



PROTOCOLE
Formateur
COVID-19

SOMMAIRE

4 GESTES BARRIÈRES	3
AVANT LA FORMATION	10
DURANT LA FORMATION	14
APRÈS LA FORMATION	16

4

**GESTES
BARRIÈRES**

RESPECTER LES GESTES BARRIÈRES



**SE LAVÉR TRÈS
RÉGULIÈREMENT
LES MAINS**



**TOUSSER OU
ÉTERNUER DANS SON
COUDE OU DANS UN
MOUCHOIR**



**UTILISER UN
MOUCHOIR À USAGE
UNIQUE ET LE JETER**



**SALUER SANS SE
SERRER LA MAIN,
ÉVITER LES
EMBRASSEDES**

MAIN



- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique (SHA) ne pas se sécher les mains avec un dispositif de papier/tissu à usage non unique.
- Eviter de se toucher le visage en particulier le nez, la bouche et les yeux.

ÉTERNUEMENT



- Tousser et éternuer dans son coude ou dans un mouchoir en papier jetable.

NETTOYAGE



- Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt.

CONTACT



- Mettre en œuvre les mesures de distanciation physique.
- Ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade.
- Distance physique d'au moins 1 mètre (soit 4m² sans contact autour de chaque personne).

AUTRES GESTES IMPORTANT

- Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant 15 minutes.
- Désinfecter régulièrement les objets manipulés et les surfaces.
- Eviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur.
- Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs du COVID-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15).
- **Un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures est exclu mais toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.**
- **En cas d'apparition de symptômes chez un formateur ou un participant, envoyez immédiatement un mail sur coronavirus@dawan.fr**

AVANT LA FORMATION

HORAIRE

■ Ouverture :

Déterminer avec les managers sur place ou les autres formateurs des heures d'entrées des formations décalés 9h, 9h10, ...
Démarrage de formation toutes les 10 min pour chaque formation.
Cette heure sera reportée sur la convocation de l'apprenant.

Déterminer un horaire de démarrage de formation pour chaque formateur qu'il respectera pendant toute la durée du déconfinement.

Présence du premier formateur commençant à 9h, à 8h50.

■ Pause :

10 min en décalé avec les autres formations. Le formateur ayant commencé à 9h, prendra sa pause à 10h45. Le formateur qui aura commencé à 9h10, prendra sa pause à 10h55. **Les stagiaires font leur pause dans la classe de cours.**
Si fumeur, le formateur doit ouvrir et fermer les portes à l'entrée et la sortir des apprenants.
Le formateur ramène le café et boisson dans la salle de cours en respectant les 4 gestes barrières.

■ Déjeuner :

Les apprenants qui ont démarré le cours à 9h sortent du centre à 12h45 et déjeunent à l'extérieur. A 13h40, les apprenants peuvent revenir devant la porte en respectant les 4 gestes barrières. En accord avec le formateur, ils pourront revenir plus tôt dans le centre en cas d'intempéries.

■ Fermeture :

Les apprenants qui ont démarré le cours à 9h, sortent du centre à 17h. Fin de journée, le formateur nettoie les poignées et ferme le centre à 17h50 s'il a commencé à 9h, 18h s'il a commencé à 9h10. Etc ...

PRÉPARATION ENVIRONNEMENT

- Marquage au sol à l'intérieur dans les grands centres et si possible dans les plus petits avec une distance tous les 1 mètre, de la porte d'entrée jusqu'aux salle de formation.
Représenter une ligne de séparation centrale :
Côté droit vers les formations.
Côté gauche vers la sortie.
- Mettre les affiches de signalétique pour indiquer le sens de marche et la localisation des sanitaires.
- Mettre nos affiches sur les mesures sanitaires covid-19 dans chaque salle de formation et chaque salle de pause.

PRÉPARATION SALLE

- Aérer les espaces en ouvrant les fenêtres.
- Vérifier si le ménage a bien été fait et si il y a bien une corbeille par salle de formation.
- Laisser toutes les portes ouvertes du moment que cela ne mette pas la sécurité du centre en danger.
- Nettoyer les poignées de porte.
- Mettre une boîte de lingettes par salle.
- Un gel de 100 ml sur chaque table occupée par un participant et un gel de 500 ml par salle de pause.
- Si possible, couper la climatisation à la discrétion du formateur et des participants.
- Préparer boîte de masque par formation.
Si le stagiaire vient avec un masque DIY, lui proposer nos masques chirurgicaux.
- Avoir un système de partage d'écran pour ne pas se déplacer et prendre la main sur l'écran du stagiaire uniquement à distance.
- Les feuilles de présences ainsi que les annexes sont disposées sur les tables des apprenants tout au long de la formation.

The background features a vibrant red color with several overlapping, organic, rounded shapes in shades of orange and purple. The text is centered horizontally and partially overlaid by these shapes.

DURANT LA FORMATION

ACCUEIL

- Café ou jus sont préparés à l'avance et à prendre au passage pour que personne ne stationne dans les allées.
- Aérer les salles au démarrage du cours.
- Une table par apprenant avec un gel hydroalcoolique de 100 ml.
- Respecter un espace de 4m² par personne.
- Laisser les salles de formation ouvertes.
- Passer un coup de lingette sur les poignées en fin de journée.
- Privilégier 1m50 de distance entre chaque personne.
- **Le formateur doit être équipé d'une visière et les apprenants d'un masque.**
- Les participants/formateurs nettoient leur table chaque demi-journée.
- **Le formateur rappelle au démarrage du cours toutes les mesures sanitaires, horaires, règles à respecter.**

The background features several overlapping organic shapes in shades of red and purple. A large, dark purple shape is prominent in the center, partially overlapping a lighter red shape to its left. Other smaller red shapes are scattered in the lower right and bottom areas.

FIN DE FORMATION

SORTIE DE FORMATION

- Le formateur rappelle les mesures, les règles pour la sortie de formation et reconfirme l'horaire de début de formation pour le lendemain.
- Il demande aux participants de prévenir en cas de symptômes éventuels.
- Chaque personne doit nettoyer son poste de travail avec une lingette.
- Tout matériel physique à usage unique et lingette doivent être jetés par la personne l'ayant utilisé.
- Organiser un rythme de sortie entre les personnes et les formations.
- Rappel : les groupes qui ont démarré à 9h, sortiront à 17h. Ceux qui ont démarré à 9h10, sortiront à 17h10. Etc ...
- **Le dernier jour, bien demander aux participants de nous prévenir en cas d'apparition de symptômes dans les 3 semaines qui suivent la formation en envoyant un mail sur coronavirus@dawan.fr**