

PROGRAMME DE FORMATION ASSISTANT PREVENTION dans la fonction publique territoriale

PUBLIC CONCERNE	Assistants de prévention (formation initiale)	PREREQUIS	Aucun	DATES	à définir conjointement
DUREE	5 jours (3 + 2 jours)	PRIX	Intra : nous consulter	MODALITE	Intra, dans votre établissement

CONTENU GENERAL DE LA FORMATION

La formation aborde les connaissances et savoir-faire essentiels :

- ◆ La réglementation en matière de Santé Sécurité au Travail
- ◆ Les différents acteurs de la prévention ainsi que leurs rôles
- ◆ Les méthodes d'analyse des risques et de diagnostic
- ◆ Les règles de l'organisation du travail, d'aménagement et conception des lieux de travail
- ◆ Les connaissances approfondies relatives au milieu professionnel, aux règles de sécurité, aux habilitations et autorisations par activité
- ◆ La promotion de la culture de la santé et de la sécurité au travail
- ◆ L'évaluation des risques et l'élaboration du document unique
- ◆ L'élaboration du bilan et du programme annuels de prévention
- ◆ La tenue et l'exploitation des registres santé, et sécurité au travail

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ◆ Appréhender les notions fondamentales de la santé et la sécurité au travail dans la FPT
- ◆ Maîtriser les missions et le positionnement de l'assistant de prévention
- ◆ Appliquer les méthodes nécessaires à l'exercice de l'activité, en lien avec la lettre de cadrage
- ◆ Participer à la démarche de l'évaluation des risques et à sa transcription dans le document unique
- ◆ Mettre en œuvre les outils et les méthodes de communication adaptés aux situations et aux acteurs

CONTENU DE LA FORMATION

Cadre juridique et institutionnel de la Santé et sécurité au travail Champs de compétence, composition

- Evolution des politiques publiques de prévention
- Identification des sources législatives et réglementaires applicables en matière de Santé Sécurité au Travail
- Politique de prévention du service ou de l'établissement
- Rôles, missions, responsabilités des différents acteurs (chef de service, médecin du travail, membres du CST ou de la F3SCT, agents, agent chargé de la fonction d'inspection)

Missions de l'Assistant de prévention

- Enjeux de la lettre de cadrage (moyens)
- Identification du champ d'intervention (risques au travail)
- Elaboration d'un diagnostic et d'un plan d'actions (observation, analyse, proposition, conseil..)
- Participation à l'élaboration du plan et programme annuels de prévention
- Positionnement de l'Assistant de prévention par rapport au conseiller de prévention

PROGRAMME DE FORMATION ASSISTANT PREVENTION dans la fonction publique territoriale

Méthodes et outils d'intervention

- Analyse des situations de travail
- Analyse des causes des accidents de service, accidents du travail et maladies professionnelles
- Identification des situations de dangers graves et imminents
- Mise en œuvre des préconisations réglementaires (intervention de secours, prévention incendie...)

Evaluation des risques

- Cadre réglementaire et méthodologique de l'évaluation des risques
- Elaboration et mise en œuvre du document unique : identification, évaluation, analyse des risques, formalisation des résultats et mise à jour

Communication, animation de réseau et veille documentaire

- Rédaction de documents sécurité adaptés aux besoins
- Dialogue avec les différents acteurs
- Animation d'une séquence de formation ou campagne d'information

MOYENS PÉDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT - ANIMATION

- Face à face, diaporama
- Film, nombreuses études de cas
- Approche pragmatique et concrète
- Outils opérationnels
- Retours d'expériences
- FORMATEUR : la formation est assurée par un animateur/consultant en prévention des risques professionnels

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

- **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** : questionnaire, exercices sur l'analyse des risques, étude de cas sur l'analyse des accidents du travail
- **Fiche de présence**
- **Attestation de formation** (sous réserve de l'assiduité des participants)

DELAIS D'ACCES

- La durée estimée entre la validation du projet par le commanditaire et le début de la prestation sera précisée en amont dans l'offre commerciale.

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

0204-02

Année 2026