

Certificat de Qualification Paritaire de la Métallurgie PREVENTEUR SANTE SECURITE AU TRAVAIL ET ENVIRONNEMENT MQ 2002 09 89 0215

SECU-S1

PUBLIC	✓ Tout public
PREREQUIS	✓ BAC+2 ou BAC avec expérience professionnelle
OBJECTIFS	<p>Le titulaire de la qualification agit suivant l'entreprise, sous la responsabilité de la direction ou d'un responsable de service, pour conseiller la mise en œuvre des orientations stratégiques santé, sécurité et environnement (SSE). Il assure le déploiement du dispositif SSE, dans des entreprises de tous secteurs d'activité et de toutes tailles. Les actions menées se font dans le cadre du respect des réglementations et autres exigences, et dans l'objectif, d'améliorer en permanence les résultats de l'entreprise en matière de prévention des risques professionnels et impacts environnementaux.</p> <p>Il travaille en relation étroite avec de nombreux acteurs ou experts, internes et externes de l'Entreprise. Ses missions peuvent être portées à titre d'exemples et non exhaustifs sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Réalisation de la veille réglementaire ✓ Déclinaison des orientations stratégiques en objectifs opérationnels ✓ Réalisation des diagnostics de conformité et des évaluations de risques ✓ Mise en place et suivi des plans d'actions d'amélioration ou de correction ✓ Sensibilisation et formation du personnel ✓ Contribution à faire respecter les consignes, en collaboration étroite avec le management ✓ Appui auprès des services de l'entreprise dans la mise en place des actions visant à la maîtrise des risques et la mise à jour du DUERP. (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels) <p>Pour cela, il doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifier les exigences légales et réglementaires, ainsi que les préconisations applicables à l'entreprise ✓ Proposer les référentiels, méthodologies et outils internes ✓ Evaluer le niveau de conformité de l'entreprise par rapport aux exigences légales et autres ✓ Conduire des analyses et des évaluations des risques professionnels et/ou environnementaux ✓ Proposer et piloter le (ou les) plans d'actions à mettre en place ✓ Mettre en place les moyens permettant de s'assurer de l'efficacité des actions menées ✓ Animer des groupes de travail et mettre un plan d'action suite à un incident ou accident ✓ Former les correspondants SSE et les responsables d'équipes

ORGANISATION

PARCOURS DE FORMATION

HYGIENE SANTE SECURITE AU TRAVAIL

Sensibilisation à la sécurité	14h
Sauveteur secouriste du travail	14h
Evaluation des risques professionnels et document unique	14h
Analyse d'accident du travail par la méthode de l'arbre des causes	14h
Référentiel ISO 45001	7h
Prévention du risque chimique	7h
Conformité machine	3h30
Sensibilisation aux travaux temporaires en hauteur	3h30
Formation aux risques électriques	7h
Sensibilisation incendie et ATEX	7h
Prévention des TMS	21h
Mise en œuvre des plans de prévention	7h
Risques psychosociaux	14h
Rôle du CSE	7h
Travail et Handicap	7h

ENVIRONNEMENT

Sensibilisation à l'environnement	7h
Evaluation des impacts environnementaux	7h
ICPE	7h
Gestion des déchets	14h
Norme ISO 14001	7h
Compartiments Eau-Sol	7h
Norme ISO 50001	7h

QUALITE

Sensibilisation à la qualité	7h
Maitrise documentaire – rédaction de procédures	7h
Gestion des non-conformités, actions correctives et préventives	7h

OUTILS

Veille législative et réglementaire sécurité et environnement	7h
Méthode de Résolutions de Problèmes	14h
Démarche 5S	7h
Gantt et Pert / gestion de projet	21h
Indicateurs et tableaux de bord	7h
Exploitation Microsoft Excel pour matérialiser les indicateurs	14h

AUDIT

Audit de systèmes de management de la sécurité environnement selon le référentiel ISO 19011	7h
Audit concret en entreprise	21h
Visite d'entreprise	7h

COMMUNICATION	
Communication	14h
Communication cohésion	3h30
Prendre la parole en public	14h
Conduite de réunion	7h
Approche de la fonction	7h
Formation de formateur	21h
ACCUEIL PREPARATION A LA CERTIFICATION	
Accueil	3h30
Examens blancs	7h
Accompagnement à la certification	35h
Suivi en entreprise	7h
Total	448h

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cours théoriques ✓ Cas pratique
MODALITE D'EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluation au cours de la formation
SANCTION DE LA FORMATION	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Attestation de fin de formation ✓ Validation de la formation par le CQPM Préventeur santé sécurité au travail et environnement

SENSIBILISATION A LA SECURITE

OBJECTIFS

- ✓ Identifier une situation dangereuse
- ✓ Sensibiliser le personnel à l'importance du respect des règles de sécurité
- ✓ Identifier un danger et citer le risque associé
- ✓ Différencier un accident du travail, maladie professionnelle ou accident de trajet
- ✓ Citer les principales obligations de l'employeur et du salarié
- ✓ Expliquer la nécessité de mettre en place une telle démarche dans l'entreprise

PROGRAMME

Prévention

- Définition

Accident du travail et maladie professionnelle

- Définitions
- Situations dangereuses en entreprise
- Familles de risques (brûlure, coupure, bruit...)
- Conditions particulières de reconnaissance d'A.T/M.P

Règles de prévention

- Respect des consignes de sécurité
- Utilisation des équipements de protection individuels
- Utilisation des équipements de protection collectifs
- Obligations de l'employeur
- Obligations du salarié
- Droit d'alerte
- Droit de retrait

Aspect humain

- Aspect humain

Aspect économique

- Compte employeur
- Taux de cotisation
- Coûts directs : éléments de tarification des A.T/M.P
- Coûts indirects des AT /M.P

Aspect pénal

- Responsabilités
- Délégation de l'obligation sécurité
- Exemples de jurisprudences

SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

OBJECTIFS

- ✓ Porter secours à un salarié accidenté sur les lieux de travail et autres et lui prodiguer les premiers soins nécessités par son état
- ✓ Rechercher les risques persistants pour protéger
- ✓ Examiner la victime et faire alerter
- ✓ Secourir : effectuer l'action (succession de gestes) appropriée à l'état de la victime

PROGRAMME

Sauvetage Secourisme Du Travail

- Principaux indicateurs de santé au
- Rôle de sauveteur secouriste du travail
- Cadre juridique de l'intervention du SST
- Présentation du programme

Rechercher Les Risques Persistants Pour Protéger

- Formation générale à la prévention
- « Protéger » en utilisant les notions développées dans la législation actuelle relative à l'évaluation des risques
- Connaître l'alerte aux populations
- Reconnaître, sans s'exposer lui-même, les dangers persistants
- Supprimer ou isoler le danger ou soustraire la victime au danger sans s'exposer lui-même

De « PROTEGER » à « PREVENIR »

- Repérer les dangers dans une situation de travail
- Supprimer ou faire supprimer des dangers dans une situation de travail

Examiner La Victime et Faire Alerter

- Examiner la (les) victime(s)

Faire alerter ou alerter

- Définir les différents éléments du message
- Définir le moment
- Choisir, qui pour déclencher l'alerte
- Identifier, qui alerter et dans quel ordre
- Éléments du message et les consignes
- Favoriser l'accès des secours

De « FAIRE ALERTER » à « INFORMER »

- Informer de la/des situation(s) dangereuse(s)

Secourir

- Effectuer l'action appropriée à l'état de la (des) victime(s)

Situations inhérentes aux risques spécifiques

- En fonction des secteurs d'activité

EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET DOCUMENT UNIQUE : DE VÉRITABLES OUTILS DE PREVENTION

OBJECTIFS

- ✓ Mettre en œuvre une démarche d'évaluation des risques dans l'entreprise
- ✓ Développer une politique de prévention dans la santé et la sécurité du travail
- ✓ Identifier le cadre réglementaire du document unique

PROGRAMME

Contexte réglementaire

- Obligations générales de l'employeur
- Principes généraux de prévention
- Evaluation des risques et le document unique
- Sanctions

Evaluation des risques et le document unique

- Notions de base
- Démarche générale
- Méthodologie d'évaluation
- Rédaction du document unique

Document unique comme outil de prévention

- Elaboration et suivi d'un plan d'action
- Communication auprès des salariés

Mise en application par une étude de cas

- Mise en application

ANALYSE D'ACCIDENT PAR LA METHODE DE L'ARBRE DES CAUSES

OBJECTIFS

- ✓ Utiliser une méthode d'analyse des accidents du travail pour améliorer la prévention en entreprise
- ✓ Analyser un accident ou une situation dangereuse
- ✓ Utiliser la méthode de l'arbre des causes

PROGRAMME

Distinction prévention et réparation

- Réparation : traitement de l'accident au sens lésion corporelle
- Prévention

Diagnostic de l'accidentabilité de l'entreprise et politique de prévention

- Indicateurs

Arbre des causes, outil de prévention

- Méthodologie de mise en œuvre d'une analyse d'accident
- Exercice d'analyse à partir d'un cas vidéo
- Mise en œuvre complète de la démarche à partir d'un cas vidéo en groupe de travail
- Utilisation d'outils mis à disposition
- Exploitation de l'arbre des causes dans un but de prévention : regroupement par facteurs potentiels d'accident, mesures de prévention à mettre en place

ISO 45001

OBJECTIFS

- ✓ Identifier les exigences du référentiel
- ✓ Mettre en œuvre, de suivre et d'améliorer un système de management de la sécurité
- ✓ S'impliquer dans la mise en place d'une démarche de management de la sécurité
- ✓ Faire le lien avec l'ISO 9001 et L'ISO 14001
- ✓ Être capable d'identifier les exigences du référentiel

PROGRAMME

Présentation du référentiel

- Présentation du référentiel
- Domaine d'application
- Termes et définitions

Exigences du référentiel

- Référentiel chapitre par chapitre

PREVENTION DU RISQUE CHIMIQUE

OBJECTIFS

- ✓ Identifier les principales dispositions réglementaires relatives à la prévention du risque chimique
- ✓ Appréhender la conduite d'une démarche d'évaluation et de prévention des risques chimiques
- ✓ Acquérir les principes méthodologiques pour réaliser une évaluation des risques chimiques dans l'entreprise

PROGRAMME

Risque chimique : de quoi s'agit-il ?

- Agents chimiques dangereux
- Notions de base
- CMR

Enjeux de la prévention du risque chimique

Contexte réglementaire

Outils de communication essentiels de la prévention

- Etiquette
- Fiche de données de sécurité
- Introduction au règlement européen CLP (Classification Labelling Packaging)

Évaluation du risque chimique : une étape essentielle

- Inventaire des produits
- Informations utiles
- Méthodologies d'évaluation

Prévention et le plan d'action

- Types de mesures et leur efficacité
- Métrologie
- Formation / information des travailleurs et notice au poste

OBJECTIFS

- ✓ Identifier les exigences en termes de conformité des machines
- ✓ Mieux gérer les machines au niveau de leur sécurité

PROGRAMME

Notions de conformité : exigences essentielles

- Intégration de la sécurité dès la conception des machines
- Différents modes de marche (dont marche dégradée)

Classement et définition des machines

- Machines dangereuses, de production, automatisées
- Réception et la mise en œuvre des équipements de travail

Obligations en matière de maintenance et de conservation des équipements de travail

- Visites périodiques
- Interventions et travaux, Exploitation d'un non conforme, Information aux travailleurs

SENSIBILISATION AUX TRAVAUX TEMPORAIRES EN HAUTEUR

OBJECTIFS

- ✓ Situer son entreprise vis-à-vis de la réglementation du travail en hauteur
- ✓ Identifier une situation dangereuse liée au travail en hauteur
- ✓ Citer les principaux points réglementaires associés à la réglementation du travail en hauteur
- ✓ Caractériser les écarts sur les principaux points réglementaires

