

PRE-JOB BRIEFING (PJB)

PUBLIC CONCERNE	Personnel intervenant en environnement industriel (chefs d'équipe, techniciens maintenance, services techniques, service bâtiment et service Facilities)	PREREQUIS	Aucun.	DATES	Intra : à définir ensemble Inter : Selon planning
	DUREE		7 heures		PRIX

CONTENU GENERAL DE LA FORMATION

Ce programme de formation a pour but de doter les participants des compétences nécessaires pour organiser, conduire et optimiser les Pré-Job Briefings (PJB) en sécurité dans un environnement industriel.

Les participants apprendront à identifier les risques avant et pendant leurs interventions planifiées et inopinées, à communiquer efficacement et à mettre en place des mesures préventives pour garantir la sécurité des opérations.

Le formateur présente les processus cognitifs qui sont à l'origine des erreurs humaines au regard des comportements adoptés en situation de travail et installe un débat pour que chacun soit en mesure de s'approprier ces concepts. Une fois ces processus cognitifs acquis, le formateur présente les pratiques sécuritaires permettant de réduire l'occurrence de ces erreurs.

A l'issue de cette formation, les stagiaires seront capables de donner un sens pratique au briefing sécurité adapté à leurs typologies d'intervention.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ◆ Appliquer la méthodologie du PJB avant et pendant ses interventions
- ◆ Organiser son intervention en sécurité lors d'opérations planifiées ou inopinées

PROGRAMME

Partie 1 : Contexte et importance du Pré-Job Briefing

- Introduction à la sécurité en milieu industriel (vidéo pour partage d'expérience)
- Pourquoi le Pré-Job Briefing est-il crucial ?
- Analyse de cas : Incidents et accidents dus à l'absence de PJB
- Discussion interactive : Expériences de risques rencontrés par les participants

Partie 2 : Comprendre les Risques en Milieu Industriel

- Identification des risques spécifiques (mécaniques, électriques, chimiques, etc.)
- Les principes généraux de prévention

Partie 3 : Les Pratiques de Fiabilisation des Interventions (PFI) - focus sur le Pré-Job Briefing (PJB)

- Comprendre l'erreur humaine (apport des neurosciences)
- Comprendre la prise de risques
- Les facteurs principaux d'accidents comportementaux : vigilance, frustration, précipitation, déconcentration, fatigue
- Appréhender le fonctionnement du cerveau et PJB
- Présentation et application du PJB : renforcement de la prévention et intérêt d'un temps de concertation

Partie 4 : Composantes essentielles d'un Pré-Job Briefing

- Objectifs d'un PJB - Préparer et organiser sa journée en utilisant la méthode du briefing de poste
- Structure typique d'un briefing : tâches, identification des risques, protocoles de sécurité, etc.
- Étude de cas : Démonstration d'un PJB complet

Partie 5 : Techniques de Communication Efficace

- Les compétences en communication pour un PJB réussi Structure typique d'un briefing : tâches, identification des risques, protocoles de sécurité, etc.
- Les techniques de communication et d'animation expositives et/ou impliquantes pour structurer la transmission des consignes et vérifier par un feed-back (debriefing) la compréhension de ses collaborateurs

Partie 6 : Conduite d'un Pré-Job Briefing (simulation et jeux de rôle)

- Préparation et planification du briefing
- Scénarios pratiques basés sur des situations industrielles réelles
- Exercices de jeux de rôle : Chaque participant conduit un PJB
- Feedback et débriefing pour chaque simulation

Partie 7 : Ateliers pratiques sur site

- Mise en situation réelle : Conduite d'un PJB sur site
- Analyse des risques spécifiques à l'environnement de travail des participants
- Retour d'expérience et suggestions d'amélioration

PRE-JOB BRIEFING (PJB)

MOYENS PÉDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT - ANIMATION

- Formation en présentiel
- Basée sur une pédagogie interactive, la formation permet d'expérimenter la préparation et l'animation d'un briefing sécurité et de repérer ses atouts et ses axes d'amélioration
- Mise en situation sous forme de sketches et de jeux de rôles
- Exercices à partir de vidéos et photos de situations de travail
- FORMATEUR : la formation est assurée par un animateur-consultant en prévention des risques professionnels

Le client industriel identifiera les types d'interventions planifiées et inopinées les plus fréquents ou les plus problématiques à analyser lors des cas pratiques (intervention sur machine, intervention en zone à risque, intervention en hauteur, intervention avec de la sous-traitance, intervention en zone confinée, intervention en zone isolée...).

