

## PROGRAMME DE FORMATION

**THEMATIQUE :**

**La Prévention des Risques Professionnels**

**« La Gestion et la Prévention des Risques Professionnels »**

**NIVEAU :**

Initial

Perfectionnement

**DUREE :**

2 journées = 14 heures

**LIEU :**

Sur site

Dans nos locaux

**PUBLIC :**

Responsable opérationnel, chef d'équipe Cadre et membre de l'encadrement de proximité.

**PRE-REQUIS :**

Aucun

**TYPE D'ACTION :**

Acquisition des connaissances

Adaptation au poste de travail

Perfectionnement

**INTERVENANT :**

William LECOMTE, Formateur en Risques Professionnels, Incendie et SST

**OBJECTIF DE LA FORMATION :**

- Comprendre les enjeux de la prévention.
- Connaître les principaux enjeux et obligations en santé /sécurité
- Mobiliser les relais internes et externes de la prévention.
- Identifier et analyser les risques pour mieux les gérer
- Mettre en œuvre des outils efficaces pour prévenir les accidents et les maladies professionnelles.

**CONTENU DE LA FORMATION :**

- 1- Comprendre la réglementation, ses enjeux et obligations en matière de santé et de sécurité**
  - Définir les concepts clés, les enjeux.
  - Comprendre la logique des Principes Généraux de Prévention.
  - Repérer les principales obligations réglementaires relatives aux locaux, équipements de travail et de protection.

## 2- Savoir mobiliser les relais internes et externes de la prévention pour évaluer les risques

- Distinguer les rôles et missions de la Direction Générale, des services sécurité et de l'encadrement.
- Mobiliser la Direction Générale, l'encadrement, le service Prévention et les autres acteurs internes. Comprendre le rôle de l'inspection du travail, de la CARSAT et de l'ARACT.

## 3- Savoir identifier, analyser les risques pour mieux les gérer

- Prendre conscience de la multiplicité des risques
- Identifier les risques professionnels concernant son équipe.
- Analyser les risques pour chaque situation de travail.
- Repérer les situations professionnelles stressantes et prévenir le harcèlement.
- Enquêter et réagir suite aux incidents et aux accidents.

## 4- Mettre en place des outils efficaces pour prévenir les accidents et les maladies professionnelles

- Développer les compétences et les aptitudes au sein de son équipe : accueil, formation habilitation, ...
- Enrichir les méthodes de travail et faire évoluer les consignes de prévention.
- Coordonner le contrôle de l'environnement de travail : inspection, visite, ...
- Mettre en place les indicateurs adéquats.

**METHODE PEDAGOGIQUE :** Apports de méthodes et de savoir-faire directement opérationnels. Entraînement par des mises en situations.

**SANCTION DU STAGE :** Délivrance d'une ATTESTATION DE STAGE et d'une fiche d'évaluation des connaissances acquises au cours de ce dernier.

### **MODALITE D'EVALUATION ET DE SUIVI :**

Évaluation de satisfaction « à chaud » : opinion des stagiaires et formalisation.

Évaluation pédagogique pour valider les compétences acquises, lors du stage : évaluations formatives - axes personnalisés d'amélioration.

### **MOYENS ET MATERIELS PEDAGOGIQUES :**

#### **Sur site :**

- ✓ Une salle de réunion adaptée à la réalisation D'études de cas.
- ✓ Un écran (pour visionner un diaporama)
- ✓ Un paper-board

- ❖ DANS LES DEUX CAS : Un programme de formation détaillé ainsi qu'un support de cours sont remis aux stagiaires et/ou transmis par courriel

#### **Dans nos locaux :**

- ✓ Nos locaux sont équipés de manière à assurer le bon déroulement de toute formation.