

FORMATION INITIALE · INTRA / INTER · PRÉVENTION DES RISQUES

Salarié compétent en prévention des risques professionnels

Répondez à l'obligation légale de formation prévue à l'article L4644-1 du Code du travail et développez les compétences, outils et méthodes nécessaires à l'exercice efficace de votre mission.

Un programme concret et opérationnel, enrichi et ajusté à partir des préoccupations exprimées par les participants grâce au questionnaire préalable et aux échanges du début de formation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES – OPÉRATIONNELS ET ÉVALUABLES

À l'issue de la formation, l'apprenant est capable de :

- ✓ **Énoncer** le rôle et les principales missions du salarié compétent ;
- ✓ **Savoir se repérer** dans le cadre législatif, réglementaire et normatif français de la santé et sécurité au travail ;
- ✓ **Identifier** l'écosystème des acteurs internes et externes en prévention ;
- ✓ **Formuler** les enjeux humains, économiques, juridiques, médiatiques et d'image de la prévention ;
- ✓ **Identifier et évaluer** les principaux risques professionnels aux fins de construction ou de remise à jour du DUERP ;
- ✓ **Analyser** des événements ;
- ✓ **Élaborer et suivre** des plans d'actions / PAPRI Pact ;
- ✓ **Promouvoir** la santé et la sécurité auprès des salariés et de l'encadrement.

Atteinte des objectifs mesurée par quiz d'entrée, évaluation des acquis en fin de chaque journée et QCM final.

PUBLIC & PRÉREQUIS

À qui s'adresse cette formation ?

PUBLIC VISÉ

- Salarié(s) compétent(s) en matière de prévention des risques : profil salarié, RH ou manager
- *Maximum 10 personnes par session*

PRÉREQUIS

- Aucun

VOTRE INTERVENANT

Julien JARRY – Formateur / Consultant spécialisé en santé/sécurité du personnel. Ingénieur Formateur Consultant en Management de la prévention et de la santé/sécurité du personnel – **20 ans d'expérience**

SANCTION DE LA FORMATION

Formation non certifiante — Délivrance d'un **certificat de réalisation** et d'une **attestation d'évaluation des acquis** en fin de parcours.

INFOS PRATIQUES

Modalités d'accès, durée et tarifs

DÉLAI, DURÉE ET HORAIRES

Durée	5 jours soit 35 heures (fractionnables)
Horaires	De 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 (aménagement possible si besoin)
Format	En présentiel
Lieu	Site client ou locaux GALATA
Dates	À définir (intra ou inter)
Délai d'accès	Interentreprises : inscription possible 24 heures avant le début de la formation, sous réserve de places restant disponibles. Intraentreprise : date et délai d'organisation à définir en fonction de vos besoins et des disponibilités des formateurs.

INTERENTREPRISES

1 800 € HT

par participant

- **Lieu** : Distanciel (classe virtuelle)
- *Minimum 3 personnes pour la tenue d'une formation en inter-entreprises.*
- Consultez [notre calendrier](#) pour connaître les sessions de formation programmées
- **Effectif maximum** : 10 personnes.
- **Maintien / annulation** :

Un effectif minimum de 3 participants est requis pour assurer l'ouverture de la session.

- En cas d'effectif insuffisant : Nous vous informons de l'annulation ou du report de la session au plus tard 7 jours ouvrés avant la date de début.
- Propositions : En cas d'annulation du fait de l'organisme, il vous sera proposé soit un report sur une session ultérieure, soit un remboursement intégral des sommes déjà versées.

INTRAENTREPRISE

950 € HT

par jour d'intervention (hors frais)

- Soit **4 750 € HT** pour une session de 5 jours (1 formateur)
- **Frais** : au réel, barème kilométrique légal en vigueur et/ou justificatifs
- **Lieu** : site client
- **Effectif** : 10 personnes maximum par groupe
- **Programme** : adaptable au contexte de votre entreprise
- Date et délai d'organisation à définir en fonction de vos besoins et des disponibilités des formateurs.
- [Contactez-nous](#) pour demander un devis personnalisé. **Nous vous recontactons sous 48 heures.**

FINANCEMENT OPCO

Formation éligible à une demande de prise en charge par votre **Opérateur de compétences (OPCO)** au titre du plan de développement des compétences de votre entreprise.

