

Durée

14 heures (2 jours)

Personnes concernées

Toute personne responsable de l'exécution d'un travail par un ou plusieurs prestataires de services ou de travaux.

Type de Formation: En présentiel

Durée de validité

A déterminer selon la politique de l'entreprise.

Objectifs

- * Comprendre le rôle des entreprises utilisatrices (EU) et extérieures (EE)
- * Valider l'analyse des risques et les mesures de prévention associées,
- * Identifier les mesures de prévention complémentaires face aux risques d'interférences,
- * Rédiger et mettre à jour le plan de prévention,
- * Gérer les interférences.

Pré requis

- * Aucun
- * L'accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon les informations fournies

Méthode pédagogique

- * Méthodes inductives, participatives et directives alternées en fonction de la réactivité du groupe et des questions posées.
- * Echange d'expérience favorisant la prise de conscience de l'utilité de l'analyse des risques notamment dans le cadre de l'interactivité.
- * Mise en situation à travers des cas concrets vécus par les stagiaires.

Moyens pédagogiques

- * Documentation utilisée couramment dans les principales entreprises de la région.
- * Photos et vidéo lors de la diffusion.
- * Supports pédagogiques remis à chaque stagiaire.

La formation est dispensée par des formateurs assurant des missions techniques auprès des entreprises et formés régulièrement.

Parcours pédagogique

I – Tour de table

Présentation des objectifs de la formation.

Présentation du programme de la formation et de l'organisation pratique de la formation.

Tour de table et retour d'expérience.

Nota : une étude de cas sert de « fil rouge » au travers de la formation et permet de présenter les différents sujets.

II – Contexte et enjeux de la sécurité

- * L'accident du travail et la maladie professionnelle.
- * Le contexte réglementaire.
- * La responsabilité pénale
- * Les acteurs internes et externes de la sécurité.

III – L'analyse des risques

- * Notions de dangers et de risques.
- * Les bonnes pratiques
- * Rédaction de l'analyse des risques.

IV – Les mesures de prévention

- * Les mesures de prévention existantes.
- * Les bonnes pratiques
- * Rédaction des mesures de prévention.

V – Le plan de prévention

- * Pourquoi un plan de prévention.
- * Les risques liés aux interférences.
- * Rédaction du plan de prévention.

VI – Le rôle de l'entreprise utilisatrice

- * Le cas des contrats annuels
- * Les bonnes pratiques
- * La personne référente.
- * La diffusion du plan de prévention (EE/EU)
- * Les visites chantier
- * La mise à jour du plan de prévention

VII – La documentation de l'entreprise

- * Présentation des documents utilisés en entreprise.

VIII - EVALUATION ET BILAN.

- * QCM (10 Questions)
- * Pas de question éliminatoire.

Attestation de formation délivrée en fin de formation.