

Élaborer et suivre la démarche de prévention des risques dans son entreprise

OBJECTIFGENERAL

Acquérir les compétences nécessaires afin de savoir prendre les mesures nécessaires pour préserver la santé et assurer la sécurité des travailleurs. (Art. L 4121-1 du Code du Travail).



OBJECTIFS OPERATIONNELS/COMPETENCES VISEES

A l’issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

Savoir mettre en place une politique management de la santé et de la sécurité au travail.



Savoir intégrer dans cette politique l'environnement du poste de travail, les contraintes et les obligations réglementaires.



PROGRAMME

# Présentation

Enjeux de la prévention



Responsabilités civiles et pénales



# L'analyse

Qu'est-ce que le Document unique et que doit-il contenir ? Comment analyser les risques professionnels ?



Formaliser et suivre son Document Unique



# Les actions

Planification des actions à mener Impliquer les collaborateurs



Connaître les formations et contrôles réglementaires à réaliser



Disposer d'une base de documents réglementaires personnalisables : livret d'accueil au poste, plan de prévention, règlement intérieur, affichage obligatoire, ...



# Savoir présenter sa démarche et déléguer les actions

Donner les outils et responsabiliser



Communiquer autour de la prévention



S'assurer des reporting et de la mise en œuvre



# Suivi

Faire vivre et suivre sa démarche de prévention des risques



# Évaluation des connaissances

**Moyens pédagogiques**

Échanges théoriques commentés et illustrés par des cas concrets. Participation active des stagiaires au travers d’ateliers pratiques et de quiz

**Intervenant**

Formateur Expert prévention des risques

**Durée / Nombre de stagiaires**

De 1 à 2 jours soit 7 à 14 heures,

De 1 à 12 stagiaires

**Public concerné**

Toute personne en charge de la prévention des risques

**Prérequis**

Connaissance des postes de travail de l’entreprise et des principaux risques.

**Dates, lieu et tarif**

Sur convention

**Délais d'accès**

3 mois sous réserve de disponibilité du client

**Document délivré en fin de formation**

Remise d’une attestation de formation attestant l’acquisition des compétences attendues.

**Évaluation des connaissances acquises**

Quiz final

**Modalités d’accès handicap**

Si la formation se déroule dans les locaux mis à disposition par AdoxaPrev, elle pourra être rendue accessible aux personnes en situation de handicap. AdopxaPrev prendra les dispositions en amont de la formation et en concertation avec l'entreprise et le stagiaire afin d'adapter les modalités pédagogiques.