PROGRAMME

Travaux en hauteur

- Décret n°2004-924 du 1er septembre 2004
- Notion de plan de travail
- Protections collectives
- Protections individuelles
- Conditions météorologiques
- Echelles, escabeaux et marche pied
- Vérifications périodiques
- PEMP
- Travaux sur cordes
- Echafaudages
- Montage démontage
- Vérifications et contrôles

FORMATION AUX RISQUES ELECTRIQUES

OBJECTIFS

- ✓ Expliquer les dangers liés aux risques électriques
- ✓ Identifier le titre d'habilitation suivant des tâches exécutées
- ✓ Expliquer les risques et les effets du courant sur le corps humain
- ✓ Citer les différents types de contact électrique et les moyens de protections
- ✓ Expliquer les différents titres d'habilitation
- ✓ Citer les gestes d'urgences face à un électrisé.

PROGRAMME

Accidents d'origine électrique

- Evolution des accidents
- Situations de contacts direct et indirect
- Effets du courant sur le corps humain
- Indices de protections et classes de matériels

Rôle et habilitation

- Obligations légales
- Conditions d'habilitation
- Symboles d'habilitation
- Prérogatives des différents acteurs

Moyens de protection

- Limites de voisinage
- Equipements de protections individuels et collectifs
- Principe de la consignation

Situation d'urgence

- Premiers secours aux électrisés
- Intervention en cas d'incendie

SENSIBILISATION INCENDIE ET ATEX

OBJECTIFS

- ✓ Situer son entreprise vis-à-vis de la réglementation incendie et ATEX
- ✓ Identifier une situation dangereuse liés aux risques incendie et ATEX
- ✓ Citer les principaux points réglementaires associés aux réglementations incendie et ATEX
- ✓ Caractériser les écarts sur les principaux points réglementaires

PROGRAMME

Incendie

- Statistiques
- Phénomène de l'incendie
- Agents extincteurs
- Extincteurs
- Fumées et gaz
- Désenfumage
- Prévention, prévision, détection
- Signalisation incendie
- Prévention incendie
- Systèmes d'alarme et d'alerte
- Service sécurité incendie
- Méthodes d'évacuation

ATEX

- Réglementation
 - Directive 1994/9/CE
 - Directive 1999/92/CE
- Définition d'une atmosphère explosive
 - Point éclair
 - LIE, LES
 - Température d'inflammation et d'auto-inflammation
 - Mesures techniques et organisationnelles
 - Classes de température les modes de protection
 - Risques d'explosion liés à la présence de poussière
 - Moyens d'action pour réduire les risques
- Conception et fabrication de produit

OBJECTIFS

- ✓ Dépister les TMS et évaluer les risques dans l'entreprise
- ✓ Maîtriser des outils d'analyse et d'action transposables à tout secteur d'activité
- ✓ Elaborer et mettre en place une démarche de prévention collective
- ✓ Repérer les mécanismes d'apparition des TMS
- ✓ Utiliser des outils simples de dépistage des TMS et d'analyse de situation de travail

PROGRAMME

Reconnaître les TMS et les pathologies associées

- Définir les TMS : de quoi parle-t-on ?
- Maîtriser les principales catégories de pathologies : membres supérieurs et inférieurs, pathologies du dos, maladies liées aux vibrations, atteintes articulaires...
- Quels sont les TMS les plus fréquents ?

Expliquer l'accroissement des TMS et leurs conséquences pour l'entreprise

- Quels sont les secteurs ou les personnes plus exposés aux TMS ou à certains types de TMS
- Quels sont les facteurs de risque : répétitivité du geste, ambiances thermiques, ...
- Rôle et influence des nouveaux modes de production dans l'apparition de TMS
- Déterminer les conséquences des TMS sur la productivité de l'entreprise : coût humain, chute de la productivité, remplacements, désorganisation...

Dépistage

- Comment dépister les TMS dans son entreprise ?
- Présentation d'outils simples de pré-diagnostic de situation de travail à risque

Analyse d'une situation de travail

- Qu'est-ce qu'une situation de travail ?
- Notion d'observable et de non observable
- Notion de déterminant
- Présentation d'outils simple d'analyse de situation de travail

Mise en place d'une démarche collective

- Démarche par projet

MISE EN ŒUVRE DES PLANS DE PREVENTION

OBJECTIFS

- ✓ Identifier la réglementation applicable
- ✓ Définir concrètement les rôles et les responsabilités de tous les acteurs d'une opération
- ✓ S'initier à l'évaluation d'interférence des risques
- ✓ Arrêter, suivre et tenir à jour les plans de prévention

PROGRAMME

Réglementation – Décret du 20/02/92, A.M. du 19/03/93, A.M. du 26/04/96

- Réglementation – Décret du 20/02/92, A.M. du 19/03/93, A.M. du 26/04/96
- Définitions
- Domaine d'application
- Etapes de la coordination des mesures de prévention
- Locaux sociaux
- Surveillance médicale
- Rôle des CHSCT

Rédaction d'un plan de prévention

- Renseignements généraux
- Interférences des risques et les mesures de prévention

Application

- Rédaction d'un plan de prévention à partir de la documentation de l'entreprise

Analyse

- Analyse critique des plans de prévention issus des études de cas

RISQUES PSYCHOSOCIAUX

OBJECTIFS

- ✓ Repérer les causes de souffrance au travail
- ✓ Identifier les risques psychosociaux dans son entreprise
- ✓ Enoncer les phénomènes de souffrance au travail

PROGRAMME

Définition et contexte

- Psychologie du travail
- Risques psychosociaux
- Risques psychosociaux et réglementation
- Législation et jurisprudence
- Quelques données statistiques

Stress

- Selon Hans SELYE
- Selon l'agence européenne pour la santé et la sécurité au travail :
- Facteurs de stress
- Conséquences du stress
- Stratégies de gestion du stress
- Burn-out
- Stress post-traumatique

