

# DEVENIR ASSISTANT DE PREVENTION



15-16-17 octobre 2019 (session 1) et 20-21 novembre 2019 (session 2) à ORLEANS

13-14-15 octobre 2020 (session 1), et 24-25 novembre 2020 (session 2), à ORLEANS



5 jours (9h00-17h00)

Référence : OV09

## Modalité d'intervention



Inter 1 600 €



Intra Devis sur demande



## LES PLUS

- ✓ Programme élaboré à partir de la réglementation relative à la formation obligatoire et aux missions de l'assistant prévention
- ✓ Formation de 5 jours organisée en 2 sessions pour laisser le temps de mettre en pratique
- ✓ Formule permettant d'acquérir à la fois les compétences techniques requises, mais aussi tous les outils de communication, de gestion organisationnelle et de ressources humaines dont l'agent de prévention a besoin pour conduire une démarche efficace et faire adhérer l'ensemble de la collectivité



## CONTACTEZ-NOUS



+33 (0)2.48.48.12.37



formation.neeria@relyens.eu



www.neeria.com



## VOTRE SECTEUR D'ACTIVITÉ



Territoires



Santé



Médico-social



## VOUS ÊTES

Agent technique, agent administratif, encadrant, vous venez d'être nommé(e) assistant(e) prévention



## PRÉREQUIS

Vous venez d'être nommé(e) assistant(e) de prévention.



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Vous **positionner** dans la collectivité et **savoir** ce que l'on attend de vous
- ✓ **Identifier** les ressources à votre disposition
- ✓ **Concilier** votre fonction principale et votre mission d'assistant /conseiller prévention
- ✓ **Mettre** en avant les connaissances indispensables
- ✓ **Mener** à bien une démarche de prévention



## PROGRAMME

### Session I – 3 jours :

**1er jour : Découvrir le rôle d'assistant prévention, ses champs d'intervention et les moyens dont il dispose**

- 1- Comprendre l'organisation de la réglementation pour pouvoir rechercher des informations juridiques
- 2- Savoir identifier un risque et connaître les enjeux de la prévention dans une collectivité
- 3- Que requiert cette mission ? Les responsabilités, les relais internes sur lesquels s'appuyer, la lettre de cadrage

### 2e jour : Acquérir les méthodes spécifiques à votre mission

- 4- Développer une méthodologie pour analyser une situation de travail
- 5- Analyser les risques professionnels et les intégrer dans un Document Unique d'évaluation des risques

### 3e jour : Connaître les notions fondamentales en prévention des risques

- 6- Acquérir les méthodes de recherche de solutions efficaces et durables, selon les principes généraux de prévention
- 7- Appréhender la gestion de la prévention dans le cas d'intervention d'entreprises extérieures et les responsabilités de l'entreprise utilisatrice
- 8- Comprendre le contexte du droit d'alerte et du droit de retrait en cas de danger grave et imminent
- 9- Développer une méthodologie de travail basée sur l'amélioration continue

Une période d'intersession vous permet de mettre en pratique dans votre collectivité les compétences et outils développés durant le premier module de la formation, en menant l'analyse d'une situation de travail concrète.

### Session II – 2 jours :

### 4e jour : Consolider et approfondir les connaissances

- 10- Effectuer un retour d'expérience et un bilan de la méthodologie mise en œuvre lors de l'analyse de situation de travail menée dans la collectivité entre les deux sessions de formation
- 11- Maîtriser l'analyse d'accident de service ou maladie professionnelle selon la méthode de l'arbre de causes

### 5e jour : Se doter des outils de pilotage et détenir les clés de la réussite pour mener à bien votre mission

- 12- Découvrir les documents et démarches de prévention à mettre en place : les formations et documents obligatoires ou recommandés, rédaction du compte-rendu
- 13- Savoir communiquer à l'écrit et à l'oral auprès des agents, de l'encadrement et de l'autorité territoriale
- 14- Partager les compétences nécessaires à l'Assistant prévention