Procédure – demande d'accord préalable : l'entreprise dépose sa demande de prise en charge auprès de son OPCO **avant le démarrage de la formation**. Galata vous fournit la convention de formation et le programme détaillé nécessaires au dossier.

ACCESSIBILITÉ – PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

En cas de situation de handicap, veuillez nous consulter pour étudier ensemble la faisabilité et l'adaptation de l'action de formation.

Référent handicap : Karine Morin – kmorin@galata.fr – 02 99 37 63 63

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Déroulé de la formation

J1 · OUVERTURE Lancement	• Tour de table – Rappel des objectifs – Présentation du déroulé de la formation
J1 · MODULE A Comprendre le rôle du salarié compétent	<i>Situer sa place dans l'écosystème de prévention et identifier sa valeur ajoutée</i> • 1. Préambule : quiz (enjeux, rôle, missions, responsabilités) – ▶ Quiz individuel (papier ou numérisé) • 2. Les enjeux de la prévention – Les enjeux humains (individuels, familiaux, pour le collectif de l'entreprise) – Les enjeux économiques (coûts directs et indirects, opportunités économiques pour les entreprises) – Les enjeux juridiques (responsabilités civiles et pénales, notion de faute inexcusable de l'employeur, responsabilités alternatives ou cumulatives) – Les enjeux managériaux (attentes des salariés, acceptabilité, marque employeur) – Les enjeux médiatiques et d'image • 3. Rôles et missions en matière de prévention – Délégations de pouvoir en matière de sécurité – Rôle et missions de la ligne managériale – Rôle et missions des responsables fonctionnels – Les IRP – Les institutionnels (DREETS, CARSAT, SPST, ANACT et ARACT, OPPBTP...) – Les professionnels de la prévention (bureaux de contrôle, cabinets de conseil, fournisseurs spécialisés)
J1 · MODULE B La réglementation santé et sécurité au travail	<i>Comprendre les sources du droit et les grands principes réglementaires français en matière de prévention</i> • 4. Les sources de droit – Droit européen, droit français, hiérarchie des normes – Les normes et recommandations – Les outils (abonnements, sites internet, IA, etc.) • 5. Les grands principes de la sécurité au travail – Structure générale de la partie 4 du Code du travail

- Les axes de la gestion des Hommes (accueil, intégration, aptitude, SIS/SIA/SIR et autres visites médicales, formations et habilitation, autorisation, formation au poste, surveillance et sanctions)
- Les axes de la gestion des équipements et bâtiments (achats, réception, exploitation, entretien, maintenance, contrôles, mise au rebut)
- ▶ *Atelier pratique : identification d'une situation problème et recherche des textes liés*
- ▶ *Atelier pratique : analyse de conformité réglementaire*

• 6. Formalisme, documentation

- La documentation sécurité obligatoire et les affichages obligatoires
- Dématérialisation du DUERP
- Passeport prévention, traçabilité des formations obligatoires
- Veille réglementaire, principes

Évaluation des acquis de la journée 1 SUIVI CONTINU

J2 · MODULE C

Les mécanismes d'atteintes à la santé et à la sécurité

Comprendre la survenue des accidents et des maladies dans le cadre du travail, savoir évaluer les risques et les maîtriser

• 7. Le mécanisme d'apparition du dommage

- ▶ *Étude de cas : l'accident d'Alex*
- Les ingrédients (danger, exposition, cible, ENS, évènement déclencheur, conséquence, facteur probabilisant, facteur aggravant, risque)
- Les différentes atteintes à la santé physique et psychique (AT, AJ, MP, presque'AT, HiPo)
- Le diamant de la prévention (ou pyramide de Bird)
- Statistiques nationales et indicateurs clés en matière de sécurité
- ▶ *Quels indicateurs sont disponibles dans mon entreprise ? De quoi aurais-je besoin ?*

• 8. Analyser une situation de travail, déceler le risque

- ▶ *Atelier découverte : la chasse aux risques*
- Les principales sources de danger dans l'entreprise
- Méthode d'observation et d'analyse QQQCCP, 5M / HOT / ITAMAMI
- ▶ *Atelier pratique terrain : observation d'une situation de travail*
- Décrire une situation à risques / modélisation / rédaction

