**PROGRAMME DE FORMATION**

**Formation aux pratiques du personnel**

**Bénéficiaire:**

* Le gestionnaire ou le formateur désigné forme tous les employés qui travaillent dans le secteur de la production alimentaire.
* La direction peut aussi fournir de la formation externe par l’entremise d’un formateur qualifié (p. ex., un fournisseur de produits chimiques sur l’utilisation et la manipulation de ces produits).

**Moment choisi:**

* au moment de l’embauche
* chaque année dans le cadre du recyclage
* à l’occasion de modifications apportées aux procédures ou pratiques du personnel
* selon les besoins en matière de recyclage si l’employé met en péril la salubrité des aliments

**Contenu de la formation:**

* Expliquez oralement et par des démonstrations pratiques les procédures et pratiques du personnel telles qu’elles sont décrites dans le programme officiel.

**Mode de formation:**

* Lecture du programme par les employés avant la session de formation.
* Utilisation de ressources visuelles – p. ex.: vidéo, transparents, affiches.
* Évaluation de la compréhension de l’employé en formation en l’observant accomplir les tâches.

**Formation en matière d’assainissement**

**Bénéficiaire:**

* Le gestionnaire ou le formateur désigné forme tous les employés qui accomplissent des activités d’assainissement.

**Moment choisi:**

* au moment de l’embauche
* chaque année dans le cadre du recyclage
* à l’occasion de modifications apportées aux procédures ou pratiques d’assainissement
* selon les besoins en matière de recyclage si l’employé met en péril la salubrité des aliments

**Formation en matière de surveillance**

Le registre de formation doit être signé par le formateur et la personne en formation **[Précisez en fonction de vos activités en utilisant le modèle de Registre de formation du personnel]** à la conclusion de chaque session de formation.

* Toutes les activités de recyclage doivent être consignées.
* Les documents liés à la formation externe doivent être conservés (p. ex., certificats de cours ou de séminaires).