



# ST Formation 33

Procédure Qualité

## PROCÉDURE DE GESTION DES COMPÉTENCES DU FORMATEUR

**Objet :** cette procédure décrit la méthode appliquée par ST Formation 33 pour s'assurer que le formateur dispose des compétences nécessaires à l'animation des actions de formation, au maintien de son niveau d'expertise et à la traçabilité des preuves associées.

### 1. IDENTITÉ DU FORMATEUR

**Nom / prénom**

TORRES SYGFRIED

**Fonction**

Formateur en prévention des risques professionnels

**Structure**

ST Formation 33

**Champ d'intervention**

SST, incendie, habilitations électriques, prévention des risques professionnels, gestes et postures, PRAP.

**Documents associés au dossier formateur**

- CV à jour
- Diplômes, certificats, habilitations et justificatifs professionnels
- Attestations de formations continues ou de recyclage
- Éléments de veille, mises à jour réglementaires et supports pédagogiques actualisés

## 2. COMPÉTENCES ATTENDUES

---

### Compétences techniques

- Maîtrise des contenus de formation animés
- Connaissance des référentiels, obligations et bonnes pratiques applicables
- Capacité à répondre aux situations terrain rencontrées par les apprenants

### Compétences pédagogiques

- Animation d'un groupe d'adultes
- Adaptation du contenu au niveau des participants
- Utilisation de méthodes actives, démonstratives et participatives
- Évaluation des acquis en cours et en fin de formation

### Compétences organisationnelles

- Préparation des sessions et du matériel pédagogique
- Gestion des documents de formation et de la traçabilité
- Respect du cadre administratif, qualité et réglementaire

### Compétences en prévention des risques

- Intégration systématique de la prévention dans les contenus
- Prise en compte des situations de travail réelles
- Sensibilisation aux comportements sûrs et aux bonnes pratiques

## 3. MODALITÉS DE MAINTIEN DES COMPÉTENCES

---

- Veille réglementaire et technique régulière
- Participation à des actions de formation continue, recyclage ou perfectionnement
- Mise à jour régulière des supports pédagogiques et des évaluations
- Analyse des évolutions des référentiels, recommandations et pratiques professionnelles
- Participation à des échanges ou réseaux professionnels lorsque cela est pertinent

**Le maintien des compétences repose à la fois sur l'actualisation technique, la pratique de terrain, la qualité pédagogique et l'amélioration continue des supports et méthodes d'animation.**

## 4. PROCESSUS DE CONTRÔLE ANNUEL

---

### Une vérification est réalisée au minimum une fois par an :

- Mise à jour du CV
- Vérification des habilitations, certificats et justificatifs en cours de validité
- Mise à jour du dossier de compétences formateur
- Analyse des retours stagiaires et, si nécessaire, des retours clients
- Identification des besoins complémentaires en montée en compétences
- Décision d'actions d'amélioration ou de formation si besoin

## 5. TRAÇABILITÉ

---

### **Le dossier « Compétences Formateur » comprend notamment :**

- la présente procédure,
- le CV à jour,
- les diplômes, certificats, attestations et habilitations,
- les justificatifs de formation continue,
- les éléments de veille et de mise à jour pédagogique,
- tout document utile démontrant le maintien et l'adéquation des compétences.

Cette traçabilité permet de démontrer la cohérence entre les compétences détenues, les formations animées et la démarche d'amélioration continue de ST Formation 33.

Fait à Audenge

Le responsable de formation :

**Sygfried Torres**



---

ST FORMATION 33

SASU au capital de 500 € - SIREN 982 291 288 / SIRET 982 291 288 00016 - N°NAF 8559A - NDA : 75331592033

Qualiopi : certificat n° QUA009197

Mail : [st-formation-33@stformation33.fr](mailto:st-formation-33@stformation33.fr) - Site web : [www.stformation33.fr](http://www.stformation33.fr)

V2 - Mars 2026