

FORMATION ÉLABORATION DU LIVRET D'ACCUEIL

▪ Objectifs

Être capable d'établir un livret d'accueil de sécurité en intégrant les consignes et règles de sécurité de l'établissement.

▪ Durée : 21h soit 3 jours	▪ Nombre de stagiaires : 4 à 10 participants
▪ Lieu et horaires : à définir selon vos besoins	▪ Accessibilité : cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap
▪ Tarif : sur demande	▪ Délai d'accès : 24 heures minimum

▪ Public

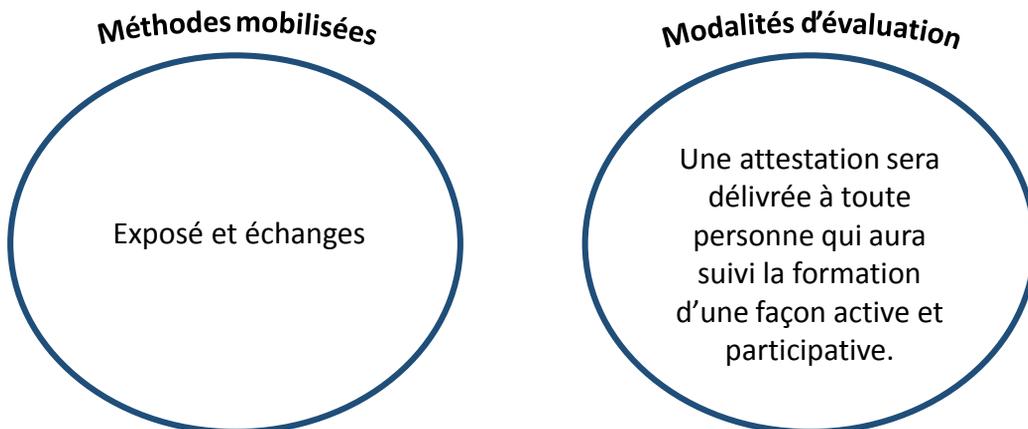
Tout public

▪ Prérequis

Etre âgé de 18 ans minimum
Savoir lire et parler la langue française.

▪ Profil du ou des formateurs

Tous nos formateurs maîtrisent les méthodes pédagogiques, techniques et outils nécessaires aux formations.



MAGER PRO

Siège social : 1 Impasse du Marraud 10600 Barberey-Saint-Sulpice - 03 25 73 58 85

Agence de Reims : ZI Farman, 6 Rue André Rieg 51100 Reims - 03 26 86 32 50

Email : contact@magerpro.com - Site internet : www.magerpro.com

N° page

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Sensibilisation générale à la prévention des risques

Organisation de la sécurité au sein de l'établissement

- ❖ Les obligations de l'employeur
- ❖ Procédures, les consignes et règlements internes
- ❖ Information et formation à la prévention

Principes de base de la prévention des risques

- ❖ Intégration du document unique pour la connaissance des risques
- ❖ Intégration de la signalisation et de la prévention des risques
- ❖ Intégration des moyens de protection et d'intervention

Les risques dans l'établissement

La sécurité au sein de l'établissement

- ❖ Intégration des moyens de sécurité générale (incendie, secours, hygiène, l'accès et la circulation, les déchets...)
- ❖ Intégration des mesures spécifiques à l'entreprise (zone ATEX, EPI particuliers, secteurs plus à risques...)
- ❖ Intégration des moyens de communication
- ❖ Intégration des acteurs de prévention et de son organisation
- ❖ Intégration des formations liées à l'établissement

La sécurité au sein des postes de travail

- ❖ Intégration des outils et équipements de travail
- ❖ Intégration des consignes, instructions et équipements de protection individuelle nécessaires à l'activité
- ❖ Intégration de la formation au poste de travail
- ❖ Intégration des éventuelles formations et habilitations complémentaires liées à la fonction occupée

Bonnes pratiques

- ❖ Préparation d'un contenu de livret d'accueil
- ❖ Présentation du contenu du livret d'accueil

