

nebosh

UNITÉ GC3 : ÉVALUATION PRATIQUE SANTÉ-SÉCURITÉ

**Pour le Certificat général national en santé et sécurité au travail NEBOSH
et le Certificat international en santé et sécurité au travail NEBOSH**

Instructions et informations aux formateurs certifiés et aux candidats

Ce document fournit des instructions complètes sur la présentation et la remise de l'évaluation pratique de l'unité GC3 et sur la structure et le style du rapport. Les candidats doivent étudier attentivement le présent document avant de passer leur évaluation pratique.

Ces instructions doivent être lues attentivement et mises en regard du barème de notation de l'évaluation pratique, inclus dans le présent document, pour constituer un guide clair des attentes des examinateurs lors de cet examen.

Introduction

L'objet de cette unité est d'évaluer l'aptitude du candidat à s'acquitter de deux activités :

- mener, sans assistance, une inspection de sécurité sur le lieu de travail, en identifiant les dangers les plus fréquents, décider s'ils sont convenablement maîtrisés et suggérer, le cas échéant, des mesures de prévention rentables ;
- préparer un rapport encourageant de manière convaincante la direction à prendre les mesures qui s'imposent, en expliquant pourquoi ces actions sont nécessaires (y compris par des références à d'éventuelles violations de normes) et en indiquant précisément les lois et les mesures de prévention qui doivent être appliquées.

Cela suppose que les candidats appliquent les connaissances et les concepts qu'ils ont acquis au cours de leurs études des éléments des unités NGC1 et GC2 ou des unités IGC1 et GC2 dans un environnement pratique et mènent une évaluation des informations recueillies pendant l'inspection. Le temps alloué pour effectuer l'évaluation n'est pas limité mais NEBOSH suggère aux candidats de s'efforcer de terminer l'évaluation en deux heures (une heure pour l'inspection et une heure pour la rédaction du rapport). Veuillez noter que ces délais ne sont suggérés qu'à titre indicatif. L'évaluation pratique peut être remise écrite à la main ou avec un outil de traitement de texte.

Le candidat doit rendre :

- ses fiches d'observation remplies, comprenant un certain nombre de dangers et de bonnes pratiques, en identifiant les mesures de prévention adaptées et leurs délais de mise en œuvre ;
- une introduction et un résumé ;
- les principales constatations du candidat au cours de l'inspection ;
- les conclusions, qui résument les principaux problèmes identifiés sur le lieu de travail du candidat ;
- le tableau des recommandations rempli.

L'évaluation pratique doit être menée sur le lieu de travail du candidat. Ce lieu de travail doit être suffisamment grand pour permettre l'identification de risques suffisamment variés et nombreux et pour que l'exercice soit significatif. Si le lieu de travail est très grand, le candidat envisagera de limiter la zone d'étude pour que l'évaluation pratique soit faisable.

Lorsque le candidat n'a pas accès à un lieu de travail, il en avertit le formateur certifié afin que celui-ci puisse arranger une évaluation pratique dans d'autres locaux qui s'y prêtent. Les formateurs qui doivent faire passer des évaluations dans ces conditions doivent contacter NEBOSH, pour obtenir des conseils et l'agrément du lieu de l'examen choisi.

La direction du lieu de travail doit être consultée pour assurer que le candidat peut mener l'inspection sans mettre en danger sa propre santé et sécurité.

Le lieu de l'examen et le nom de l'entreprise peuvent être omis du rapport si des raisons de confidentialité l'exigent. Il convient de demander conseil à NEBOSH dans ce cas.

Les candidats n'ont pas besoin de supervision pendant l'évaluation pratique, mais ils doivent signer une déclaration certifiant qu'ils sont bien les auteurs de leurs travaux (Annexe 1). En l'absence de cette déclaration, leur examen peut être invalidé. Leur signature peut être électronique ou faxée.

Les candidats doivent être informés que les formateurs certifiés ne peuvent émettre de commentaire sur leurs évaluations pratiques avant que celles-ci ne soient rendues ou notées.

Les candidats, les employeurs et les évaluateurs internes doivent être informés que l'inspection réalisée ne l'est **qu'à des fins de formation**, pour satisfaire aux exigences de l'unité GC3.

