

## Programmes santé et sécurité

# Séance d'orientation des travailleurs – Généralités

### Sur cette page

[Qu'est-ce que l'orientation des travailleurs?](#)

[L'orientation en milieu de travail est-elle différente de l'intégration en milieu de travail?](#)

[Qui devrait participer à la séance d'orientation en milieu de travail?](#)

[Pourquoi l'orientation en milieu de travail est-elle importante?](#)

[Quels sujets devraient être abordés lors de l'orientation?](#)

[Comment les séances d'orientation devraient-elles être structurées?](#)

[Comment les séances d'orientation en milieu de travail peuvent-elles aider un travailleur sur le plan psychologique?](#)

[Quels sont quelques conseils à considérer lors de la prestation de séances d'orientation aux travailleurs?](#)

---

## Qu'est-ce que l'orientation des travailleurs?

Les séances d'orientation des travailleurs consistent à faire connaître aux nouveaux employés, aux employés inexpérimentés et aux employés mutés l'organisation, les superviseurs, les collègues, le lieu de travail et l'emploi, et surtout aux exigences en matière de santé et de sécurité. Pendant cette période, le responsable de l'organisme fera ce qui suit :

- Faire visiter les installations générales et les zones de travail.
- Expliquer le fonctionnement de l'unité de travail.
- Terminer les exigences administratives, comme les tâches avec les services des ressources humaines ou des technologies de l'information.
- Présenter diverses politiques et règles.

La séance d'orientation garantit que l'employeur et le nouveau travailleur s'acquittent des exigences fondamentales pour commencer officiellement le travail. Il est essentiel de fournir une formation et de l'aide supplémentaire au début de la période d'emploi, quel que soit l'âge du travailleur, étant donné qu'il n'est pas familier avec les dangers associés au travail ou au lieu de travail.

Au cours de cette période, chaque travailleur acquiert les connaissances, les habiletés et les compétences nécessaires pour travailler de manière sécuritaire.

---

## L'orientation en milieu de travail est-elle différente de l'intégration en milieu de travail?

Oui. La séance d'orientation et l'intégration en milieu de travail sont étroitement liées, mais elles ont des objectifs différents et se déroulent selon des calendriers très différents.

La séance d'orientation est généralement une expérience brève et introductive, qui dure souvent seulement quelques heures ou, au maximum, quelques jours. Elle se concentre principalement sur les tâches administratives générales et les exigences liées à la conformité en matière de santé et de sécurité.

Toutefois, l'intégration va bien au-delà de cette introduction initiale. L'intégration est la transition d'un travailleur vers un nouvel environnement de travail, ce qui peut parfois prendre un certain temps, variant entre 30, 60 ou 90 jours, voire jusqu'à une année complète, pour qu'une personne s'intègre au sein de l'entreprise. Un processus d'intégration efficace devrait être une expérience d'apprentissage, qui comprend une formation complète en cours d'emploi, l'établissement de relations avec les collègues et les superviseurs, des pratiques de travail sécuritaires, le perfectionnement des compétences et un soutien continu afin de s'adapter à la culture et au rôle en milieu de travail.

Alors que la séance d'orientation répond à la question « Que dois-je faire pour commencer? », l'intégration aide les travailleurs à répondre à « Comment puis-je réussir et évoluer ici? ». Ensemble, elles assurent une transition harmonieuse.

---

## Qui devrait participer à la séance d'orientation en milieu de travail?

Bien que la formation (ou cours de recyclage) soit toujours importante, une orientation devrait toujours être fournie aux « nouveaux travailleurs ».

Les nouveaux travailleurs comprennent :

- Les jeunes travailleurs de moins de 25 ans
- Des personnes de tout âge commençant un nouvel emploi

- Des personnes mutées d'une autre section de l'organisme
  - Tous les travailleurs, dont le processus ou les dangers ont changé sur le lieu de travail
  - Les travailleurs revenant d'un congé autorisé (p. ex. maternité, paternité, médical)
- 

## Pourquoi l'orientation en milieu de travail est-elle importante?

L'orientation et la formation en milieu de travail aident à prévenir les incidents pouvant entraîner des blessures ou des dommages matériels, car elles fournissent au travailleur les renseignements essentiels dont il a besoin pour effectuer son travail en toute sécurité et avec confiance. La formation est une partie clé d'un [programme de santé et de sécurité](#) efficace. Les employeurs doivent s'assurer que les travailleurs reçoivent une préparation adéquate avant de commencer leurs tâches au travail.

