

## 2 jours (14 h)

- **Effectif** : Min 4 / max 12 personnes
- **Présentiel**
- **Pré-requis** : Aucun
- **Intervenant** : Partenaires labellisés
- **Tarif** :
  - En intra : **1 600 €<sup>HT</sup>/jour**
  - Hors frais de mission

### Public visé

Responsables d'équipe.

### Objectifs pédagogiques

- ▶ Connaître les obligations et les responsabilités en matière de sécurité
- ▶ Promouvoir les comportements « sécurité » auprès de ses collaborateurs
- ▶ Organiser et gérer la sécurité dans son équipe

## Contenu de la formation

### LE CADRE GÉNÉRAL DE LA SÉCURITÉ

#### Les enjeux de la sécurité

#### L'organisation de la prévention

- ▶ La présentation de la loi 31 décembre 1991
- ▶ L'architecture et organisation de la prévention des risques dans l'établissement
- ▶ Les rôles et missions du chef d'établissement, de la hiérarchie, des travailleurs, de l'ingénieur sécurité et du CSE
- ▶ Les interlocuteurs externes en sécurité et leurs rôles

#### Les obligations de l'entreprise

- ▶ L'accueil des nouveaux arrivants
- ▶ La définition des compétences en sécurité nécessaires au poste de travail en vue d'une formation adaptée
- ▶ Les équipements de travail, les équipements de protection individuelle
- ▶ L'évaluation des risques
- ▶ L'organisation des secours incendie et aux victimes
- ▶ Le service médical
- ▶ La démarche d'analyse a posteriori : analyse des accidents du travail

#### Repères sur les risques liés au comportement

- ▶ Le travail prescrit et le travail réalisé
- ▶ Mesure et compréhension des écarts

### LE RÔLE SPÉCIFIQUE DU RESPONSABLE D'ÉQUIPE

#### Identifier les principaux axes sur lesquels porter une attention particulière

- ▶ La documentation : les consignes de sécurité, les fiches de données de sécurité
- ▶ La gestion des compétences en matière de sécurité
- ▶ La sensibilisation et la formation
- ▶ L'accueil des nouveaux arrivants
- ▶ La communication : écoute, prise en compte des remarques et compte rendu de suivi
- ▶ Le choix des priorités à traiter

#### Identifier les moyens à utiliser

- ▶ Le classement de la documentation
- ▶ La connaissance des risques et des obligations réglementaires, avec l'aide du conseiller sécurité et du service formation
- ▶ Le plan formation, en collaboration avec le service formation et la hiérarchie
- ▶ L'accueil des nouveaux arrivants par les différents interlocuteurs
- ▶ Les points d'information aux postes de travail, sur la ligne, dans l'atelier, dans le service...
- ▶ Les rencontres formelles et informelles
- ▶ Les tableaux de critères

#### Organiser son temps de travail pour intégrer la sécurité au quotidien

- ▶ L'identification des priorités : l'intégration de l'ensemble des missions de management dans le temps de travail
- ▶ Les choix selon les critères de gravité : situations à caractère exceptionnel

## Modalités pédagogiques

Le contenu de la formation peut être adapté et modulé en fonction des besoins et demandes spécifiques des apprenants dans le respect des objectifs de formation visés. Notre programme peut se décliner en INTRA, VISIO et SUR-MESURE.

## Évaluation

- ▶ Évaluation formative tout au long de la formation (exercices pratiques)
- ▶ Évaluation des acquis en fin de formation
- ▶ Bilan de satisfaction des stagiaires
- ▶ Attestation de fin de formation