



FORMATION INITIALE ASSISTANT ET CONSEILLER PRÉVENTION

PROGRAMME

Séquence 1 : généralités, missions et réglementation

- Les statuts, rôles, missions et compétences de l'assistant prévention ;
- Les enjeux de la prévention ;
- Les acteurs internes et externes de la prévention ;
- Les principaux textes réglementaires ;
- Les principes généraux de la prévention, les vérifications périodiques, les habilitations, les responsabilités juridiques... ;
- La réglementation spécifique relative aux ICPE, ERP, IGH.

Séquence 2 : Évaluation des risques professionnels et document unique

- Le décret du 05 novembre 2001 ;
- La démarche de l'évaluation des risques professionnels ;
- Les risques professionnels (en fonction des risques présents de votre établissement) ;
- **Cas pratiques** : évaluation des risques d'une unité de travail de l'entreprise.

Séquence 3 : Registres, documents obligatoires et entreprises extérieures

- Les registres recommandés / obligatoires : registre unique de sécurité, registre santé et sécurité, registre des dangers graves et imminents, registre ERP... ;
- L'affichage obligatoire ;
- Les documents pour l'intervention des entreprises extérieures ;
- **Cas pratiques** : réaliser et compléter des documents spécifiques en fonction des activités de votre établissement.

Séquence 4 : Accidents et maladies professionnelles

- Définitions et conséquences des accidents et maladies professionnelles ;
- Les statistiques des accidents et maladies professionnelles ;
- Les accidents bénins, les presque-accidents et les comportements à risques
- La déclaration des accidents : modalités, délais... ;
- L'analyse des accidents par la méthodologie de l'arbre des causes ;
- **Cas pratiques** : analyse de différentes situations d'accidents.

Séquence 5 : L'organisation des secours

- La sécurité incendie, l'organisation des secours en interne et la chaîne des secours ;
- Le sauvetage secourisme au travail ;
- Les procédures particulières : les plans de continuité, plan canicule... ;
- **Cas pratiques** : analyse d'une procédure d'urgence.

Séquence 6 : La communication en tant que référent sécurité

- Les outils de communication du référent sécurité ;
- Le positionnement du référent sécurité dans l'entreprise ;
- Rendre compte de son activité auprès de son responsable ;
- Intégrer l'ensemble de l'entreprise dans la réalisation des différentes missions.

OBJECTIFS

- Connaître les nouveautés et les mises à jour réglementaires en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention des risques professionnels ;
- Poursuivre votre démarche de prévention des risques professionnels avec les méthodes et les outils en vigueur.

PUBLIC

- Cette formation s'adresse au personnel devant exercer la mission d'assistant / conseiller prévention.

DURÉE ET LIEU

- 5 jours pour 8 à 10 participants sur votre site, adaptable à vos besoins.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Apports théoriques : présentation PowerPoint, flyer, vidéo.
- Nombreux échanges, questions-réponses, tours de table.
- Plusieurs cas pratiques sur les thématiques théoriques abordées : évaluation des risques professionnels, intervention d'entreprises extérieures, analyses d'accidents de travail, accueil de nouveaux embauchés.
- 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.

A PROPOS DU CERFOS

Centre d'Evaluation des Risques et de Formations à la Sécurité

Tel : 04 73 33 25 28 / 06 28 07 70 82– Mail : cerfos@cerfos.fr

Site internet : www.cerfos.fr