Violences

- Violences internes et externes
- Violences physiques et psychologiques
- Situations à risque
- Prévention

Harcèlement moral

- Législation
- Typologies de harcèlement
- Facteurs de risque
- Moyens d'action et de prévention

Outils

- Quelques modèles et quelques outils

ROLE DU CSE

OBJECTIFS

- ✓ Travailler avec le CSE de son entreprise
- ✓ Enumérer les rôles, missions et droit du CSE

PROGRAMME

CSE

- Contexte réglementaire de la fusion des IRP
- L'obligation de formation « économique » et « santé sécurité et conditions de travail », coût et rémunération de cette dernière
- Missions d'investigation du CSE,
- Obligation de confronter l'enquête accident « employeur » avec celle du CSE lors d'accident grave,
- Missions d'étude du CSE
- Consultations aux CSE
- Dans quelles entreprises et comment créer un CSE ?
- Moyens du CSE
- Droits des membres du CSE
- Comment optimiser les relations avec le CSE ?

OBJECTIFS

- ✓ Repérer les représentations autour du handicap et chasser les idées reçues
- ✓ Connaître le cadre légal de l'emploi des personnes handicapées
- ✓ Participer à la recherche de solution dans la mise en œuvre d'action de maintien dans l'emploi de personne en situation de handicap.
- ✓ Connaître les différentes typologies du handicap, leurs spécificités par rapport à l'emploi et les moyens de compensation
- ✓ Faciliter l'accueil, l'intégration et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap
- ✓ Mieux appréhender le handicap et surtout le démystifier Faciliter l'accueil, l'intégration et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap

PROGRAMME

Emploi de personnes handicapées : de qui parle-t-on vraiment ?

- Vision du handicap au sein de l'établissement : lutter contre les idées reçues, travailler sur les représentations. Montrer que le handicap peut être invisible ! Evoquer les a priori et y répondre
- Typologies de handicap et leurs conséquences : analyse des comportements induits par la situation de handicap pour la personne handicapée et compensations possibles.
- Notion de travailleur handicapé et les spécificités de la population : Compétence et handicap / Performance et Handicap / Présence et Handicap

Rappel de la loi et focus sur les enjeux pour l'employeurs et pour l'agent

- Grands axes de la loi
- Enjeux juridiques, ressources humaines, sociétaux et économiques
- Bénéficiaires de la loi handicap et les modalités de réponse à l'obligation légale

Intervenants autour du handicap

- Acteurs internes (Direction, RH, CHSCT, IRP, managers, salariés...)
- Acteurs externes (Médecins, SAMETH, PPS...).
- Agefiph et son offre d'intervention (aides, prestataires et services)

Gérer les situations de handicap au quotidien ?

- Maintien dans l'emploi : de la détection précoce à la mise en œuvre de solutions
- Bonnes pratiques et les pièges à éviter
- Changer de regard sur le handicap : Les conséquences de l'apparition d'un handicap pour une personne : d'un point de vue personnel, professionnel et psychologique. L'impact sur le collectif de travail
- Aborder la démarche de RQTH

SENSIBILISATION A L'ENVIRONNEMENT

OBJECTIFS

- ✓ Expliquer la nécessité du respect de l'environnement pour sa société
- ✓ Identifier les grands problèmes environnementaux
- ✓ Expliquer les terminologies environnementales
- ✓ Citer les principaux types de pollution

PROGRAMME

Historique

- Apparition dans les dictionnaires
- Environnement et polluants : définitions
- Approche succincte des grands thèmes environnementaux (effet de serre, trou de la couche d'ozone, pluies acides, polluants atmosphériques, développement durable, ...)

Enjeux environnementaux

- Grandes catastrophes
- Incidents
- Coûts de la gestion de l'environnement

Quelques notions de droit de l'environnement

- Lois cadres
- Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE)

Compartiments

- Grands compartiments : Air, Eau, Sol, Déchets, Bruit, ...

Grands types de pollutions

- Pollution de l'air
- Pollution des eaux
- Pollution du sol
- Déchets et leur gestion

EVALUATION DES IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX

OBJECTIFS

- ✓ Construire un inventaire des aspects environnementaux d'une organisation
- ✓ Analyser et hiérarchiser les aspects environnementaux
- ✓ Élaborer des plans d'actions environnementaux

PROGRAMME

Identifier le contexte et les enjeux

- Enjeux internes et externes pertinents
- Politique environnementale
- Risques et opportunités

Réaliser l'inventaire des aspects et impacts environnementaux

- Domaine d'application : maîtrise et influence en lien avec une perspective de cycle de vie
- Développements en cours ou futurs
- Situations "normale", "anormale", "situation d'urgence potentielle"
- Recueil d'information et construction de l'inventaire

Hiérarchiser les aspects environnementaux et les risques et opportunités

- Méthode de hiérarchisation des aspects environnementaux
- Définition de critères de hiérarchisation et de la procédure associée
- Mise à jour de l'inventaire des AES
- Comment faire le lien avec la détermination des exigences de conformité ?

