

<b>PUBLIC CONCERNE</b>	Chargé de sécurité Animateur sécurité Chef d'entreprise Responsable et assistant RH Groupe de travail	<b>PREREQUIS</b>	Aucun	<b>DATES</b>	A définir ensemble
<b>DUREE</b>	1 jour	<b>PRIX</b>	Nous consulter	<b>LIEU</b>	Dans votre établissement sur toute la France

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ◆ Connaître précisément les prescriptions réglementaires et les autres enjeux de l'accueil et de la formation des "nouveaux"
- ◆ Etre capable de mettre en place l'organisation et les outils nécessaires pour un accueil sécurité efficace

## CONTENU DE LA FORMATION

### Pourquoi vouloir améliorer l'accueil des nouveaux

- Qu'appelle-t-on " nouveaux " ?
- Les éléments statistiques d'accidentologie : les AT et les nouveaux
- Le cadre réglementaire et la responsabilité de l'entreprise d'accueil
- Le cas particulier des intérimaires



### Organiser l'accueil et la formation des nouveaux

- La détermination des profils
- La procédure d'accueil, rôle et mission de chacun : sécurité, RH, encadrement
- La traçabilité de l'accueil
- Présentation d'outils et d'organisations et exemples d'organisations

### Mettre en œuvre les outils d'information et de formation

- Choix des messages
- Le livret d'accueil
- Les outils d'information et de formation
- Formation générale
- Formation au poste de travail
- L'évaluation de l'accueil



### Analyse des pratiques actuelles de l'entreprise

- Réalisation d'un diagnostic de l'existant par les stagiaires à partir d'une grille d'analyse
- Mesures des écarts, identification des points forts et des points à améliorer

## MOYENS PÉDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

---

- Face à face, diaporama
- Etudes de cas
- Exemples de réalisation d'entreprises
- Présentation et utilisation d'outils pratiques
- FORMATEUR : la formation est assurée par un animateur/consultant en prévention des risques

## DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

---

- En début de formation : recueil des attentes et objectifs individuels des stagiaires par un tour de table
- En fin de formation : tour de table pour relever le niveau d'atteinte des objectifs et réponse aux attentes exprimées par les stagiaires
- QCM
- Fiche d'évaluation à chaud de la satisfaction des stagiaires
- Fiche de présence
- Attestation de formation