

PROGRAMME

Séquence 1 : Bilan sur les acquis de la première formation

Séquence 1 : La prévention et les risques professionnels
Évaluation des thématiques étudiées lors de la formation de 5 jours.

- ◆ Les principes généraux de la prévention ;

Séquence 2 : Connaître son rôle de conseiller prévention

- ◆ Le contexte de l'évaluation des risques professionnels ;
- ◆ Le contexte réglementaire du rôle de conseiller prévention ;
- ◆ Le décret du 05 novembre 2001 et la lettre de mission du conseiller prévention ;
- ◆ Les attentes de l'organisme employeur concernant son réseau de conseiller prévention vis-à-vis des assistants prévention.

- ◆ Présentation des risques professionnels (module théorique, photos et vidéos) :

Séquence 3 : Animer le réseau d'assistant prévention

- ◆ La communication dans l'animation d'un réseau :
 - à Chute de plain-pied, chute de hauteur et chute d'objets ;
 - à Les modes de communication ;
 - à Risques électriques ;
 - ◆ Les obstacles dans la communication interpersonnelle ;
 - à Risques d'incendie et d'explosion ;
 - ◆ Les facteurs clés d'une bonne communication.
 - à Risques chimiques, biologiques, liés aux émissions et aux déchets ;
- ◆ Les réunions efficaces :
 - à Risques physiques (bruit, travail sur écran, outils, machines, éclairage, maintenance manuelle et mécanique, TMS, vibrations) ;
 - ◆ La définition et les enjeux de la réunion ;
 - ◆ Facteur clé : animation et conduite de réunion.
 - à Risques liés aux circulations et aux déplacements ;
- ◆ L'animation d'un groupe de travail :
 - à Risques liés aux entreprises extérieures ;
 - ◆ La définition et les enjeux de la réunion ;
 - à Risques liés aux ambiances climatiques ;
 - ◆ Facteur clé : animation et conduite de réunion.
 - à Risques psychosociaux ;
- ◆ Le suivi du réseau des assistants prévention :
 - à Risques d'agression ;
 - ◆ Fixer des objectifs ;
 - à Risques liés au travail isolé ;
 - ◆ Les synthèses périodiques
 - à Les autres risques (rayonnements, équipements sous pression, laser, déplacements internationaux, expérimentations animales...).

Séquence 4 :

- ◆ Les participants sont répartis en sous-groupes ;

Séquence 2 : La démarche d'évaluation des risques

- ◆ Plusieurs informations concernant des services (plusieurs assistants prévention) sont transmises à chaque sous-groupe : informations techniques sur les activités, préparation d'une démarche d'organisation, moyens, sites de travail, des secours... ;
- ◆ Chaque sous-groupe doit analyser ces informations : conformité du document
- ◆ Identifier les risques ;
- ◆ Unique, analyse des accidents, prise en compte des informations du registre... ;
- ◆ Chaque sous-groupe prépare une restitution pour les assistants prévention en évaluant et hiérarchisant les risques avec des indicateurs de notation ;
- ◆ prenant en compte des éléments qui seront précisés par le formateur ;
- ◆ Identifier les actions de prévention à mettre en œuvre
- ◆ Durant la restitution, le formateur vient notamment sur les points suivants :
 - ◆ Les informations transmises aux assistants prévention doivent être claires et précises ;
 - ◆ Le conseiller prévention a un rôle d'animation du réseau et n'a pas de notion hiérarchique

Séquence 3 : Mise en situation pratique

OBJECTIFS

- Comprendre le rôle du conseiller prévention vis-à-vis du réseau d'assistant prévention, du service prévention et des différents acteurs ;
- Définir une méthodologie d'organisation d'animation du réseau des assistants prévention ;
- Être en mesure de communiquer efficacement ;
- Savoir animer une réunion ou un groupe de travail du réseau d'assistants prévention.

PUBLIC

- Cette formation s'adresse au personnel devant exercer la mission de conseiller prévention et ayant suivi la formation de 5 jours.

DURÉE ET LIEU

- 2 jours pour 8 à 10 participants sur votre site, adaptables à vos besoins.

MÉTHODE ET OUTILS

- Apports théoriques : présentation PowerPoint, flyer, vidéo ;
- Nombreux échanges, questions-réponses, tours de table ;
- Cas pratique général d'animation du réseau des assistants prévention ;
- Des documents sur les thématiques de la formation pourront être remis aux stagiaires ;
- Une attestation de formation vous sera transmise pour être remise à chaque stagiaire.