L'éducation en matière de santé et de sécurité devrait commencer par l'orientation du travailleur lorsqu'il se joint à l'organisation ou est muté à un nouveau poste. En règle générale, on a constaté que les travailleurs inexpérimentés sont impliqués dans des incidents à un taux plus élevé que les autres. Bien que l'expérience ne puisse être acquise qu'avec le temps, tant l'éducation en matière de santé et de sécurité que la formation professionnelle peuvent être utilisées pour améliorer ce dossier.

---

## Quels sujets devraient être abordés lors de l'orientation?

Voici les éléments liés à la santé et à la sécurité qui devraient être abordés :

- [Planification des interventions d'urgence](#), y compris l'évacuation et les [premiers soins](#).
- Emplacement des postes de premiers soins.
- [Responsabilités en matière de santé](#) et de sécurité, y compris celles précisées par la législation.
- Signalement des blessures, des conditions dangereuses et des [dangers](#).
- Utilisation de l'[équipement de protection individuelle](#).
- Les [trois droits](#) accordés aux travailleurs – le droit d'être informé, le droit de participer et le [droit de refuser](#) un travail dangereux.
- Dangers présents sur le lieu de travail, y compris ceux situés à l'extérieur de la zone de travail quotidienne.
- Procédures d'exploitation sécuritaires et raisons de ces procédures.

- Toute politique et procédure liée aux ressources humaines, aux normes d'emploi et à la santé et sécurité, ainsi que des procédures spécifiques (p. ex. déclaration d'absence, [signalement de danger](#), signalement de blessure ou de maladie).
- Rôle du [programme d'aide aux employés](#) et comment y accéder
- Soutien (p. ex. qui appeler en cas d'urgence, de problèmes techniques)
- Protocoles de sécurité (p. ex. comment accéder aux locaux de travail, accès après les heures)

Tous les travailleurs, mais surtout les nouveaux, les inexpérimentés ou les travailleurs mutés, devraient être invités à poser des questions à tout moment lorsqu'ils ont un doute sur les bonnes procédures sur leur capacité à effectuer la tâche en toute sécurité. Les travailleurs devraient connaître les réponses aux questions suivantes :

- Quels sont les dangers du travail?
- Quand la formation sur la sécurité au travail est-elle disponible?
- Quel équipement de sécurité dois-je utiliser pour faire mon travail?
- Dois-je porter un équipement de protection individuelle (EPI)? Est-ce que je recevrai une formation sur l'utilisation de l'EPI?
- Que faire en cas d'incendie ou d'une autre urgence?
- Où puis-je trouver des extincteurs, des trousse de premiers soins, des salles de premiers soins et de l'aide d'urgence?
- Quelles sont mes responsabilités en matière de santé et de sécurité?
- Si je remarque quelque chose qui ne va pas, à qui devrais-je le signaler?
- Qui est responsable de répondre aux questions liées à la sécurité?
- Que dois-je faire si je me blesse ou si j'ai un incident?

---

## Comment les séances d'orientation devraient-elles être structurées?

La séance d'orientation peut prendre plusieurs formes; elle peut être offerte en classe, par une formation en ligne, avec un mentor ou par une formation pratique en milieu de travail. Dans la plupart des situations, un style combiné est le plus efficace. Toute formation doit être documentée et consignée. La documentation peut inclure le travailleur, qui démontre sa capacité à accomplir une tâche avec précision, une liste de contrôle signée par le travailleur, ou un questionnaire pour confirmer ses connaissances du matériel. La clé est de concevoir une approche d'intégration adaptée au milieu de travail et qui tient compte des besoins d'accessibilité du nouveau travailleur.

On peut s'attendre à ce qu'un nouveau travailleur assimile seulement une quantité raisonnable d'informations au cours des premiers jours. Assurez-vous de rythmer l'orientation de manière à favoriser l'acquisition de tous les renseignements ou de toutes les compétences, sans que la personne ne se sente submergée. Peu de temps après la fin des séances d'orientation, les travailleurs devraient être évalués sur leur compréhension des sujets abordés. De cette manière, il est possible d'évaluer la qualité de la formation d'orientation ainsi que le niveau de compréhension.

Une orientation efficace des travailleurs est celle qui est structurée et personnalisée. Utiliser une [liste de vérification aux fins des séances d'orientation](#) pour les travailleurs aide à garantir que chaque orientation fournit de manière cohérente les informations clés et le soutien à tous les nouveaux travailleurs.