Mettre en place les plans d'action environnementaux pour traiter les risques et opportunités

- Les liens à matérialiser avec les processus du système, les objectifs, le contrôle de la chaîne de valeur, la surveillance et le mesurage, la préparation aux situations d'urgences, les exigences pertinentes des parties intéressées
- La mise à jour des plans d'actions et comment bien lier l'analyse, les risques et les plans d'actions

OBJECTIFS

- ✓ Comprendre les notions de droit environnemental
- ✓ Positionner la situation de l'entreprise vis-à-vis des ICPE
- ✓ Réaliser la veille réglementaire
- ✓ Définir les règles de création et d'implantation de fonctionnement d'une installation
- ✓ Commenter un arrêté d'autorisation

PROGRAMME

Interlocuteurs de l'entreprise en matière d'environnement

- Administration de l'environnement
- Agences d'intervention
- Établissements d'études et de recherche

ICPE : règles de création et d'implantation

- Nomenclature
- Règles communes à toutes les installations classées ou non
- Installations non classées
- Règles propres aux installations classées
- Étude d'impact et étude de danger
- Étude de dangers pour les installations « Seveso »

Différents régimes des installations classées

- Autorisation
- Déclaration
- Enregistrement

Règles de fonctionnement d'une installation

- Obligations liées à la protection des milieux, des sites et de la qualité de vie
- Obligations liées aux produits

Risques liés au fonctionnement des installations

- Contrôles
- Missions de l'inspecteur des ICPE
- Sanctions

Cessation de l'exploitation

- Cessation de l'exploitation

OBJECTIFS

- ✓ Identifier et classer les différents types de déchets générés par l'activité de son entreprise
- ✓ Elaborer un plan d'action pour les gérer
- ✓ Expliquer les notions de base de la réglementation
- ✓ Caractériser les déchets produits
- ✓ Identifier les sources d'information
- ✓ Rédiger les procédures associées à la gestion des déchets

PROGRAMME

Définitions

- Déchets non dangereux
- Déchets dangereux
- Déchets d'emballage
- Autres catégories de déchets

Réglementation liée aux déchets

- Grands textes de lois
- Nomenclature déchet

Organismes partenaires

- Enlèvement et recyclage

Filières de traitement et d'élimination

- Bordereau de suivi des déchets

Gestion des déchets en entreprises

- Identification et étiquetage
- Règles de stockages
- Zones de rétention
- Registre déchets
- Déclaration annuelle

Comment mettre en place une étude déchet dans une société

- Etat des lieux et choix de références
- Mise en place de tri sélectif
- Sensibilisation du personnel
- Organisation documentaire et le suivi

NORME ISO 14001 : 2015

OBJECTIFS

- ✓ Identifier les exigences du référentiel ISO 14001
- ✓ Mettre en œuvre, de suivre et d'améliorer un système de management de l'environnement conforme à l'ISO 14001
- ✓ S'impliquer dans la mise en place d'une démarche de management de l'environnement
- ✓ Faire le lien avec l'ISO 9001 et ISO 45001
- ✓ Identifier les exigences du référentiel ISO 14001

PROGRAMME

Référentiel ISO 14 001

- Histoire et origines

Etapes de la démarche : les points de la norme

- Etape de mise en place d'un SME

Explications de la norme ISO 14001

- Logique PDCA
- Politique environnementale
- Exigences légales et autres
- Aspects significatifs
- Planification du SME

Exigences

- Norme chapitre par chapitre

OBJECTIFS

- ✓ Expliquer la nécessité du respect de l'environnement pour sa société
- ✓ Citer les grands problèmes environnementaux
- ✓ Expliquer les terminologies environnementales.
- ✓ Citer les principaux types de pollution

PROGRAMME

Notion de pollution

- Définitions

Eau

- Définition
- Loi sur l'eau
- 6 grandes familles de pollutions
- Leurs causes
- Principales caractéristiques des eaux industrielles

Sol et le sous-sol

- Définition
- Structure des sols
- Texture des sols
- Formation des sols
- Etude de sol et les ICPE

Réglementation

- Arrête du 2 février 1998

OBJECTIFS

- ✓ Identifier les points clés du référentiel ISO 50001 et leurs applications
- ✓ Interpréter les exigences et éléments de réponse
- ✓ Mettre en parallèle avec la norme ISO 14001

PROGRAMME

Contexte réglementaire, contraintes et atouts

Certificats d'économies d'énergie – Audit énergétique

Similitudes avec le référentiel ISO 14001 – Cohérence avec les autres normes de management : vers une intégration totale

Exigences du référentiel ISO 50001

- Points clés de la norme et ses particularités

Périmètre et domaine de certification

Missions des différents acteurs du site

- Service Energie
- Service QHSE
- Service Production
- Service Maintenance
- Service R&D
- Correspondants QHSEE

Responsabilité de la direction

- Engagement fort
- Nomination d'un responsable Energie

Planification de votre système de management de l'Energie

- Outils d'analyse énergétique sur le site
- Revue énergétique
- Identification des usages énergétiques significatifs
- Veille réglementaire
- Indicateurs de performance énergétique et suivi
- Objectifs et plan d'actions en cohérence avec l'engagement de la direction

Mise en œuvre de votre système de management de l'Energie

- 2 spécificités (conception des installations et équipements / achat d'énergie et de services énergétique)
- Maîtrise des opérations et des activités associées à des usages énergétiques significatifs
- Réalisations d'économie d'énergie sur le site

- Collaboration et développement de la culture énergétique au sein de l'entreprise

Surveillance et mesurage des performances énergétiques

- Suivi des indicateurs
- Suivi des usages énergétiques significatifs
- Suivi de l'atteinte des objectifs
- Plan de mesure d'énergie
- Audits du système de management
- Suivi de l'état de conformité

Revue de direction

- Revue de management : les données d'entrée et de sortie
- Pilotage

SENSIBILISATION A LA QUALITE

OBJECTIFS

- ✓ Expliquer la nécessité de respecter la démarche qualité mise en place dans l'entreprise
- ✓ Utiliser le vocabulaire qualité
- ✓ Diagnostiquer la situation de son entreprise vis-à-vis de la démarche qualité

PROGRAMME

Qualité : généralités

- Définitions
- Enjeux de la qualité

10 mots clefs de la qualité

- Management
- Ressources
- Processus
- Exigences légales et exigences clients
- Objectifs
- Efficacité et efficience
- Satisfaction
- Communication
- Audit
- Amélioration continue

Relation client-fournisseur objectif : la satisfaction des clients

- Clients et fournisseurs de l'entreprise
- Clients en interne
- Fournisseurs en interne
- Conséquences d'une non-qualité

