la règle chaque fois que la formation à distance peut être mis en œuvre.

Les recommandations indiquent que le télétravail est à priorisé au moins sur les 3 prochains semaines.

Toutes les actions en entreprise doivent respecter les 3 phases suivantes :

- Avant la formation : Pour préparer l'accueil des participants
- Pendant la formation : Pour assurer le bon déroulement de la formation en toute sécurité
- Après la formation : Pour terminer l'intervention dans de bonnes conditions

Ces mesures concernent l'entreprise, l'intervenant, les stagiaires participants à la formation.

SE PREPARER AVANT LA FORMATION

En préparation à la reprise des activités en entreprises et selon les règles actuelles qui peuvent être revues quotidiennement. La mise en œuvre des actions de formation en entreprise doit respecter les règles suivantes :

Pour l'entreprise qui accueille la formation

- 1- Avoir mis en place dans l'entreprise un dispositif d'information relatif aux comportements à adopter à la destination des salariés et de toute personne entrant dans les locaux. Cette information doit être transmise au formateur avant son intervention
- 2- Délimiter dans la salle de formation un espace d'accueil pour chaque participant avec un minimum d'un mètre entre chaque personne, par exemple en espaçant les chaises, en marquant avec du ruban les zones sécurisées...
- 3- Si les distances de sécurité ne peuvent être respectées, utiliser et faire utiliser un masque barrière de catégorie 1 ayant un niveau de filtration minimal de 90 à 95 %
- 4- En cas de signalement, le ou les stagiaires concernés ne peuvent participer à la formation, ou alors en téléformation à partir de son lieu de confinement. Nettoyer les espaces de travail utilisés par le ou les salariés concernés.

Pour le formateur qui intervient

- 5- Informer précisément le client sur les modalités de l'intervention, moyens nécessaires à la mise en place, tout comme les changements en cas d'évolution des contraintes légales.
- 6- Déterminer conjointement les modalités d'intervention et les zones de travail de façon à limiter les contacts et interactions

Pour les stagiaires qui participent

- 7- Chaque stagiaire doit disposer de son propre matériel de travail, PC, stylo, bloc note...

REALISER L'ACTION DE FORMATION

L'intervention en entreprise nécessite des aménagements particuliers impératif dans le but de protéger les salariés et intervenants extérieurs dans les entreprises du risque de contamination.

Pour l'entreprise qui accueille la formation

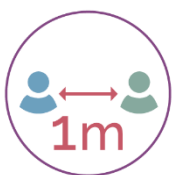
- 8- Prévoir (savon et eau, gel, sac poubelle individuel, masques et lingettes le cas échéant, etc.) pour les participants à la formation.
- 9- Communiquer sur l'obligation pour les salariés de porter leur masque en cas de non-respect des règles de distanciation.
- 10- En cas de situation accidentelle : éviter les regroupements spontanés et non sécurisés de personnes
- 11- Aérer (si possible) fréquemment les locaux (au moins 3 fois par jour) en ouvrant les fenêtres au moins 10 minutes
- 12- Supprimer les espaces de contact comme les viennoiseries dans un récipient commun, etc.
- 13- Prévoir des bouteilles d'eau individuelles que chaque stagiaire marquera de ses initiales

Pour le formateur qui intervient

- 14- Disposer de son propre équipement (savon et eau, gel, sac poubelle individuel, masques et lingettes le cas échéant, etc.)
- 15- Informer les stagiaires des règles spécifiques en vigueur sur le site
- 16- Limiter les déplacements au strict nécessaire
- 17- Veiller au respect des dispositions en vigueur dans l'entreprise
- 18- Respecter et faire respecter les gestes barrières et les règles de distanciation

Pour les stagiaires qui participent

- 19- Disposer de son propre équipement de protection (savon et eau, gel, sac poubelle individuel, masques et lingettes le cas échéant, etc.)
- 20- Utiliser son propre matériel de travail, PC, stylo, bloc note...
- 21- Respecter les consignes en vigueur dans l'entreprise, les gestes barrières et les règles de distanciation



POST FORMATION

En cas de non-respect des règles, ou de l'impossibilité de les mettre en application, l'action de formation ne peut avoir lieu dans les conditions réglementaires.

Le principe de précaution s'impose et le droit de retrait peut être appliqué, dans ces conditions la formation sera réalisée à distance.

Pour l'entreprise qui accueille la formation

22- Nettoyer le matériel (ordinateur, vidéoprojecteur, etc.) utilisé par les stagiaires.

23- Évacuer les déchets via les filières d'élimination classiques.

Pour le formateur qui intervient

24- Capitaliser les retours et le partage d'expérience, des aléas de la journée pour adapter les procédures et mesures initialement prévues.

25- Jeter ses déchets dans un sac poubelle individuel.

26- Nettoyer le matériel utilisé (ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard etc.) utilisé lors de la formation

Pour tous les participants

27- Ne pas se toucher le visage avant de s'être lavé les mains à minima après chaque intervention, avec de l'eau et du savon ou du gel hydroalcoolique