Que faire dans le cas où un employé ou un membre de famille ou un(e) ami(e) d'un formateur certifié se présente pour un examen ou une évaluation par NEBOSH

Les formateurs certifiés **doivent** déclarer, en écrivant à NEBOSH, toute relation d'emploi et / ou familiale, maritale ou autres, entretenue avec tout candidat qui se présente pour un examen ou une évaluation.

Pour tout candidat mentionné, le formateur certifié devrait choisir l'une des options qui suivent, informer NEBOSH de leur choix par écrit, et assumer tous les frais inhérents à ce fait :

- Le candidat peut se présenter pour des évaluations par NEBOSH en tant que candidat (externe) pour un autre organisme de formation ; ou
- L'organisme de formation, en accord avec NEBOSH, peut arranger la présence d'un surveillant indépendant désigné par NEBOSH. Toute évaluation pratique devrait être notée par un évaluateur pratique désigné par NEBOSH.
- Si hors du Royaume-Uni, l'organisme de formation devrait faire en sorte que le candidat puisse se présenter au British Council [Conseil britannique] pour ses examens. Toute évaluation pratique devrait être notée par un expert-évaluateur désigné par NEBOSH.

Date de l'évaluation

L'évaluation de l'unité pratique (GC3) doit normalement avoir **lieu dans les 10 jours ouvrés** précédant ou suivant la date des examens NGC1/IGC1 et/ou GC2 (ci-après dénommée « la date d'examen »).

Si un candidat est absent des examens écrits en raison d'une maladie (confirmée par un certificat médical), mais qu'il a passé l'unité GC3 dans le délai de 10 jours, le résultat sera pris en compte. Si un candidat n'est pas en mesure de passer l'unité GC3 pour des raisons similaires, NEBOSH peut lui permettre de la passer à une date ultérieure au délai normal de 10 jours.

Le formateur certifié doit avertir le candidat du dernier délai auquel il doit recevoir le rapport et les fiches d'observation pour les noter. Il incombe au formateur certifié d'assurer que les résultats de l'évaluation pratique soient disponibles auprès de NEBOSH au plus tard 15 jours ouvrés après la date d'examen des unités NGC1/IGC1 et/ou GC2.

Il convient d'avoir terminé l'étude des unités NGC1 et GC2 ou IGC1 et GC2 pour passer l'évaluation pratique GC3.

Il est recommandé aux candidats prévoyant d'envoyer leur rapport par courrier au formateur certifié de se prémunir contre toute perte du courrier en l'envoyant en recommandé. Les candidats sont invités à conserver des copies de leurs fiches d'observation et de leur rapport.

Assistance des tuteurs

Les tuteurs et les candidats doivent s'assurer qu'ils comprennent parfaitement les conditions posées par le document d'orientation. Les tuteurs disposent de deux heures de formation pour expliquer aux candidats les exigences de l'évaluation. Après cela, l'évaluation doit être le fruit d'un travail personnel du candidat ; les tuteurs ne doivent pas lire et/ou corriger les brouillons et ne doivent pas donner de « pré-note ».

Notation

Les applications pratiques seront notées par un évaluateur interne, une personne proposée à NEBOSH par le formateur certifié et agréé par NEBOSH. L'évaluateur interne peut également être un tuteur. Veuillez noter (comme cela est précisé ci-dessus dans « Assistance des tuteurs ») que l'évaluation pratique du candidat (y compris les brouillons) ne doit pas être lue ou notée de manière anticipée.

Les évaluateurs internes devront au moins être titulaires du Grad IOSH de l'Institution of Occupational Safety and Health (institut de santé et sécurité au travail) ou équivalent et être membres du CMIOSH (ou similaire).

L'évaluateur interne complète une fiche de notation (Annexe 2) pour chaque candidat et la joint au rapport du candidat. La note en pourcentage de chaque candidat sera introduite dans le CPI plus tard 15 jours ouvrés après la date de l'examen NGC1/IGC1 et/ou GC2.

Les candidats doivent obtenir la note minimale de 60 % dans cette unité pour satisfaire aux critères de qualification.

Modération

Les évaluations GC3 notées sont soumises à une modération externe réalisée par NEBOSH en vue de contrôler les critères appliqués, et les notes attribuées par l'évaluateur interne peuvent par conséquent être soumises à un ajustement, ce qui peut entraîner une note finale supérieure ou inférieure.

