

FORMATION CREATION ET MISE A JOUR ANNUELLE DU DOCUMENT UNIQUE

Objectifs de la formation

Détecter et évaluer les nouveaux risques pour chaque poste de travail
Intégrer ces risques émergents dans votre DU
Adapter vos actions de prévention et mesurer leur performance

Durée et horaires de la formation

56 heures sur 7 jours
Matin : de 8h30 à 12h30 - Après-midi : de 13h30 à 17h30

Personnes concernées

Personnel de la fonction RH, chefs d'entreprise, managers opérationnels

Pré requis

Aucun

Moyens et méthodes pédagogiques

Alternance d'apports de connaissances et d'échanges avec les stagiaires en vue de la création de leur propre DU. Pour ce faire, il leur est demandé d'amener leurs problématiques spécifiques afin qu'elles fassent l'objet d'applications complètes.
Cas pratiques, débats et résolution de problèmes.

Validation

Suivi après stage J+3 pour valider la formation et la mise en œuvre du document unique.

Aptitudes

- Capacité d'écoute
- Capacité d'analyse
- Capacité d'organisation

Compétences

- Savoir analyser les risques
- Savoir comprendre l'environnement spécifique à chaque poste de travail
- Savoir synthétiser l'ensemble des risques inhérents à chaque poste et trouver les bonnes solutions.
- Savoir planifier et mettre en œuvre les actions correctives
- Savoir suivre dans le temps l'exécution des actions correctives

Délai d'accès moyen à la formation

Le délai est d'un mois en moyenne entre la demande du stagiaire et son entrée en formation.

Tarifs

INTER : 1400 € HT / stagiaire (groupe de 2 à 3 personnes)

INTRA : 2800 € HT / stagiaire (groupe de 2 personnes)

Accessibilité

Pour les publics en situation de handicap, il y a une place de stationnement réservé devant le centre de formation et pour les personnes à mobilité réduite une rampe d'accès sans marche permet d'accéder à la salle de formation.

Mise à jour de la formation

Janvier 2024.

Indicateurs de résultats

Taux de participation : 100%

Taux d'abandon : 0%

Taux d'engagement : 95%

Taux de satisfaction globale : 9/10

Nombre de stagiaires formés en 2023 : 19

Financement de la formation

Plan de formation de l'entreprise (OPCO)

Détails des modules

MODULES 1 À 4 :

DETECTER ET EVALUER LES NOUVEAUX RISQUES

Quels outils choisir pour détecter de nouveaux risques ?

- Quelle procédure de remontée d'information mettre en place pour détecter la naissance de situations à risques (fiches d'anomalies,...)
- Identifier les dysfonctionnements et réaliser une analyse systématique de risques avant toute opération dangereuse
- Détecter les sources de dysfonctionnements et les facteurs d'accidents du travail par la méthode de l'Arbre des Causes

Cas pratique : Sélectionner et construire vos outils de mise à jour

- Elaborer les documents accompagnant la mise en œuvre des différentes méthodes d'anticipation des risques (check lists, guides d'entretien, ...)
- Analyser un accident et un incident pour éviter qu'ils ne se reproduise.

METTRE A JOUR ET STRUCTURER VOTRE EVALUATION DEDS RISQUES ET VOTRE DOCUMENT UNIQUE

Définir les procédures à suivre pour mettre à jour l'évaluation des risques :

- Identifier les données d'entrée de votre mise à jour en déterminant des indicateurs pertinents
- Définir les acteurs concernés : groupes de travail, membres du CHSCT, opérateurs...
- Mise à jour du Document Unique : comment intégrer facilement les nouveaux risques

Retranscrire les nouveaux risques dans votre Document Unique :

- Synthétiser et formaliser votre analyse de risques : classifier les risques de chaque situation de travail
- Comment présenter votre rapport d'évaluation pour répondre aux nouvelles contraintes réglementaires

MODULES DE 5 À 7 :

ETABLIR ET PRIORISER VOS NOUVEAUX AXES D'AMELIORATION

Comment déterminer votre plan d'action à partir de votre évaluation des risques

- Selon quels critères définir et sélectionner vos moyens d'action (techniques, management, humain, organisationnel...)
- Prioriser et programmer vos actions correctives

Cas pratique : Hiérarchiser vos actions correctives portant sur vos unités de travail prioritaires

Assurer la cohérence et l'efficacité de vos actions correctives : quels documents sécurité développer ?

- Structurer et alimenter votre système documentaire : DU, fiches de prévention, ...
- Comment rédiger et transmettre les consignes

MESURER L'IMPACT DE VOS APPLICATIONS CORRECTIVES SUR LE TERRAIN

Mesurer la performance de vos actions :

- Construire des indicateurs d'état d'avancement
- Utiliser vos tableaux de bord pour sensibiliser vos collaborateurs sur le terrain
- Identifier les irrégularités et les non-conformités des mesures correctives prévues

Cas pratique : Comment définir les missions et responsabilités des acteurs chargés du suivi des actions de prévention ?

- Vous apprenez à développer vos propres outils pour définir le rôle de chacun dans la réalisation d'actions correctives

Finaliser votre démarche de progrès : Audit Interne et Revue de Direction

- Déterminer les objectifs de votre audit : maintenir en continu une veille sécurité
- Mener un audit simple, rapide et participatif