REDACTION DE PROCEDURES ET MAITRISE DOCUMENTAIRE

OBJECTIFS

- ✓ Rédiger une procédure applicable par les utilisateurs
- ✓ Maîtriser la documentation
- ✓ Interpréter et retraduire les exigences des référentiels

PROGRAMME

Définitions

- Définitions

Exigences générales relatives à la documentation

- Politique et ses objectifs
- Manuel qualité
- Procédures documentées
- Procédures nécessaires
- Instructions de travail

Une « documentation particulière : les enregistrements

- Enregistrements

Rédaction des procédures

- Création
- Entête et pied de page
- Revues, vérifications, approbations...
- Contenu type
- Modifications, mises à jour
- Mise à disposition
- Gestion au quotidien

Exercices

- Exercices d'application sur des cas concrets

Conclusions

GESTION DES NON-CONFORMITES, ACTIONS CORRECTIVES ET PREVENTIVES

OBJECTIFS

- ✓ Gérer les non-conformités
- ✓ Mettre en place si nécessaire les actions correctives et préventives (voire prédictives)
- ✓ Réaliser la gestion des non conformités et à la mise en place d'actions correctives, préventives et/ou prédictives

PROGRAMME

Définitions

- Non-conformité (défaillance) interne
- Non-conformité (défaillance) externe
- Action curative
- Action corrective
- Action préventive
- Action prédictive

Exigences normatives relatives à la maîtrise des non-conformités

- Constat
- Actions à entreprendre

Exigences normatives relatives aux actions qui découlent des non-conformités

- Actions correctives
- Actions préventives
- Actions prédictives (le cas échéant)

Conclusion

VEILLE LEGISLATIVE ET REGLEMENTAIRE SECURITE ET ENVIRONNEMENT

OBJECTIFS

- ✓ Identifier le cadre réglementaire des activités de l'entreprise
- ✓ Extraire les textes applicables et les traduire en exigences opérationnelles
- ✓ Evaluer la conformité de son entreprise
- ✓ Se maintenir à jour par une méthode de veille périodique

PROGRAMME

Définition de la veille

- Contexte et champs d'application de la veille
- Rôle du pilote

Identifier les textes

- Structure du droit français et son articulation avec le droit européen
- Sources pour trouver les textes (décrets, arrêtés code du travail, jurisprudence, code de l'environnement, AMPG, etc.)
- Quels textes conserver et comment les suivre ?

Organiser son dispositif

- Identifier les acteurs chargés d'appliquer la réglementation
- Quel support pour un référentiel réglementaire efficace et pratique ? (tableur, logiciel spécifique, abonnement à des systèmes de veille)

Evaluer sa conformité

- Mise en œuvre de la démarche d'évaluation
- Hiérarchiser les risques liés aux non-conformités identifiées et les actions associées
- Rendre compte à la direction, planifier la mise en conformité

Se maintenir à jour

- Suivre les modifications des textes sélectionnés
- Réévaluer la conformité et tenir compte des actions engagées

METHODE DE RESOLUTION DE PROBLEME

OBJECTIFS

- ✓ Résoudre les problèmes de leur unité de travail en :
 - Appliquant une méthode adaptée
 - Exploitant les outils associés
- ✓ Définir ce qu'est un problème en termes d'écart
- ✓ Structurer une démarche de questionnement et de recherche d'informations
- ✓ Définir les liens de causalité entre événements
- ✓ Choisir, interpréter et mettre en œuvre les principaux outils de résolution de problèmes
- ✓ Maîtriser les techniques de communication associées

PROGRAMME

Méthode de résolution de problème

- Problème :
 - Définition et quantification de la situation actuelle
 - Détermination de l'objectif à atteindre
- Causes : recherche et analyse des causes
- Solutions : recherche, évaluation et sélection des solutions à appliquer
- Application : mise en œuvre, suivi et standardisation des solutions

Outils de résolution de problème

- Approche des principaux outils
- QOQCP
- Brainstorming
- Diagramme de Pareto
- Diagramme d'Ishikawa
- Arbre des causes
- Matrice Feuille de relevés

DEMARCHE 5S

OBJECTIFS

- ✓ Participer activement à l'application de la méthode 5 S
- ✓ Situer la démarche 5 S dans la démarche de progrès
- ✓ Expliquer la finalité d'une démarche 5 S
- ✓ Expliquer les différentes étapes du 5 S
- ✓ Prendre conscience que les 5 S vont bien au-delà du simple « coup de chiffon »

PROGRAMME

Enjeux

- Connaître le contenu historique de la méthode
- Définir les principes fondamentaux des 5S
- Domaines d'application
- 5S : préalables à toutes approches qualifiantes – productives - sécurité

Qu'est-ce que le 5S ?

- Principe du 5S
- Différentes étapes
- Notion d'amélioration permanente : le 5S au quotidien
- Rôle de l'animateur dans le groupe 5S

Simulation d'un chantier 5S grâce au jeu pédagogique « PENCIL »

- Application par le jeu

GANTT ET PERT GESTION DE PROJET

OBJECTIFS

- ✓ Appliquer les outils en vue d'optimiser la planification des tâches
- ✓ Connaître les différentes méthodes et outils de planification des tâches
- ✓ Appréhender les spécificités de chaque outil

PROGRAMME

Définitions

- Définitions

Technique de planification des tâches et prise en compte des contraintes

- De succession et d'antériorité
- De localisation temporelle
- Disjonctive
- Cumulative

Représentation de projet selon 3 outils

- Diagramme de Gantt
- Réseau Pert (Program Evaluation and Review Technique)
- Réseau MPM (Méthode des Potentiels Métra)

Calcul des différentes latitudes appliquées aux tâches

- Marges totales, libres et certaines

Pilotage des ressources et des tâches via une méthode d'ordonnancement

- Jalonnement des opérations
- Identification du chemin critique
- Affectation des ressources et calcul de charge
- Ajustement et lissage de charge
- Optimisation de la planification des tâches