Les fiches d'observation et le rapport ne doivent pas être envoyés à NEBOSH, sauf demande contraire de ce dernier. Cependant, il convient de conserver ces fiches d'observation et ce rapport avec la fiche de notation pour chaque candidat pendant au moins six semaines à partir de la date de publication des résultats d'examen correspondants par NEBOSH. Les évaluations pratiques peuvent être demandées à tout moment pendant la période allant de la date d'examen à la date de publication des résultats.

Les candidats peuvent déposer une demande d'informations sur les résultats (EAR, « enquiry about result ») pendant cette période, comme cela leur est indiqué sur leur avis de résultats (URN, « unit result notification »).

Conservation d'échantillons pratiques par les formateurs certifiés

La réglementation exige que NEBOSH s'assure de la cohérence de l'évaluation interne des formateurs certifiés (p. ex. les évaluations pratiques que font passer les formateurs certifiés) au fil du temps. Les formateurs certifiés s'engagent donc à tenir à disposition de NEBOSH des échantillons représentatifs des évaluations pratiques (p. ex. très bien réussies, tout juste réussies, non réussies) pour chaque critère ou ensemble de critères **pendant une durée de trois ans**.

Il convient de ne pas conserver plus de 24 écrits par qualification de ces échantillons d'évaluations pratiques, mais les formateurs certifiés peuvent choisir d'en conserver davantage pour des raisons d'assurance qualité interne. Les formateurs certifiés doivent conserver ces échantillons pendant trois ans, et faire en sorte qu'ils soient facilement disponibles. Ces échantillons peuvent être demandés par les organismes de contrôle à des fins d'assurance qualité. L'objectif est de permettre au personnel du formateur de réaliser un suivi des performances des candidats à l'évaluation pratique au fil du temps et d'améliorer les cours si nécessaire. En outre, les échantillons serviront d'exemples aux évaluateurs des examens pratiques agréés par les formateurs certifiés, qui pourront s'y référer lors de leurs décisions d'évaluations.

Ces échantillons notés par les formateurs certifiés permettent également à NEBOSH d'assurer que les notes des évaluations internes restent cohérentes au fil du temps, entre les différents évaluateurs, et pour chacun d'entre eux. L'utilisation des archives permet ainsi de maintenir des barèmes de notation et d'améliorer la cohérence des notes avant et après la modération.

Les autres écrits peuvent être éliminés en tant que déchets confidentiels.

Remplissage des fiches d'observation

Les candidats recevront du formateur certifié un nombre suffisant de fiches d'observation, qui peuvent être photocopiées à cette fin. L'Annexe 3 présente un exemple de fiche d'observation. Ces fiches doivent être complétées au cours de l'inspection, et faire apparaître en bref les détails de chaque danger constaté : où le risque a-t-il été localisé, les conséquences probables de ce risque ou de ce danger, etc. Par exemple : « l'entretien laisse à désirer » ne constitue pas une source d'informations suffisante sur le risque.

Pour qu'une fiche d'observation soit complète, il convient :

- d'identifier, dans la colonne de gauche, tout risque, toute pratique dangereuse et tout exemple de bonne pratique observé au cours de l'inspection ;
- de commenter dans la colonne suivante sur la qualité des mesures de prévention existantes et d'identifier les actions correctives nécessaires, immédiates et à plus long terme ;
- de déterminer, dans la colonne de droite, un calendrier raisonnable de mise en œuvre de ces actions.

Les fiches d'observation doivent contenir suffisamment d'informations pour permettre au candidat de rédiger ensuite un rapport à partir de ses constatations. Les candidats doivent également prendre des notes sur la zone inspectée, notamment mentionner les activités qui s'y

déroulent, afin de rédiger l'introduction de leur rapport. Bien que les fautes d'orthographe et de grammaire ne soient pas pénalisées, si l'évaluateur ne peut lire ou comprendre les notes des candidats au cours de leur inspection, leur note s'en ressentira inévitablement. L'évaluation pratique peut être remise écrite à la main ou avec un outil de traitement de texte.

Notation des fiches d'observation

Les candidats doivent se reporter à la fiche de notation présentée à l'Annexe 2 et au barème présenté à l'Annexe 5.

