

Construire son dossier d'habilitation

FORMATION



Recommandée



Qualifiante



Objectif

Mettre en place un dossier afin d'obtenir l'habilitation de son établissement ou de son organisme de formation pour la formation des acteurs PRAP IBC ou 2S.

— **28 heures**

soit 4 jours de formation

FORMATION DE FORMATEURS

Modalité pédagogique — **PRÉSENTIEL**

— EN RÉSUMÉ

La formation "Construire son dossier d'habilitation" est destinée aux formateurs PRAP IBC ou 2S d'organismes de formation ou d'entreprises souhaitant obtenir l'habilitation pour les formations des acteurs PRAP IBC ou 2S du réseau Prévention CARSAT / INRS.

À l'issue de la formation, les stagiaires auront les compétences nécessaires pour construire leur dossier d'habilitation et le faire parvenir à leur CARSAT ou CGSS de rattachement.

— COMPÉTENCES VISÉES

- Comprendre la logique de l'habilitation.
- Construire le déroulé pédagogique et les documents nécessaires à la formation.
- Formaliser un dossier d'habilitation ad hoc.

— PÉDAGOGIE

Recueil des attentes pré-formation. Pédagogie ludique et applicative, expérimentations pratiques, jeux de rôles, simulations sensorielles, applications concrètes.

70 % pratique 30 % théorique.

Référence —

HAB04

PRÉREQUIS

Réupérer les documents internes nécessaires à l'habilitation.

PUBLIC

Formateurs PRAP.

ORGANISATION

De 4 à 6 stagiaires.

INTERVENANTS

Formateurs de formateurs PRAP et chargés d'habilitation certifiés par l'INRS.

ÉVALUATION

Contrôle de chaque dossier.

Le programme

1 Cerner le dispositif d'habilitation dans sa globalité

- Faire la différence entre habilitation et certification.
- Les différents niveaux d'habilitation.
- La liste des organismes habilités.

2 S'approprier le document de référence du dispositif PRAP

- Le référentiel de compétences de l'acteur PRAP.
- Les modalités d'organisation de la formation.
- Le référentiel de certification.

3 Construire son déroulé pédagogique et les documents de formation

- Le déroulé pédagogique de la formation des acteurs PRAP IBC ou 2S.
- Les grilles d'évaluation à chaud et à froid.
- La présentation de la structure.
- La fiche programme.
- Le support d'activité.

4 Utiliser l'outil FORPREV avant, pendant et après la demande d'habilitation

- Ouvrir un compte provisoire.
- Faire la demande d'habilitation sur FORPREV.
- Trouver les documents appropriés sur FORPREV.

- Déclarer, référencer et rattacher les formateurs.
- Savoir naviguer dans FORPREV et savoir chercher les informations nécessaires à la gestion des formations.

5 Préparer le dossier d'envoi avec toutes les pièces

- Contrôler toutes les pièces de la check liste
- Préparer l'envoi.
- Le faire parvenir à la CARSAT.