La réussite de la formation repose sur la pertinence des mises en situation réalisées. Dans cette optique, une phase d'ingénierie pédagogique sur votre site sera nécessaire (cibler les interventions, prise de photos, vidéos, analyse des modes opératoires...). Les modes opératoires et documents propre à votre établissement pourront être intégrés dans le support de formation

DISPOSITIF DE SUIVI – VALIDATION DES ACQUIS – DOCUMENT(S) DELIVRE(S) SUITE A L'EVALUATION DES ACQUIS

- 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
- Evaluation de la satisfaction des stagiaires : fiche d'évaluation Qualité à chaud
- Évaluation des acquis de la formation : mises en situation sous forme de sketches, jeux de rôles
- Fiche de présence
- Attestation de formation

ACCESSIBILITE

Nos formations inter-entreprises sont réalisées dans des établissements aménagés pour les personnes à mobilité réduite.

Pour toute situation de handicap, que la formation se déroule en inter ou en intra, nous recommandons à tout participant en situation de handicap (ou commanditaire de l'action) de nous le signaler le plus en amont possible, pour l'accueillir et l'accompagner dans les meilleures conditions.

Référent Handicap : Olivier BOUTEILLER - 06 80 26 69 64 – olivier@aqse-france.com

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Confirmation de la commande

Commanditaire (représentant du client qui passe commande, il s'agit du donneur d'ordre)

Toute commande est ferme et définitive. Tout accord de collaboration est formalisé :

- dès signature du bulletin d'inscription ;
- après émission de votre part d'un bon de commande, dans le cadre de vos procédures internes.

Tous ces documents doivent parvenir avant démarrage de la prestation par mail : administratif@aqse-france.com ou par courrier à l'adresse suivante : AQSE - 13, rue de la Poste 38170 SEYSSINET-PARISSET.

Le commanditaire de l'action devra faire le nécessaire auprès de ses services administratif et comptable, afin qu'ils soient avertis des conditions définies entre les deux parties, y compris montant et délai de règlement.

Convention de formation

Une convention de formation sera établie entre le client et AQSE. Ce document est obligatoire pour toute formation. Il devra nous être retourné signé et tamponné dans les meilleurs délais et ce avant le démarrage de la formation.

La convention reprendra tous les renseignements que le commanditaire communiquera à AQSE par l'intermédiaire de la fiche de renseignements administratifs inter fournie.

Votre interlocuteur administratif : Marline RUTTY - 04.58.98.02.46

Prise en charge

Si le client souhaite qu'un organisme collecteur (OPCO) prenne en charge le règlement de la prestation de formation, il lui appartient d'en informer AQSE au plus tôt.

Le client établit préalablement un dossier de prise en charge auprès de son organisme collecteur et communique à AQSE les coordonnées de celui-ci dans la fiche de renseignements administratifs inter fournie.

Conditions de règlement

Une facture sera émise après chaque session de formation, accompagnée de la feuille d'émargement et des attestations individuelles de formation, sauf cas exceptionnel convenu entre les deux parties.

Le délai de paiement est fixé à **30 jours à compter de la date de facturation**. Le délai respectera dans tous les cas celui fixé par la loi « LME » du 4 août 2008.

Utilisation de la documentation remise

Les documents remis aux participants sont réservés à leur usage exclusif. Ils ne seront cédés en aucun cas à des tiers. Leur reproduction est **interdite**.

Annulation ou report du fait de AQSE

Dès confirmation de la commande ou signature de la convention de formation, AQSE s'engage à réaliser la formation aux dates programmées, sauf cas de force majeure.