Gamme et aperçu des risques, des dangers et de leurs conséquences (15 points)

Les candidats doivent mettre en évidence 20 risques ou dangers non maîtrisés pour obtenir le maximum de points, mais il est fortement recommandé d'en identifier davantage (sans dépasser 30) au cas où certains seraient incorrects ou redondants. Les candidats doivent montrer qu'ils comprennent comment identifier des risques et des situations potentiellement dangereuses, comme par exemple des cartons par terre, qui peuvent obstruer une entrée, créer des obstacles et/ou des troubles musculo-squelettiques si on les soulève. Ces informations doivent être notées dans la colonne « dangers et conséquences ». Les candidats doivent identifier différents types de risques comme les substances dangereuses, les risques d'incendie, les risques électriques, les équipements de travail, les risques ergonomiques, les risques associés à l'entretien, au bruit, aux vibrations, au transport, à la manutention et les risques sanitaires, et ils doivent également prendre en compte les risques liés aux conditions de travail et à l'environnement. Pour obtenir la note maximale, il convient d'identifier au moins cinq types de risques. En outre, les candidats doivent commenter les situations où des mesures de prévention adéquates ont été prises et où ils ont observé la mise en œuvre de bonnes pratiques, même s'ils doivent s'attarder davantage sur les risques qui ne sont pas maîtrisés. Un maximum de 1 point est attribué pour l'identification d'une bonne pratique.

Si un candidat identifie des risques identiques ne recevront qu'UN point pour ce risque (p. ex. mauvais étiquetage de substances chimiques inconnues). Les candidats doivent se concentrer sur des situations réelles et non sur des politiques et procédures inadéquates.

Il convient de remarquer que dans cette section, les points ne s'obtiennent que par l'identification claire des risques.

Identification des mesures de prévention adéquates et d'un calendrier adapté (15 points)

Les candidats doivent indiquer les mesures à prendre immédiatement **ET** les mesures à prendre à long terme pour maîtriser le risque posé par chacun des dangers identifiés.

Cela suppose que les candidats soient en mesure de distinguer les symptômes et les causes fondamentales des dangers.

Par exemple, les mesures à prendre immédiatement en cas de déversement pourraient être : « nettoyer le déversement et informer le superviseur », alors que les mesures à prendre à long terme pourraient être une formation adéquate du superviseur, des inspections régulières et une enquête sur l'origine du déversement. Une mesure à plus long terme encore consisterait à modifier le processus de travail pour remédier à l'origine du problème. Les mesures de prévention proposées ne doivent pas seulement permettre d'éliminer ou de maîtriser le danger, mais elles doivent également être réalistes et réalisables dans le calendrier proposé. Les candidats doivent indiquer une mesure de temps, p. ex. ; formation du superviseur dans les trois mois.

Si des mesures de prévention sont en place et semblent adéquates, les candidats doivent envisager des mesures qui permettront de conserver ce niveau de maîtrise.

Les candidats doivent éviter les expressions toutes faites comme : « réaliser un suivi » et « former le personnel ». Les candidats doivent clarifier leurs affirmations en donnant des exemples du suivi ou de la formation nécessaires.

Les candidats qui proposeraient des mesures de prévention inappropriées ne pourront recevoir la totalité des points. Les mesures à court terme pour améliorer l'entretien ne peuvent pallier des systèmes de gestion et des procédures défectueux mis en évidence par des matériaux et des équipements laissés à l'abandon.

Les candidats doivent également noter que lorsqu'un danger n'est pas clairement décrit, ils ne pourront obtenir la totalité des points pour les mesures de prévention car les évaluateurs ne seront pas en mesure de déterminer si ces mesures sont appropriées ou non.

Rédaction du rapport

Pour structurer leur rapport, les candidats doivent utiliser le « Modèle de rapport du candidat » de l'Annexe 4. Le nombre de mots recommandé pour le rapport est compris entre 700 et 1000 mots ; cependant, les candidats ne seront pas pénalisés pour des rapports qui sont plus courts ou plus longs que la longueur recommandée. Les candidats doivent toutefois garder à l'esprit que le rapport doit répondre à chacun des critères de la matrice de notation. Ainsi, le candidat sera en mesure de capter la totalité des notes disponibles telles qu'elles sont décrites dans la matrice de notation. Les candidats ne peuvent pas procéder à une simple copie des fiches d'observation. Les candidats peuvent consulter des livres de référence lorsqu'ils préparent leur rapport, mais tout plagiat sera sanctionné.

Le rapport ne doit contenir ni photographies, ni texte imprimé, ni autres supports.