Utilisation d'un planificateur de projet

- Gantt project

INDICATEURS ET TABLEAUX DE BORD

OBJECTIFS

- ✓ Mettre en œuvre une communication au moyen d'indicateurs et tableaux de bord
- ✓ Identifier les différentes familles d'indicateurs
- ✓ Mesurer la pertinence des indicateurs

PROGRAMME

Définitions

Pilotage

- Stratégique
- Opérationnel
- Par objectif

Méthodologie de constructions des indicateurs

- Récolter l'information
- Définir le champ de mesure
- Déterminer les objectifs
- Identifier les critères
- Etablir les cibles à atteindre

Construction des indicateurs

Tableau de bord

- Objectif
- Comment l'établir
- Anomalies des tableaux de bord

EXPLOITATION MICROSOFT EXCEL POUR MATERIALISER LES INDICATEURS

OBJECTIFS

- ✓ Comprendre la pertinence et les exigences relatives aux tableaux de bord QSE
- ✓ Créer, saisir et exploiter une base de données
- ✓ Sélectionner les données pour la matérialisation par graphiques croisés dynamique
- ✓ Créer différents types de graphiques, y compris combinés
- ✓ Utiliser le mode plan et graphiques Sparkline

PROGRAMME

Contexte QSE relatif aux indicateurs et tableaux de bord

- Exigences ISO 9001
- Exigences ISO 45001
- Exigences ISO 14001

Base de données

- Mise en forme et format des cellules, lignes et colonnes
- Figeage des volets, listes déroulantes, filtres et tris
- Mise en forme conditionnelle

Graphiques croisés dynamiques

- Sélection des données
- Insertion de champs calculés
- Insertion des objectifs
- Exploitation des résultats
- Mise en forme du graphique pour présentation

Graphique combiné

- Utilisation des différents types et mise en forme

Mode plan

Graphiques Sparkline

AUDIT DE SYSTEME DE MANAGEMENT QUALITE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT SELON LE REFERENTIEL ISO 19011

OBJECTIFS

- ✓ Pratiquer l'audit selon le référentiel ISO 19011
- ✓ Comprendre et appliquer les techniques communes d'audit
- ✓ Expliquer les terminologies et formuler les principes

PROGRAMME

Généralités

- Historiques des normes et de leur modification
- Norme ISO 9001
- Norme ISO 14001 Le référentiel OHSAS 18001/ISO 45001
- Simplification des référentiels

Terminologie et définitions

- Définitions

Notions essentielles d'audit

- Rôle des auditeurs et leur devoir : indépendance, déontologie, impartialité, preuves
- Choix des auditeurs
- Qualification des auditeurs
- Management du programme d'audit

Méthodologie d'audit selon le référentiel ISO 19011 en 6 phases

- Déclenchement
- Revue initiale des documents
- Préparation pour les activités d'audit sur le site
- Activités d'audit
- Compte-rendu
- Achèvement de l'audit

Compétences spécifiques en matière de management de la qualité

- Objectif de la certification
- Sensibilisation à la qualité
- Définitions et vocabulaire
- Présentation et analyse des exigences de la norme ISO 9001

Compétences spécifiques en matière de management de la sécurité et environnement

- Objectif de la certification
- Définitions et vocabulaire
- Présentation et analyse des exigences du référentiel OHSAS 18001 / ISO 45001 / ISO 14001

Conclusion

- Evaluation des auditeurs
- Règles comportementales des auditeurs et des audités
- Petits trucs

AUDIT CONCRET EN ENTREPRISE

Dans une entreprise d'un apprenant

OBJECTIFS

- ✓ Pratiquer l'audit en situation réelle sur le terrain selon le référentiel ISO 45001 ou 14001

PROGRAMME

Première journée Réalisation d'un questionnaire

- Sur des procédures choisies, les participants devront établir leur propre questionnaire et les faire parvenir, avant la formation, dans nos locaux pour corrections

Seconde journée Audit terrain

- Audit sur le terrain par groupe avec des responsables d'audit, des auditeurs et des observateurs
- Fin des audits en fonction du temps passé
- Restitution de l'audit
- Conseils pratiques

Troisième journée Rédaction du rapport d'audit

- Rédaction du rapport

VISITE D'ENTREPRISE

Dans une entreprise d'un apprenant

OBJECTIFS

- ✓ Faire le lien entre la démarche de l'apprenant et les démarches dans d'autres entreprises
- ✓ Identifier et mesurer les similitudes et différences entre la démarche de l'apprenant et celle de l'entreprise

PROGRAMME

Visite

- Préparation et visite d'une entreprise afin de découvrir :
- Process
- Système de management QSE mis en place

COMMUNICATION COHESION

OBJECTIFS

- ✓ Se positionner dans la formation et dans le groupe de formation
- ✓ S'intégrer dans le cursus de formation
- ✓ Connaître les participants à la formation

PROGRAMME

Mise en situation

- Exercice de communication de présentation en situation

OBJECTIFS

- ✓ Assurer au quotidien le bon fonctionnement de l'entité de fabrication dont ils ont la responsabilité
- ✓ Communiquer efficacement
- ✓ Développer et maintenir un esprit d'équipe
- ✓ Entraîner leur équipe vers des objectifs communs
- ✓ Développer les compétences et l'autonomie de leurs collaborateurs afin d'en renforcer le professionnalisme et ainsi répondre rapidement aux besoins et évolutions externes et internes
- ✓ Caractériser leur style de management
- ✓ Définir la délégation et élaborer un plan de délégation
- ✓ Définir les caractéristiques de la motivation et identifier les leviers à actionner pour développer la motivation
- ✓ Mener un entretien de recadrage
- ✓ Gérer un conflit
- ✓ Maîtriser les techniques de communication associées

PROGRAMME

Communication

- Qu'est-ce que communiquer ?
- Schéma de la communication
- Attitudes en communication et leurs effets induits
- Cadre de référence et son influence

Notions

- Quelques fondamentaux de communication (feed-back, écoute, reformulation, typologie des questions...)