• 9. Évaluer un risque

- Notions de probabilité d'occurrence, de gravité, de maîtrise, de criticité
- Évaluation des risques
- ▶ *Atelier pratique : évaluation des situations précédemment observées*
- Les situations de danger grave et imminent, procédure d'alerte et droit de retrait
- Le DUERP, réglementation et règles de l'art
- Nuances selon la taille de l'entreprise (<11, <50, >50 salariés)

• 10. Supprimer ou réduire un risque

- ▶ *Étude de cas : comment agir sur un risque professionnel ?*
- Les stratégies de contournement et de réduction du risque (prévention, protection, réparation)
- Les 9 principes généraux de prévention et leur version opérationnelle
- Évaluer l'efficacité a priori d'une mesure de prévention avec des critères objectifs
- Plan d'actions et PAPRI Pact

Évaluation des acquis de la journée 2 SUIVI CONTINU

- ► **Mise en application intersession** : Evaluation d'une situation de travail – conformité réglementaire – risques professionnels

J3 · MODULE D

Cas particuliers liés à certaines situations de travail

Identifier les situations de travail nécessitant une évaluation particulière et des compétences spécifiques

Parties à adapter selon les profils d'entreprises

- **11. Risques liés à certaines situations de travail**
 - Le cadre légal
 - Les risques psychosociaux : notions, 6 dimensions des RPS, principaux effets des RPS
 - Propos et agissements sexistes, situations de harcèlement moral ou sexuel
 - Les situations de handicap
 - La discrimination au travail
 - Les référents : rôle et missions
- **12. Risques liés aux entreprises extérieures intervenant sur site**
 - Risques liés au chargement et déchargement – protocole de sécurité
 - Risques d'interférences liés à la coactivité – plan de prévention
- **13. Informations sur certains risques physiques**
 - Activités physiques, TMS
 - Bruit
 - Réglementation sur la pénibilité, principes, points, conditions
- **14. Informations sur certains risques chimiques et réactivité**
 - Risques chimiques
 - Risques d'incendie et d'explosion – permis de feu
 - Espaces confinés – permis de pénétrer

Évaluation des acquis de la journée 3 SUIVI CONTINU

J4 · MODULE E

Gérer les évènements

Savoir traiter les évènements non souhaités : identification, analyse, mesures de prévention

- **15. Cadre de la gestion des évènements en entreprise**
 - Organisation des secours en entreprise : sinistres, accidents, malaises
 - Déclaration des évènements : accidents bénins, accidents du travail, maladies professionnelles
 - Obligation d'enquête et d'analyse
 - Synergie du salarié compétent en sécurité avec le CSE / CSSCT
- **16. Recueil des faits**
 - Le recueil des faits du 1er quart d'heure : conditions, matériel, interlocuteurs, méthodes
 - La Déclaration d'Accident du Travail
 - ► **Cas pratique** : découverte d'un exemple de DAT complétée
 - L'enquête après accident : objectifs, étapes, méthodes possibles
 - Le recueil des faits intégral : rappel sur le QQQCCP et le 5M
 - ► **Mise en situation** : entretiens simulés pour la réalisation du recueil des faits
 - Le compte rendu détaillé

	– ▶ <i>Exercice d'application : rédaction d'un CR sur la base du recueil des faits</i> – Distinguer les faits, les jugements, les interprétations – ▶ <i>Jeu : distinguer les faits des jugements et interprétations</i> • 17. Analyse de l'évènement – Analyser l'accident : méthode du 5P – Analyser l'accident : méthode de l'arbre des causes : théorie, exercice d'entraînement – ▶ <i>Atelier pratique : construction d'arbres des causes, difficultés croissantes</i> – Exploiter l'arbre des causes : causes racines, redondances, nature des faits – Traiter les risques (rappels sur la partie 10) : recherche de solutions complètes, motiver ses solutions
J4 · MODULE F Les facteurs organisationnels et humains (FOH)	<i>Être capable d'influer sur les FOH dans son entreprise (direction, management, salariés)</i> • 18. Les comportements à risques – Notion de perception individuelle ou collective des risques – ▶ <i>Mise en situation : votre perception des risques</i> – Le poids des habitudes : la fable de la grenouille – La balance décisionnelle : conditions d'engagement face aux risques ? • 19. Résistance aux changements – Les profils de résistance aux règles de sécurité (Savoir / Vouloir / Pouvoir – Rationnel / Affectif / Normatif) – ▶ <i>Témoignages : exemples vécus</i> – Influer sur les choix ; notions d'assertivité, notion de « nudging » (principes, exemples, applications) – Les attitudes de Porter face à une situation de blocage – ▶ <i>Mise en situation collective : votre profil selon Porter</i> Évaluation des acquis de la journée 4 SUIVI CONTINU
J5 · MODULE F Les facteurs organisationnels et humains (FOH) – suite	• 20. Manager les FOH – Les différentes cultures de la prévention et les évolutions culturelles (Bradley) – Principe du leadership en matière de prévention – Les outils de management de la prévention au quotidien – Les rituels de terrain : VMS, OJT, visites comportementales