Le rapport doit contenir des arguments suffisants pour convaincre la Direction de mettre en œuvre les recommandations et être rédigé de telle manière qu'un dirigeant puisse s'appuyer sur les faits énoncés pour prendre des mesures raisonnables. Les rapports qui sont trop courts ou trop longs peuvent égarer le lecteur du fait de l'indigence ou de la surabondance d'informations. Les rapports fondés sur des généralités non étayées ou qui ne feraient que répéter le contenu des fiches d'observation ne recevront que des notes faibles.

Les candidats devraient être en mesure de rédiger leur rapport en une heure.

Si aucun des critères de réussite n'est satisfait, l'évaluateur pourra infliger un zéro.

Notation du rapport

Les candidats doivent se reporter à la fiche de notation présentée à l'Annexe 2 et au barème présenté à l'Annexe 5.

Rapport - Introduction et résumé

Introduction donnant une présentation générale de la zone étudiée (5 points)

Les candidats commencent par indiquer où et quand l'inspection a eu lieu, et décrivent de manière claire et concise la zone étudiée et les activités qui s'y déroulent.

Résumé (5 points)

Le résumé doit être écrit une fois que le candidat a rédigé le reste du rapport, mais doit être placé au début du rapport. L'objet du résumé est de présenter **brèvement** les points importants mis en évidence lors du travail d'inspection et de **résumer** les principales conclusions et recommandations auquel aboutit le rapport.

Un résumé doit donner suffisamment d'informations pour permettre à un responsable pressé de prendre la décision de lire le rapport en entier ou non et le convaincre de mettre en œuvre les recommandations proposées.

Rapport - Principales constatations du candidat au cours de l'inspection

La plus grande partie du rapport se compose des principales constatations de l'inspection et comprend les aspects suivants :

Le rapport doit être bien structuré, de la longueur adéquate et ne doit pas constituer une copie des fiches d'observation. Le rapport doit être concis, lisible et très sélectif en termes d'action requise par la direction. Les candidats doivent y donner des arguments bien pesés sur la raison pour laquelle il est nécessaire de prendre des mesures, et expliquer l'effet que ces mesures auront sur la santé et la sécurité sur le lieu de travail, voire sur l'activité dans son ensemble.

Qualité de l'interprétation des observations (15 points)

On doit remarquer une progression logique dans les dangers et risques identifiés dans les fiches d'observation. Les principales questions doivent être sélectionnées et discutées de manière appropriée et ne doivent pas comprendre des risques ou dangers qui n'apparaîtraient pas dans les fiches d'observation, ni répéter le contenu de ces dernières.

Identification d'éventuels manquements à la législation et aux normes (5 points)

Les candidats doivent être en mesure d'identifier les lois qui pourraient avoir été enfreintes, p. ex. les réglementations, normes et conventions relatives aux opérations de maintenance mentionnées dans le programme, comme les instructions relatives aux systèmes de gestion de la sécurité et de la santé au travail (ILO-OSH) de 2001. Seront également valorisées les références aux normes locales.

Les candidats doivent s'assurer que les législations, normes et conventions auxquelles ils se réfèrent sont applicables à la zone inspectée et aux risques/dangers identifiés et doivent démontrer une compréhension claire des raisons de ces manquements. Les candidats doivent identifier au minimum cinq manquements.

Pouvoir de persuasion/concision/technicité du contenu (10 points)

Le candidat doit expliquer les raisons pour lesquelles la direction doit prendre des mesures, en utilisant des arguments légaux, moraux et financiers. Le rapport doit contenir une description des problèmes qui requièrent des mesures urgentes de la part de la direction, les explications associées, des arguments convaincants et les raisons pour lesquelles ces actions sont nécessaires. Le candidat peut faire référence dans son rapport à la liste d'observations et d'actions recommandées, en attirant particulièrement l'attention sur les recommandations qui pourraient coûter cher, causer de graves problèmes ou demander du temps.

Les avantages financiers, comme un accroissement de la productivité, qui pourraient découler des changements apportés au système de sécurité, doivent également être soulignés. Les éventuels coûts de l'immobilisme doivent également être relevés.

Rapport – Conclusions et recommandations

Conclusions claires et concises précisément liées aux observations et de nature à convaincre la direction de prendre des mesures (15 points)

Cette partie constitue un résumé concis des observations décrites dans le corps principal du rapport du candidat et doit convaincre la direction de prendre les mesures qui s'imposent. Les conclusions ne doivent pas signaler de nouveaux problèmes ou des facteurs supplémentaires.