Transmission

- Transmission orale de messages et écrite de consignes

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

OBJECTIFS

- ✓ Préparer son intervention
- ✓ Prendre la parole en public
- ✓ S'adapter à son auditoire
- ✓ S'affirmer en faisant face aux comportements négatifs et/ou agressifs

PROGRAMME

Préparation d'une intervention

- Structurer une intervention
- Structurer une information
- Moyens nécessaires
- Agencement de la salle

Prendre la parole

- Fonctions de Production, Facilitation et Régulation
- Verbal, le non verbal et le para-verbal
- Méthode SIC : Séduire Informer Convaincre
- Gérer ses émotions pour mieux gérer son trac

Maîtriser les outils de présentation et d'animation

- Outils comme aide à la présentation
- Diaporama
- Tableau

Gestion des situations tendues

- Réguler les échanges
- Faire face aux objections
- Prévenir les situations tendues

Techniques de communication adaptées

- Informer et communiquer
- Structurer une information
- Attitudes en communication et leurs conséquences
- Cadre de référence et son influence
- Questionnement
- Ecoute
- Reformulation

CONDUITE DE REUNION

OBJECTIFS

- ✓ Préparer
- ✓ Organiser Animer des réunions ou des groupes de travail dans l'entreprise
- ✓ Différencier les types de réunions selon leurs caractéristiques
- ✓ Structurer une réunion
- ✓ Maîtriser les méthodes et outils permettant d'animer un groupe de participants à une réunion
- ✓ Adopter une communication adaptée au fonctionnement de groupe et aux participants
- ✓ Mobiliser les participants autour d'un objectif commun
- ✓ Définir les caractéristiques de la motivation et identifier les leviers à actionner pour favoriser l'implication des participants
- ✓ Structurer un plan d'action

PROGRAMME

Typologie des réunions

- Réunion d'information
- Réunion d'expression
- Réunion de résolution de problème

Structure d'une réunion

- Préparation
- Conduite
- Durée
- Conclusion
- Compte-rendu
- Suivi

Préparation de la réunion

- Définition des objectifs de la réunion
- Organisation de la réunion (lieu, date, durée, convocation des participants)
- Agencement des lieux

Conduite de réunion

- Rôles de l'animateur : production, facilitation, régulation
- Techniques d'animation
- Moyens et outils d'animation (tableau, paper-board)
- Typologie des questions
- Techniques de communication adaptées à la conduite de réunion (écoute, empathie, reformulation, feed-back)
- Attitude en communication et leurs effets induits
- Typologie des participants et mode de gestion
- Structuration d'un plan d'action

Clôture de réunion

- Evaluation de la réunion
- Rapport de réunion
- Compte-rendu de réunion
- Suivi de la réunion

APPROCHE DE LA FONCTION

OBJECTIFS

- ✓ Occuper efficacement la fonction selon les exigences de l'entreprise
- ✓ Identifier les comportements à adopter pour occuper la fonction

PROGRAMME

Comportement

- Comportement adopté lors du jeu de rôle

Attitudes

- Attitudes en communication

Techniques

- Techniques de communication adaptées à une responsabilité fonctionnelle

FORMATION DE FORMATEUR

OBJECTIFS

- ✓ Définir des objectifs de formation
- ✓ Structurer, organiser et animer des séquences de formation
- ✓ Créer des outils pour mesurer les progressions des participants à leur formation
- ✓ Définir la notion d'objectif de formation
- ✓ Différencier et rédiger des objectifs pédagogiques et professionnels
- ✓ Construire des séquences de formation
- ✓ Construire une progression pédagogique
- ✓ Maîtriser les éléments indispensables à une relation de communication leur permettant d'accomplir leur mission

PROGRAMME

Fonctions du formateur

- Produire
- Faciliter
- Réguler

Pédagogie par objectifs

- Objectifs professionnels et pédagogiques
- Méthodologie de rédaction d'un objectif
- Fiche pédagogique.
- Loi de mémorisation
- Méthodes pédagogiques
- Méthodes d'évaluation
- Validation des acquis

Communication pédagogique

- Besoins au travail et la motivation à se former
- Bases de la communication
- Attitudes en communication et leurs effets induits
- Cadre de référence
- Qualité de la communication : l'écoute, la reformulation, le feed-back, ...

Animation d'un module de formation

- Chaque stagiaire animera la séquence de formation qu'il aura préparée en intersession
- Autres participants du groupe joueront le rôle d'apprenant
- Chacun sera filmé puis suivra l'analyse collective de la séquence

ACCUEIL

OBJECTIFS

- ✓ Définir le rôle et fonction d'un Technicien de la Qualité
- ✓ Désigner le déroulement pédagogique de la formation
- ✓ Enoncer les modalités de la certification

PROGRAMME

Présentation

- Présentation du CQPM Technicien de la Qualité
- Présentation des centres de formation
- Présentation du déroulé pédagogique
- Présentation des participants
- Présentation des modalités de certification : projet et épreuves finales

ACCOMPAGNEMENT A LA CERTIFICATION

OBJECTIFS

- ✓ Renseigner le dossier technique
- ✓ Rédiger un rapport de projet en entreprise
- ✓ Rédiger et présenter une soutenance

PROGRAMME

Accompagnement

- Aide à la rédaction du rapport de projet et de la soutenance
- En salle informatique, avec le soutien du formateur les apprenants vont construire les bases de leur rapport de projet et de la soutenance demandés par le référentiel de certification

OBJECTIFS

- ✓ Maitriser les capacités du CQPM
- ✓ Se préparer à la certification

PROGRAMME

Révisions et examens blancs

- En fonction du candidat et des besoins liés au projet

OBJECTIFS

- ✓ S'assurer que les capacités sont bien prises en compte par les missions en entreprise

PROGRAMME

Suivi dans l'entreprise du candidat

- Le formateur passe 1h dans l'entreprise, rédige un compte rendu par mail sur les ajustements à réaliser et se tiens à disposition de l'entreprise pour l'assister dans la rédaction du dossier technique