J5 · MODULE G La communication au service de la prévention des risques	<i>Maîtriser les principes de la communication et leur application</i> • 21. Principes de communication – Schéma type de la communication – Compréhension, mémorisation : optimiser le canal, le mode, la technique, l'outil de communication à l'objectif recherché (visuelle, écrite, orale, kinesthésique) • 22. Communication appliquée aux fonctions sécurité – Communication écrite : le compte rendu de visite (mettre en évidence un risque ou une non-conformité) – ▶ <i>Atelier pratique : rédaction d'un compte-rendu de visite</i> – Communication visuelle et orale : animer une séquence de réunion avec un support – ▶ <i>Atelier pratique : préparation et animation d'une courte séquence, débriefing</i> – Communication orale, visuelle, kinesthésique : principes appliqués aux rituels de terrain
J5 · MODULE H Système de management de la sécurité et certification	<i>Comprendre les principes des systèmes de management</i> • 23. Les principaux systèmes de management de la prévention – Principes – Enjeux de la mise en œuvre des systèmes de management – Les principaux référentiels
CLÔTURE Bilan de la formation	• Questions / réponses • Évaluation des acquis de la formation par QCM ÉVALUATION FINALE • Évaluation de la formation SATISFACTION

PÉDAGOGIE
Méthodes et moyens mobilisés

Une pédagogie active, adaptée à votre contexte Préparation de l'intervention pour une identification de votre contexte et de vos enjeux. Adaptation aux attentes des participants, personnalisation des mises en situation.		THÉORIE ⇄ PRATIQUE
 Outils pédagogiques vidéos Études de cas vidéo	 DUERP et PAPRIACT Exercices d'appropriation, méthode de travail structurante	 Interaction entre pairs Exercices et travaux en sous-groupes favorisant l'apprentissage, le partage d'expérience et une appropriation maximale
 Ateliers et mises en situation De nombreux ateliers pour mettre en œuvre les capacités, des mises en situation basées sur des cas réels	 Échange continu avec nos formateurs Des formateurs expérimentés répondent à vos questions et vous accompagnent dans la construction de votre plan d'actions	 Visite et compte-rendu de visite Observation terrain et restitution écrite

**MOYENS TECHNIQUES**

Support de formation remis au stagiaire.

**DISPOSITIONS D'ACCUEIL NÉCESSAIRES (INTRA OU INTER)**

Salle de formation, vidéoprojecteur, support de projection.

**PRÉPARATION SUR MESURE**

Adaptation des supports au contexte de l'entreprise et adaptation du langage aux besoins du public ciblé : les supports de formation remis aux stagiaires, les cas pratiques et exercices prévus pendant la formation, les supports d'évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation (support de validation de la formation).

ÉVALUATION

Dispositif de suivi et d'appréciation des résultats

01 AVANT**Positionnement**

Questionnaire préalable et quiz individuel d'entrée (enjeux, rôle, missions, responsabilités) pour situer le niveau de chaque participant et ajuster le programme.

02 PENDANT**Suivi continu**

- Feuille d'émargement
- Évaluation des acquis en fin de chaque journée
- Ateliers pratiques, études de cas et mises en situation tout au long de la session

03 APRÈS**Évaluation finale**

- Évaluation des acquis des stagiaires à l'issue de la formation via QCM
- Évaluation de la formation

Une question ? Envie de vous inscrire ?

Nous contacter par téléphone au **02 99 37 63 63** ou par le [formulaire contact](#) pour toute question et pour vous inscrire.

Nous vous recontactons sous 48 heures.

SESSIONS INTER**[Voir le calendrier](#)**

Le contenu est susceptible d'être adapté au contexte de l'entreprise en intraentreprise.