Recommandations présentant des actions réalistes permettant d'améliorer la santé et la sécurité dans la zone étudiée (15 points)

Les candidats doivent proposer des recommandations sur la base de leurs conclusions. Les recommandations doivent être présentées selon le tableau joint à l'Annexe 4. Les recommandations doivent être réalistes, correctement hiérarchisées et indiquer les implications en termes de ressources nécessaires. Les candidats ne sont pas censés connaître ou estimer les coûts réels des mesures préconisées, mais ils doivent pouvoir montrer qu'ils sont conscients des coûts qu'elles supposent. Par exemple, les candidats qui recommanderaient la réfection complète des routes du site en raison d'un petit nid de poule, sans commenter leur état général, recevraient une note faible. S'ils recommandent la formation comme solution à un problème, les candidats doivent indiquer si cette formation ne devrait durer que quelques heures dans le cadre du travail ou plusieurs jours de formation à l'extérieur, plus onéreux. L'important est l'évaluation de l'échelle des coûts, et non des chiffres précis, p. ex. les candidats peuvent indiquer un nombre d'heure/employé plutôt qu'un prix.

Les recommandations doivent être classées par ordre de priorité. Les problèmes les plus urgents, ceux qui présentent les niveaux de risque les plus élevés et ceux qui peuvent être résolus immédiatement à peu de frais, doivent être présentés en premier. Ces recommandations doivent comprendre un délai de réalisation idéal, par exemple « dans une semaine » ou « sous trois mois ».

Si aucun des critères de réussite n'est satisfait, l'évaluateur pourra infliger un zéro.

ANNEXE 1

GC3 – Évaluation pratique santé-sécurité

Déclarations du candidat et du formateur certifié :

À remplir par le candidat :

Je déclare que le travail rendu pour cette évaluation pratique, soit les fiches d'observation complétées et le rapport à la direction constituent mon propre travail. Je suis conscient que tout manquement à cette déclaration constitue une tricherie et pourrait conduire à des sanctions, conformément à la politique de NEBOSH relative aux fraudes.

Nom (majuscules) _____

Signature _____

Date _____

À remplir par le représentant du formateur certifié (ex. évaluateur interne) :

Je déclare que le travail noté est identique à celui reçu du candidat. Je suis conscient que tout manquement à cette déclaration constitue une fraude et pourrait conduire à des sanctions, conformément à la politique de NEBOSH relative aux fraudes.

Nom (majuscules) _____

Signature _____

Date _____

À remplir par l'évaluateur interne du formateur certifié :

Je déclare avoir noté ce travail, en qualité d'évaluateur qualifié et agréé par NEBOSH pour ce faire. Je suis conscient que tout manquement à cette déclaration constitue une fraude et pourrait conduire à des sanctions, conformément à la politique de NEBOSH relative aux fraudes.

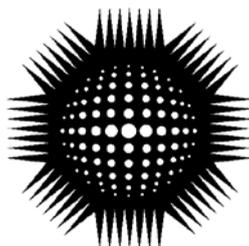
Nom (majuscules) _____

Signature _____

Date _____

Note : la présente déclaration doit être entièrement remplie, remise et conservée avec l'écrit du candidat. En l'absence de la présente déclaration, le résultat du candidat pourrait être déclaré nul.

ANNEXE 2



nebosh

GC3 – ÉVALUATION PRATIQUE SANTÉ – SÉCURITÉ

Fiche de notation de l'évaluateur

Date de l'évaluation pratique _____

Nom de l'évaluateur _____

Numéro du formateur
certifié

Nom du formateur
certifié

Numéro de l'étudiant

Nom de l'étudiant

	Critères	Notes maximales	Notes accordées par l'évaluateur	Notes modérées par NEBOSH (si différentes)
1	Remplissage des fiches d'observation			
1.1	Éventail et aperçu des risques, des dangers et de leurs conséquences	15		
1.2	Identification de mesures de prévention adéquates et d'un calendrier adapté	15		
2	Rapport - Introduction et résumé			
2.1	Introduction donnant une présentation générale de la zone étudiée	5		
2.2	Résumé	5		
3	Rapport - Principales constatations du candidat au cours de l'inspection			
3.1	Qualité de l'interprétation des observations	15		
3.2	Identification d'éventuels manquements à la législation et/ou aux normes	5		
3.3	Pouvoir de persuasion/concision/technicité du contenu	10		
4	Rapport – Conclusions et recommandations			
4.1	Conclusions claires et concises précisément liées aux observations et de nature à convaincre la direction de prendre des mesures	15		
4.2	Recommandations présentant des actions réalistes permettant d'améliorer la santé et la sécurité dans la zone choisie	15		
	TOTAUX CLASSEMENT :	100		

