

Formation du Président du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T)

Personnes concernées

Chef d'entreprise ou son délégué,
président le C.H.S.C.T.

Objectif

Etre capable de présider un CHSCT en respectant la réglementation.

Apporter des éléments théoriques et pratiques.

Renforcer l'aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels.

Renforcer la capacité d'analyser les conditions de travail.

Initier aux méthodes et aux procédés à mettre en œuvre pour :

- ✓ prévenir les risques professionnels et la pénibilité au travail,
- ✓ améliorer les conditions de travail.

Formation diffusée par des formateurs ayant l'expérience du fonctionnement du CHSCT en entreprise.

Durée 2 jours (14h)

Formation théorique et pratique.

Pré-requis

Aucun.

Méthode pédagogique

Méthodes participatives et directives alternées en fonction de la réactivité du groupe et des questions posées.

Formation du Président du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T)

Itinéraire pédagogique

Ouverture de la session de formation.

Présentation du formateur et de la société ELEVATION.
Présentation des stagiaires.
Présentation de la formation et des objectifs.

La réglementation et le droit du CHSCT.

Présentation du CHSCT (vidéo d'introduction).
Champ d'application et composition.
Attributions et fonctionnement.
Rapport annuel d'évolution des risques.
Programme annuel de prévention.
Structure de la réglementation.

L'analyse des risques.

Principes fondamentaux de la sécurité.
Principes généraux de la prévention.
Obligations générales de l'employeur.
Grandes familles de dangers.
Analyse des risques.
Evaluation des risques professionnels et de la pénibilité.

L'accident du travail et la maladie d'origine professionnelle.

Définition législative de l'accident du travail, l'accident du trajet et la maladie professionnelle.
Délégation de pouvoir.
Responsabilités pénales.
Une réalité – Statistiques.
Etablir un diagnostic.
La nécessité de l'analyse.
L'arbre des causes (vidéo).
Proposer des solutions
Mettre en œuvre.

Synthèse et bilan de la formation.

Attestation de fin de formation remise au stagiaire.

Durée 2 jours (14h)

Formation théorique et pratique.

Moyens pédagogiques

Salle de formation équipée de chaises, de tables, d'un tableau, d'un ordinateur avec connexion internet, d'un vidéo-projecteur, d'un écran.

Divers supports sont remis aux stagiaires : livrets, documents, clé USB avec nombreux documents pratiques.