

**Formation**  
**« Assurer sa mission de Salarié Désigné Compétent  
 En Santé et Sécurité au Travail »**



## Objectifs

Conseiller et accompagner son employeur dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques professionnels, en s'appuyant sur les valeurs essentielles et les bonnes pratiques de l'Assurance Maladie-Risques Professionnels/INRS

- ✓ Situer l'entreprise au regard de la prévention des risques professionnels
- ✓ Repérer les risques d'atteinte à la santé des salariés
- ✓ Identifier des mesures de prévention à partir de l'évaluation des risques
- ✓ Contribuer à la mise à jour des documents santé et sécurité au travail (registres obligatoires, documents unique, plan de prévention, ...)
- ✓ Situer son rôle parmi les acteurs en santé et sécurité au travail

## Compétences

### Domaine de Compétence 1 (DC1), compétences 1 et 2 :

EC de conseiller l'employeur dans le choix et la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques professionnels

### Domaine de Compétence 2 (DC2), compétences 3 et 4 :

EC de conseiller l'employeur dans le choix et la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques professionnels

### Domaine de Compétence 3 (DC3), compétence 5 :

EC de proposer des mesures de prévention et de suivre la mise en œuvre de plan d'actions de prévention

### Domaine de Compétences 4 (DC4), compétences 6 à 8 :

EC d'articuler ces actions avec les autres intervenants internes et externes de l'entreprise

<p><b>Méthodes pédagogiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apport didactique</li> <li>- Travail de groupe et de sous groupe</li> <li>- Etudes de cas filmés</li> <li>- Mise en situation</li> <li>- Travail intersession</li> </ul>	<p><b>Matériel utilisé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Film vidéo</li> <li>- Vidéo projecteur</li> <li>- Paper board</li> <li>- Ordinateur</li> </ul>
<p><b>Validation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestations de fin de formation</li> </ul>	<p><b>Public concerné</b></p> <p>Salarié de l'entreprise ou recruté pour ce poste, il devra être sensibilisé à la prévention, avoir le contact facile avec les autres, pouvoir s'adresser à un public, avoir des notions informatiques de base ou être prêt à les acquérir. Il devra surtout être motivé, curieux et disponible.</p>
<p><b>Nombre de participants</b></p> <p>4 salariés minimum et 10 salariés maximum par session.              La session peut-être repoussée ou annulée si le nombre de participant est insuffisant.</p>	<p><b>Pré requis</b></p> <p>Sans</p>
<p><b>Formateur</b></p> <p>- Formateur EvRP/SDC</p>	
<p><b>Durée</b></p> <p>3 jours répartis comme suit : 2j consécutifs/ travail intersession/ 1 jour</p>	

# Programme

## 1<sup>er</sup> jour

### **Cadre réglementaire**

- ✓ Fondement et valeurs de prévention et santé au travail
- ✓ Formulation des écarts existant entre l'organisation de la prévention dans l'entreprise et les bonnes pratiques
- ✓ Rôle de la personne désignée compétente/aux différents acteurs de prévention internes et externes
- ✓ Définition du risque, notion d'évaluation du risque
- ✓ Les indicateurs de prévention et différentes sources d'informations
- ✓ Les enjeux de la prévention
- ✓ Arguments sur l'intérêt de mettre en place ou d'améliorer une démarche de prévention,

## 2<sup>ème</sup> jour

- ✓ Mobilisation des différents acteurs de prévention en lien avec la démarche prévention

### **Les situations de travail dangereuses**

- ✓ Analyse d'une situation de travail, travail prescrit/ travail réel
- ✓ Analyse des risques à priori
- ✓ Analyse des risques à posteriori
- ✓ Evaluation des risques à l'aide d'une méthode de cotation et mise à jour du DU
- ✓ Bilan des deux premières journées et remise du travail intersession

## TRAVAIL INTERSESSION

### **A partir des outils utilisés lors de la formation, réaliser :**

- ✓ Un état des lieux de l'organisation de prévention de l'entreprise (grille d'analyse DIGEST ou GPS&ST) et prévoir un argumentaire à partir des enjeux repérés
- ✓ Lister les interlocuteurs internes et externes de l'entreprise en identifiant leur fonction et leur contribution à la prévention. Si possible à partir d'un entretien repérer leur point de vue par rapport à la prévention
- ✓ Une analyse de situation de travail en utilisant les outils QQQQCP ou ITAMaMi. Intégrer ensuite les éléments recueillis dans le DU de l'entreprise ou celui proposé s'il n'y en a pas dans l'entreprise

## 3<sup>ème</sup> jour

### **Restitution du travail inter session**

- ✓ Restitution travail inter (15' maximum par participant) et débriefing (5'/ participant)

### **Actions d'amélioration**

- ✓ Proposer des pistes d'amélioration en tenant compte des principes généraux de prévention
- ✓ Etablir un plan d'actions
- ✓ Assurer la mise en œuvre, à son niveau, des actions retenues
- ✓ BILAN