Résultat : **ADMIS** (60 % ou plus)

RECALÉ (moins de 60 %)

Date de l'évaluation ____ / ____ / ____

Signature de l'évaluateur : _____

Date de réception par le formateur certifié : ____ / ____ / ____

Date de réception par NEBOSH

(le cas échéant) ____ / ____ / ____

Commentaires additionnels de l'évaluateur sur l'examen pratique :

ÉVALUÉ PAR (nom en capitales d'imprimerie) : _____

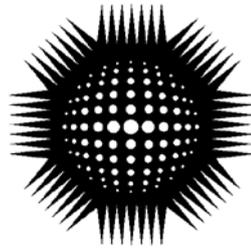
La fiche de notation doit être conservée par le formateur certifié et uniquement envoyée à NEBOSH sur demande de ce dernier. Une copie de celle-ci peut être remise aux candidats sur demande de ces derniers.

CADRE RÉSERVÉ À NEBOSH

Commentaire du modérateur de NEBOSH :

ANNEXE 3

GC3 – ÉVALUATION PRATIQUE SANTÉ – SÉCURITÉ



nebosh

Fiche d'observations du
candidat

Fiche numéro ____ sur ____

Nom de l'étudiant _____

Numéro de l'étudiant _____

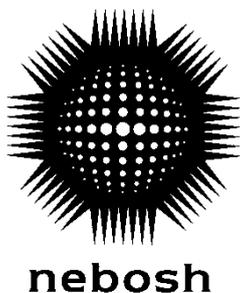
Lieu inspecté _____

Date d'inspection ____ / ____ / ____

Observations Risques, dangers et conséquences	Mesures de prévention Actions immédiates et à long terme	Calendrier

ANNEXE 4

GC3 – ÉVALUATION PRATIQUE
SANTÉ – SÉCURITÉ



Modèle de rapport du
candidat

Numéro de l'étudiant _____

Lieu _____

Date d'examen ____/____/____

Veillez structurer votre rapport selon les titres suivants :

Introduction comprenant une présentation générale de la zone inspectée et des activités qui s'y déroulent

Résumé

Principales constatations au cours de l'inspection

Conclusions

Recommandations – à indiquer sous forme de tableau dans le format suivant :

Recommandation	Ressources envisagées	Priorité	Délai

ANNEXE 5

Barème de notation GC3

Pour chacun des éléments, il convient d'attribuer la note 0 si cet aspect du rapport de remplit pas les critères spécifiés.

Notes à attribuer				
		11-15	6-10	1-5
1 Remplissage des fiches d'observation	1.1 Identification et classement des risques et de leurs conséquences	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification de 4-5 types de risques différents ▪ Identification de 14-20 risques non maîtrisés et leurs conséquences 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification de 2-3 types de risques différents ▪ Identification de 7-13 risques non maîtrisés et de leurs conséquences 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification d'1 type de risque ▪ Identification d'1-6 risques non maîtrisés et de leurs conséquences
	1.2 Identification de mesures de prévention et d'un calendrier adéquats	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification de mesures immédiates et à plus long terme pour une majorité de risques ▪ La plupart des mesures recommandées sont efficaces pour réduire le niveau de risque et réalistes en termes de calendrier 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification de mesures immédiates et à long terme pour certains des risques identifiés ▪ Certaines mesures recommandées sont efficaces pour réduire le niveau de risque et réalistes en termes de calendrier 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification de mesures immédiates seulement ▪ L'efficacité des mesures recommandées pour réduire les risques est limitée et irréaliste en termes de calendrier

1. Les thèmes typiques sont indiqués dans le tableau 1 et les évaluateurs internes doivent compléter ce tableau pour aider à l'attribution des notes.