Annulation ou report du fait du client

Toute annulation ou report du fait du client devra être formulé par écrit et peut engager des frais selon les modalités suivantes :

- **annulation au minimum 15 jours ouvrés** avant le début de l'action de formation : pas de facturation de frais d'annulation ;
- **annulation entre 15 jours et 6 jours ouvrés** avant le début de l'action de formation : facturation de frais d'annulation à hauteur de 50 % du coût pédagogique ;
- **annulation à moins de 6 jours ouvrés** avant le début de l'action de formation : facturation de frais d'annulation correspondant à la totalité du coût pédagogique.

AQSE Conseil Formation se réserve toutefois le droit de déduire les frais qu'elle justifie avoir engagés en vue de la session annulée tels que les frais de location de salle, de matériel, d'impression de documents, de déplacement... Si besoin, le client s'engage à se substituer à l'organisme gestionnaire de ses fonds de formation pour l'application des articles ci-dessus. La prise en compte de cette annulation fera l'objet d'un écrit de notre part.

Litige

En cas de différend quant à l'interprétation ou l'exécution de la présente offre, AQSE Conseil Formation et l'entreprise s'engagent à rechercher un règlement amiable. À défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal de Grande Instance de GRENOBLE.

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ORGANISATION

Convocation des stagiaires

AQSE adresse au commanditaire les convocations nominatives, plan d'accès, à transmettre aux participants **avec** le programme de la formation **et** le règlement intérieur de formation. Le commanditaire transmet tous ces documents à chaque participant. L'heure de démarrage est 8h50 uniquement le premier jour. L'animateur définit ensuite les horaires avec son groupe sur la base de 7h/jour.

Accueil, accompagnement et formation des personnes en situation de handicap (PSH)

Si un participant est en situation de handicap, AQSE devra en être avertie **dès** le premier contact. Selon le type de handicap, AQSE mettra en place, conjointement avec le commanditaire, les conditions d'accueil, d'accompagnement et de formation ou orientera le commanditaire vers des structures expertes.

Evaluation des prérequis

Concernant les prérequis minimums, le commanditaire devra s'assurer que chaque stagiaire est capable de parler, lire et écrire en français. Si ces prérequis ne sont pas assurés, le commanditaire en informe AQSE pour définir la conduite à tenir (adaptation ou annulation du stage).

Dans le cas de prérequis techniques éventuels, AQSE fournira, en amont, un questionnaire d'évaluation et positionnement.

Mesures sanitaires

En période de COVID, la superficie de la salle doit permettre le respect de la distanciation physique entre chaque participant. AQSE présentera les consignes COVID aux stagiaires avant chaque formation. AQSE communique un protocole COVID19 avec les convocations.

Cas du distanciel - Classe virtuelle

Concernant les formations en Distanciel, AQSE utilise la plate-forme Zoom.
Le commanditaire communique à AQSE les adresses mail des participants.

Le commanditaire s'assure que le stagiaire est doté :

- d'un accès internet, avec une connexion suffisante permettant un flux vidéo ;
- d'un matériel informatique de base, à savoir un PC individuel, avec micro et webcam.

Le commanditaire s'assure que le stagiaire :

- est autonome pour la prise en main du matériel, ou met en place l'accompagnement nécessaire ;
- accepte la charte de la bonne pratique visio, en annexe du règlement intérieur ;
- est disponible aux horaires prévus, même en cas de télétravail.

Si l'une des conditions n'est pas remplie, le commanditaire en informe AQSE pour définir les modalités d'accompagnement ou de formation.

AQSE prend en charge les invitations au stage. Un guide classe virtuelle destiné au participant, contenant notamment un tuto d'utilisation de Zoom, sera transmis.

PARIS

Bulletin d'inscription

DATES SESSIONS	
<input type="checkbox"/>	Dates à définir en 2025
<input type="checkbox"/>	

Lieux : PARIS

Toute inscription devra être accompagnée du règlement
(En intra dans vos locaux, nous consulter pour un devis)

Etablissement

Raison sociale
Adresse
Téléphone..... Effectif*
N° SIRET

*information obligatoire, détermine le type de support à remettre aux participants

Responsable de l'inscription

Mlle Mme M. Téléphone Portable
Nom Prénom.....
Fonction E-mail

Participant à la formation

NOM	PRENOM	FONCTION

1 jour : € HT soit € TTC. Tarif dégressif à partir du 2^e stagiaire sur la même session

100% du montant TTC à l'inscription par virement ou chèque établi à l'ordre de AQSE Conseil Formation. Une facture acquittée sera envoyée dès réception du règlement. Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales jointes.

