

FORMATION DES MEMBRES DE L'ADMINISTRATION DU CST

PRE REQUIS



- Maîtriser la langue française.

PROGRAMME



Introduction / Accueil

Partie 1 : Le contexte réglementaire : Santé et Prévention

- Contexte réglementaire et de la prévention ;
- Les responsabilités ;
- Les acteurs ;
- Les principes généraux, obligations.

Partie 2 : Le CST et la formation spécialisée de la FPT

- La composition du CST ;
- Les missions du CST ;
- Les moyens du CST ;
- Le fonctionnement du CST ;
- La formation spécialisée.

Partie 3 : Présider, encadrer et accompagner le CST et la formation spécialisée

- Le cadre réglementaire du CST et de la formation spécialisée ;
- Le fonctionnement du CST ;
- Le fonctionnement de la formation spécialisée ;
- Rôles et missions du président du CST et de la formation spécialisée (ou son suppléant) et du DRH.

OBJECTIFS



- Connaître le cadre réglementaire relatif au CST, à ses attributions, à ses missions et aux moyens dont il dispose ;
- Connaître son rôle en tant que membre du CST ainsi que ses droits et ses obligations ;
- Connaître et comprendre les enjeux de la prévention en prenant en compte l'humain, la technique, l'organisation et les conditions de travail ;
- Connaître les acteurs de la prévention (internes et externes), et les ressources internes et externes ;
- Savoir analyser une situation de travail et être force de propositions d'amélioration sur les risques professionnels, les conditions de travail et la santé au travail. Connaître les méthodes, procédés et démarches pour remplir cet objectif ;
- Comprendre les notions d'accident de travail et accident de service et savoir mener une enquête après accident ;
- Devenir un interlocuteur privilégié de la prévention : savoir recueillir les demandes des agents, les traiter, les analyser, les mettre en lien avec un changement de l'organisation.

PUBLIC



- Les membres administratifs du CST.

DUREE ET LIEU



- **En présentiel**, dans vos locaux ; **En distanciel** ; **Hybride** (présentiel + distanciel).

METHODES



- Apports théoriques : ppt, vidéo, support papier ;
- Questions / réponses , échanges ;
- Mises en situations théoriques et pratiques : cas retour d'expériences, visites de services, exercices en sous groupes.

TARIF



- Nous consulter.