Notes à attribuer				
		4-5	2-3	1
2 Rapport d'inspection Introduction et résumé	2.1 Introduction donnant un bon aperçu de la zone choisie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Description claire et appropriée de la zone choisie et des activités qui s'y déroulent 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Description convenable de la zone choisie et des activités qui s'y déroulent 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Description limitée de la zone choisie et manque de détails sur les activités qui s'y déroulent
	2.2 Résumé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aperçu concis des points importants et des conclusions/recommandations principales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aperçu de certains points importants et de certaines conclusions/recommandations 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aperçu limité

Notes à attribuer				
		11-15	6-10	1-5
3	3.1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progression logique à partir des fiches d'observation, sans les reproduire ▪ Bonne sélection et analyse d'une majorité de problèmes clés identifiés dans les fiches d'observation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progression logique à partir des fiches d'observation mais une certaine redondance de ces fiches ▪ Certains problèmes clés identifiés dans les fiches d'observation ont été bien sélectionnés et analysés 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progression limitée à partir des fiches d'observation, et redondance de ces fiches ▪ Une minorité de problèmes clés identifiés ont été convenablement sélectionnés et analysés
Rapport d'inspection	Qualité de l'interprétation des observations			
Principales observations effectuées				

Notes à attribuer						
		5	4	3	2	1
3 Rapport d'inspection Principales observations effectuées au cours de l'inspection	3.2 Identification d'éventuelles infractions à la législation et aux normes internationales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Références appropriées à 5 infractions éventuelles aux normes internationales, démontrant une bonne compréhension des raisons des infractions 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Références appropriées à 4 infractions éventuelles aux normes internationales, démontrant une bonne compréhension des raisons des infractions 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Références appropriées à 3 infractions éventuelles aux normes internationales, démontrant une bonne compréhension des raisons des infractions 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Références appropriées à 2 infractions éventuelles aux normes internationales, démontrant une bonne compréhension des raisons des infractions 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liste des normes internationales sans explication de la manière dont elles ont été enfreintes, de leur lien avec les risques, les situations dangereuses ou les pratiques professionnelles sélectionnées

Notes à attribuer				
		8-10	4-7	1-3
3	3.3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arguments légaux, moraux et financiers clairs ▪ De nature à convaincre la direction de prendre des mesures ▪ Rapport bien structuré et de longueur appropriée 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certains arguments légaux, moraux et financiers ▪ De nature à inciter la direction de prendre des mesures ▪ Rapport assez bien structuré 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arguments légaux, moraux et financiers limités ▪ Peu susceptible de convaincre la direction de prendre des mesures ▪ Rapport médiocrement structuré
Rapport d'inspection	Persuasion / concision / technicité du contenu			
Principales observations effectuées au cours de l'inspection				

Notes à attribuer				
		11-15	6-10	1-5
4	4.1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observations du rapport clairement et brièvement résumées ▪ Apport d'informations pertinentes et appropriées pour convaincre la direction de prendre des mesures 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progression logique faisant suite au rapport ▪ Certains problèmes clés identifiés dans le rapport ont été correctement analysés 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progression limitée faisant suite au rapport ▪ Analyse limitée des problèmes principaux identifiés dans le rapport
	4.2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recommandations fondées sur des conclusions ▪ Recommandations et délais de réalisation réalistes ▪ Recommandations bien hiérarchisées ▪ Bonne description des ressources requises pour toutes les recommandations 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La plupart des recommandations correspondent aux conclusions ▪ La plupart des recommandations sont réalistes ▪ Tentative de hiérarchisation ▪ Bonne description des ressources requises pour la plupart des recommandations 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progression limitée à partir des conclusions ▪ Recommandations irréalistes ▪ Absence de hiérarchisation ▪ Description limitée des ressources requises pour les recommandations
Rapport d'inspection				
Conclusions et recommandations				

TABLEAU 1

1 et 2. Nombre et classement des risques identifiés

Description du problème	Classification du problème (cocher si correct)	Nombre de risques identifiés	Commentaires
1. Électricité			
2. Ergonomie			
3. Chute d'objets			
4. Incendie			
5. Premiers secours			
6. Bonnes pratiques			
7. Substances dangereuses			
8. Entretien			
9. Informations			
10. Machines			
11. Manutention			
12. Bruit			
13. Obstruction / câbles au sol			
14. Équipement de protection individuelle			
15. Signalisation			
16. Véhicules / itinéraires			
17. Vibration			
18. Bien-être / hygiène			
19. Travail en hauteur			
20. Environnement professionnel			
21. Toute autre catégorie appropriée			
TOTAL			