Signature :

Date :

Cachet de l'entreprise :

Bulletin d'inscription à renvoyer par mail à administratif@aqse-france.com **entièrement** rempli, signé et tamponné, au plus tard 1 mois avant le démarrage de la session. **L'inscription ne sera ferme et définitive qu'à réception de la fiche de renseignements administratifs INTER complétée.**

DATES SESSIONS	
<input type="checkbox"/>	Dates à définir en 2025
<input type="checkbox"/>	

Lieux : LYON

Toute inscription devra être accompagnée du règlement
(En intra dans vos locaux, nous consulter pour un devis)

Etablissement

Raison sociale
Adresse
Téléphone..... Effectif*
N° SIRET

*information obligatoire, détermine le type de support à remettre aux participants

Responsable de l'inscription

Mlle Mme M. Téléphone Portable
Nom Prénom.....
Fonction E-mail

Participant à la formation

NOM	PRENOM	FONCTION

1 jour : € HT soit € TTC. Tarif dégressif à partir du 2^e stagiaire sur la même session

100% du montant TTC à l'inscription par virement ou chèque établi à l'ordre de AQSE Conseil Formation. Une facture acquittée sera envoyée dès réception du règlement. Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales jointes.

Signature :

Date :

Cachet de l'entreprise :

Bulletin d'inscription à renvoyer par mail à administratif@aqse-france.com **entièrement** rempli, signé et tamponné, au plus tard 1 mois avant le démarrage de la session. **L'inscription ne sera ferme et définitive qu'à réception de la fiche de renseignements administratifs INTER complétée.**

GRENOBLE

Bulletin d'inscription

DATES SESSIONS	
<input type="checkbox"/>	Dates à définir en 2025
<input type="checkbox"/>	

Lieux : GRENOBLE

Toute inscription devra être accompagnée du règlement
(En intra dans vos locaux, nous consulter pour un devis)

Etablissement

Raison sociale
Adresse
Téléphone..... Effectif*
N° SIRET

*information obligatoire, détermine le type de support à remettre aux participants

Responsable de l'inscription

Mlle Mme M. Téléphone Portable
Nom Prénom.....
Fonction E-mail

Participant à la formation

NOM	PRENOM	FONCTION

1 jour : € HT soit € TTC. Tarif dégressif à partir du 2^e stagiaire sur la même session

100% du montant TTC à l'inscription par virement ou chèque établi à l'ordre de AQSE Conseil Formation. Une facture acquittée sera envoyée dès réception du règlement. Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales jointes.

Signature :

Date :

Cachet de l'entreprise :

Bulletin d'inscription à renvoyer par mail à administratif@aqse-france.com **entièrement** rempli, signé et tamponné, au plus tard 1 mois avant le démarrage de la session. **L'inscription ne sera ferme et définitive qu'à réception de la fiche de renseignements administratifs INTER complétée.**

DATES SESSIONS	
<input type="checkbox"/>	Dates à définir en 2025
<input type="checkbox"/>	

Lieux : NANTES

Toute inscription devra être accompagnée du règlement
(En intra dans vos locaux, nous consulter pour un devis)

Etablissement

Raison sociale
Adresse
Téléphone..... Effectif*
N° SIRET

*information obligatoire, détermine le type de support à remettre aux participants

Responsable de l'inscription

Mlle Mme M. Téléphone Portable
Nom Prénom.....
Fonction E-mail

Participant à la formation

NOM	PRENOM	FONCTION

1 jour : € HT soit € TTC. Tarif dégressif à partir du 2^e stagiaire sur la même session

100% du montant TTC à l'inscription par virement ou chèque établi à l'ordre de AQSE Conseil Formation. Une facture acquittée sera envoyée dès réception du règlement. Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales jointes.

