



# Mémoire technique

## Table des matières

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 1. OBJET DE LA PRESTATION.....        | 2 |
| 2. OBJECTIFS DE LA FORMATION .....    | 2 |
| 3. PROGRAMME DE FORMATION .....       | 2 |
| 4. ORGANISATION DE LA PRESTATION..... | 2 |

**STANDARD 08 - Mémoire technique HARTISSE – FORMATION SECURITE DU  
PERSONNEL ENCADRANT 0,5 jour - Ind 02**

# FORMATION SECURITE DU PERSONNEL ENCADRANT

**Etabli par :**  
Richard TILLAUT  
EURL HARTISSE  
20 allée du Bas Maine – 44250 SAINT BREVIN LES PINS  
Email : [richard.tillaut@hartisse.fr](mailto:richard.tillaut@hartisse.fr)  
Tél. : 07 84 22 87 38

## 1. OBJET DE LA PRESTATION

La prestation a pour objectif de sensibiliser l'encadrement de l'entreprise ou de la collectivité à son rôle, ses missions et ses responsabilités en matière de santé et sécurité au travail.

## 2. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être capable d'identifier précisément son rôle, ses missions et ses responsabilités en matière de sécurité, lorsque l'on encadre une équipe de salariés.
- Être capable d'identifier les exigences fondamentales du code du travail en matière de santé et de sécurité des travailleurs.
- Être capable de Piloter la mise en place des fondamentaux de la prévention au sein de son propre service.

## 3. PROGRAMME DE FORMATION

1. L'organisation de la sécurité dans l'entreprise ou la collectivité (2h00)
  - Les notions de comportements à risques (jeux de rôles)
  - La répartition des missions en matière de SSE (exercice en sous-groupe)
  - La Responsabilité pénale en cas d'accident du travail (présentation)
2. Les fondamentaux de la prévention (1h00)
  - Les 5 fondamentaux de la prévention des risques professionnels (présentation)
  - Comment répondre aux 5 fondamentaux de la prévention (exercice en sous-groupes, présentation et correction commune)
3. L'exploitation des accidents du travail (0h30)
4. Evaluation des connaissances acquises (0h15)
5. Echanges et discussions (0h15)

## 4. ORGANISATION DE LA PRESTATION

**Durée de la formation :** 4h00

**Date de formation :** A convenir d'un commun accord.

**Lieu de la formation :** Dans les locaux du client

**Nombre de personnes maximum par session :** 12

**Animation :** par Richard TILLAUT, gérant de HARTISSE.

**Documentation :** Un fascicule stagiaire sera remis à l'issue de la formation.

**Enregistrement des formations :**

- ▶ Une feuille de présence sera signée par chaque participant à chaque session,
- ▶ Une fiche individuelle d'évaluation de formation sera remplie par chaque participant,
- ▶ Une attestation individuelle de formation sera émise pour chaque participant.



**Adaptation du module :** Au cours de la formation, des exemples ou des supports spécifiques à l'entreprise ou à la collectivité pourront être proposés par les stagiaires et discutés en commun.

**Moyens matériels à mettre à disposition par le client :** Une salle équipée d'un moyen de projection (vidéo projecteur ou écran) et d'un paperboard avec crayons adaptés.

**Méthodes mobilisées :** Présentation Powerpoint, jeux de rôle, exercices de groupe, échanges et discussions.

**Prérequis :** Aucun prérequis n'est exigé.

**Accessibilité aux personnes handicapées :** La formation est accessible aux personnes handicapées. Une analyse préalable pourra toutefois être nécessaire, en fonction du handicap. Le client informera au préalable HARTISSE des aménagements éventuellement à prévoir.