---

## Comment les séances d'orientation en milieu de travail peuvent-elles aider un travailleur sur le plan psychologique?

### **Clarté des rôles**

Des attentes claires concernant le rôle, fournies lors des séances d'orientation en milieu de travail, peuvent renforcer la confiance des travailleurs et réduire le stress mental. Lorsque les travailleurs comprennent leurs responsabilités, ils sont mieux équipés pour accomplir leur travail avec plus de certitude, ce qui peut réduire la confusion des rôles, les erreurs et aider à prévenir les incidents en milieu de travail. Les superviseurs peuvent préciser le rôle en décrivant en détail la description de poste et en effectuant des suivis fréquents pour confirmer que le travailleur comprend et répond aux attentes liées au rôle. Ne présumez pas que le nouveau travailleur sait déjà comment satisfaire aux exigences du poste, même s'il a été muté d'un autre service. Le travailleur se trouve maintenant dans un nouvel environnement, qui peut comporter de nouveaux processus et dangers, qui devraient être clairement définis.

### **Inclusivité**

Étant donné qu'un travailleur moyen au Canada peut passer 30 à 40 heures par semaine au travail, le besoin psychologique d'évoluer dans un environnement inclusif est essentiel pour aider les nouveaux travailleurs à s'intégrer dans un nouvel environnement de travail. Un manque d'inclusivité peut entraîner l'aliénation et l'isolement des travailleurs. Pour aider, les gestionnaires peuvent organiser délibérément des présentations d'équipe, faciliter les liens avec d'autres services et créer des occasions pour que les suggestions, les idées et les commentaires des travailleurs soient entendus, au besoin. Ces activités favorisent l'inclusion et aident les nouveaux travailleurs à se sentir accueillis, valorisés et en sécurité psychologique dans le nouvel environnement.

### **Établir la confiance**

La séance d'orientation en milieu de travail crée des occasions précoces de communication ouverte entre les nouveaux travailleurs et leurs supérieurs immédiats. Lorsque les travailleurs perçoivent les superviseurs comme accessibles et réactifs, cela instaure la confiance et leur donne le sentiment d'être en sécurité pour poser des questions, donner leur avis, signaler des dangers et partager des idées sans craindre de conséquences négatives. Par exemple, un gestionnaire qui maintient une politique de porte ouverte et planifie des rencontres fréquentes contribue à instaurer cette confiance par la communication, ce qui peut favoriser un milieu de travail psychologiquement sécuritaire et sain.

Il est important que les milieux de travail identifient non seulement de manière proactive les dangers sur le lieu de travail, mais aussi les [facteurs de risque psychosociaux](#) qui peuvent affecter le bien-être de tous les travailleurs, en particulier lors de l'orientation des nouveaux travailleurs.

---

## Quels sont quelques conseils à considérer lors de la prestation de séances d'orientation aux travailleurs?

- Se préparer à l'avance - Veillez à préparer les matériaux, les horaires et l'équipement de protection individuelle; assurez-vous que le poste de travail des travailleurs est installé au préalable.
- Créer un environnement accueillant –Saluez le travailleur, présentez le personnel clé et donnez un aperçu de l'organisation.
- Garder l'information gérable – Présentez l'information en sections claires et petites, rythme l'information pour éviter de submerger le travailleur.
- Prioriser la sécurité – Passez en revue les dangers, les procédures, les protocoles d'urgence, les processus de signalement et l'utilisation de l'EPI.
- Démontrer les tâches clairement – Montrez les tâches étape par étape, insistez sur la bonne technique et permettez la pratique.
- Encourager les questions – Favorisez un environnement ouvert; vérifiez régulièrement la compréhension.
- Utiliser des supports écrits et visuels – Fournissez des listes de contrôle, des diagrammes et des documents auxquels ils peuvent se référer.
- Établir des attentes claires – Expliquez les tâches, les normes de rendement, les horaires et les canaux de communication.
- Recueillir des commentaires – Demandez-leur leur expérience d'orientation afin de déterminer ce qui fonctionne et ce qui doit être amélioré.
- Faire un suivi – Vérifiez après le premier jour, la première semaine et le premier mois; renforcez les points clés et abordez les défis dès le début.

- Faire une expérience agréable – Une orientation agréable donne le ton sur la façon dont les travailleurs perçoivent le milieu de travail. Les premières impressions positives peuvent renforcer la confiance et réduire le stress du premier jour.
- 

Date de la première publication de la fiche d'information : 2026-04-30

Date de la dernière modification de la fiche d'information : 2026-04-30

## **Avertissement**

Bien que le CCHST s'efforce d'assurer l'exactitude, la mise à jour et l'exhaustivité de l'information, il ne peut garantir, déclarer ou promettre que les renseignements fournis sont valables, exacts ou à jour. Le CCHST ne saurait être tenu responsable d'une perte ou d'une revendication quelconque pouvant découler directement ou indirectement de l'utilisation de cette information.