Signature :

Date :

Cachet de l'entreprise :

Bulletin d'inscription à renvoyer par mail à administratif@aqse-france.com **entièrement** rempli, signé et tamponné, au plus tard 1 mois avant le démarrage de la session. **L'inscription ne sera ferme et définitive qu'à réception de la fiche de renseignements administratifs INTER complétée.**

MARSEILLE

Bulletin d'inscription

DATES SESSIONS	
<input type="checkbox"/>	Dates à définir en 2025
<input type="checkbox"/>	

Lieux : MARSEILLE

Toute inscription devra être accompagnée du règlement
(En intra dans vos locaux, nous consulter pour un devis)

Etablissement

Raison sociale

Adresse

Téléphone..... Effectif*

N° SIRET

***information obligatoire, détermine le type de support à remettre aux participants**

Responsable de l'inscription

Mlle Mme M. Téléphone Portable

Nom Prénom.....

Fonction E-mail

Participant à la formation

NOM	PRENOM	FONCTION

1 jour : € HT soit € TTC. Tarif dégressif à partir du 2^e stagiaire sur la même session

100% du montant TTC à l'inscription par virement ou chèque établi à l'ordre de AQSE Conseil Formation. Une facture acquittée sera envoyée dès réception du règlement. Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales jointes.

Signature :

Date :

Cachet de l'entreprise :

Bulletin d'inscription à renvoyer par mail à administratif@aqse-france.com **entièrement** rempli, signé et tamponné, au plus tard 1 mois avant le démarrage de la session. **L'inscription ne sera ferme et définitive qu'à réception de la fiche de renseignements administratifs INTER complétée.**

DATES SESSIONS		
<input type="checkbox"/>	Dates à définir en 2025	
<input type="checkbox"/>		

Lieux : LILLE

Toute inscription devra être accompagnée du règlement
(En intra dans vos locaux, nous consulter pour un devis)

Etablissement

Raison sociale

Adresse

Téléphone..... Effectif*

N° SIRET

***information obligatoire, détermine le type de support à remettre aux participants**

Responsable de l'inscription

Mlle Mme M. Téléphone Portable

Nom Prénom.....

Fonction E-mail

Participant à la formation

NOM	PRENOM	FONCTION

1 jour : € HT soit € TTC. Tarif dégressif à partir du 2^e stagiaire sur la même session

100% du montant TTC à l'inscription par virement ou chèque établi à l'ordre de AQSE Conseil Formation. Une facture acquittée sera envoyée dès réception du règlement. Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales jointes.

Signature :

Date :

Cachet de l'entreprise :

Bulletin d'inscription à renvoyer par mail à administratif@aqse-france.com **entièrement** rempli, signé et tamponné, au plus tard 1 mois avant le démarrage de la session. **L'inscription ne sera ferme et définitive qu'à réception de la fiche de renseignements administratifs INTER complétée.**

DATES SESSIONS		
<input type="checkbox"/>	Dates à définir en 2025	
<input type="checkbox"/>		

Lieux : LE HAVRE / ROUEN

Toute inscription devra être accompagnée du règlement
(En intra dans vos locaux, nous consulter pour un devis)

Etablissement

Raison sociale

Adresse

Téléphone..... Effectif*

N° SIRET

***information obligatoire, détermine le type de support à remettre aux participants**

Responsable de l'inscription

Mlle Mme M. Téléphone Portable

Nom Prénom.....

Fonction E-mail

Participant à la formation

NOM	PRENOM	FONCTION

1 jour : € HT soit € TTC. Tarif dégressif à partir du 2^e stagiaire sur la même session

100% du montant TTC à l'inscription par virement ou chèque établi à l'ordre de AQSE Conseil Formation. Une facture acquittée sera envoyée dès réception du règlement. Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales jointes.

Signature :

Date :

Cachet de l'entreprise :

Bulletin d'inscription à renvoyer par mail à administratif@aqse-france.com **entièrement** rempli, signé et tamponné, au plus tard 1 mois avant le démarrage de la session. **L'inscription ne sera ferme et définitive qu'à réception de la fiche de renseignements administratifs INTER complétée.**