

## DURÉE

2 jours (14h)

## EFFECTIF

Min. 4 / max. 12 personnes

## PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Partenaires labellisés

## TARIF

En intra :

• 1 600 € HT/jour

Hors frais de mission

En inter :

• Nous consulter

## Public visé

- Responsables d'équipe
- Manager·euse·s de service

## Objectifs pédagogiques

- Connaître les obligations et les responsabilités en matière de sécurité
- Promouvoir les comportements « sécurité » auprès de ses collaborateurs
- Savoir réagir face aux situations accidentelles
- Organiser et gérer la sécurité dans son équipe

## CONTENU DE LA FORMATION

### CADRE GÉNÉRAL DE LA SÉCURITÉ

#### Les enjeux de la sécurité

#### L'organisation de la prévention

- Présentation de la loi du 31 décembre 1991
- Architecture et organisation de la prévention des risques dans l'établissement
- Rôles et missions du chef d'établissement, de la hiérarchie, des travailleurs, de l'ingénieur sécurité et du CSE
- Interlocuteurs externes en sécurité et leurs rôles

#### Les obligations de l'entreprise

- Accueil des nouveaux arrivants
- Définition des compétences en sécurité nécessaires au poste de travail en vue d'une formation adaptée
- Équipements de travail et de protection individuelle
- Évaluation des risques
- Organisation des secours incendie et assistance aux victimes
- Service médical
- Démarche d'analyse a posteriori : analyse des accidents du travail

#### Les repères sur les risques liés au comportement

- Travail prescrit et réalisé
- Mesure et compréhension des écarts

### 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.

### RÔLE SPÉCIFIQUE DU RESPONSABLE D'ÉQUIPE

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

- Documentation : consignes de sécurité, fiches de données de sécurité
- Gestion des compétences en matière de sécurité
- Sensibilisation et formation
- Accueil des nouveaux arrivants
- Communication : écoute, prise en compte des remarques et compte rendu de suivi
- Choix des priorités à traiter

#### Identifier les moyens à utiliser

- Classement de la documentation
- Connaissance des risques et des obligations réglementaires, avec l'aide du conseiller sécurité et du service formation
- Plan de formation, en collaboration avec le service formation et la hiérarchie
- Accueil des nouveaux arrivants par les différents interlocuteurs
- Points d'information aux postes de travail, sur la ligne, dans l'atelier, dans le service, etc.
- Rencontres formelles et informelles
- Tableaux de critères

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

- Identification des priorités : intégration de l'ensemble des missions de management dans le temps de travail
- Choix selon les critères de gravité : situations à caractère exceptionnel

### 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