

# Mettre à jour ses compétences d'Assistant Prévention

## Objectif

Appréhender l'évolution des outils et méthodes de prévention des risques.  
Optimiser les techniques de communication (orale et écrite) et d'animation.  
Appréhender l'évolution de la réglementation en santé sécurité au travail.

FORMATION



— 14 heures

soit 2 jours de formation

GESTION DE LA PRÉVENTION

Modalité pédagogique —

PRÉSENTIEL

CLASSE VIRTUELLE

### — EN RÉSUMÉ

La formation de "maintien et d'actualisation des compétences des assistants de prévention" permet au stagiaire de parfaire sa pratique d'assistant prévention après un premier retour d'expérience afin d'évoluer sereinement dans sa mission en mettant à jours ses connaissances et en perfectionnant les compétences étudiées en formation initiale.

Le programme de la formation initiale sera parcouru et/ou axé sur les demandes spécifiées par le stagiaire en amont de la formation via un recueil de ses attentes afin de répondre à ses besoins.

### — COMPÉTENCES VISÉES

- Maîtriser le cadre et les champs d'actions juridiques et institutionnels des assistants de prévention.
- Repérer efficacement les risques par l'analyse de situations de travail.
- Évaluer les risques et proposer des améliorations préventives pertinentes.
- Assurer la gestion des documents et registres obligatoires et veiller au respect des prescriptions réglementaires.
- Optimiser sa communication et développer le travail en réseau.

### — PÉDAGOGIE

Recueil des attentes pré-formation, pédagogie applicative basée sur le retour d'expérience des participants. Expérimentation pratique, application concrète.

60 % pratique 40 % théorique.

## Le programme

### 1 Maîtriser le cadre et les champs d'actions juridiques et institutionnels des assistants de prévention

- La réglementation applicable en Santé et Sécurité au Travail.
- Les enjeux de la lettre de cadrage des assistants de prévention.
- Les rôles et le positionnement des assistants de prévention.
- Les responsabilités pénales en matière de santé et de sécurité au travail.
- S'associer aux travaux du CHSCT et participer aux échanges par voie consultative.
- Interagir avec les acteurs internes et externes de la prévention.

### 2 Repérer efficacement les risques par l'analyse de situations de travail

- Les enjeux et les étapes d'une démarche de prévention des risques professionnels.
- Les processus d'apparition des risques et leur repérage.
- L'analyse des activités de travail des agents.

### 3 Évaluer les risques et proposer des améliorations préventives pertinentes

- Les situations de danger grave et imminent et les enjeux du droit de retrait.
- L'évaluation des risques professionnels et leur transcription dans le document unique.
- Approfondir ses compétences préventives sur les risques majeurs dans son service.
- Proposer des améliorations préventives.
- Analyser les causes des accidents du travail et des maladies professionnelles.

### 4 Assurer la gestion des documents et registres obligatoires et veiller au respect des prescriptions réglementaires

- Les documents et registres réglementaires, leur remplissage et leur évolution.
- Le bilan et programme annuel de prévention.
- La mise en œuvre des préconisations réglementaires.
- Assurer une veille documentaire et une montée en compétence autonome.

### 5 Optimiser sa communication et développer le travail en réseau

- Favoriser le travail en réseau des acteurs de la prévention.
- Dialoguer avec les différents acteurs internes et externes de la prévention.
- Rédiger une consigne, une affiche, une fiche de risque, un rapport d'activités.
- Animer une campagne d'information et de sensibilisation auprès des agents.

Référence —

FIAP2R

### PRÉREQUIS

Être Assistant Prévention et avoir suivi la formation initiale de 5 jours.

### PUBLIC

Assistant prévention.

### ORGANISATION

De 4 à 10 stagiaires.

### INTERVENANTS

Formateurs spécialisés dans la formation des assistants de prévention et du CHSCT de la fonction publique.

### ÉVALUATION

Évaluation formative pour validation des compétences acquises. Délivrance d'une attestation individuelle de formation ainsi qu'un certificat de réalisation. Évaluation à chaud et à froid.