

## MENER UNE VISITE COMPORTEMENTALE DE SECURITE



**OBJECTIF** : Observer une activité de travail, intervenir et agir sur les comportements, déclencher un engagement sur l'évolution ou l'ancrage de ces comportements et en comprendre les mécanismes.

**PUBLIC VISE** : Travailleurs possédant des fonctions d'encadrement hiérarchique ou fonctionnel, fonctions support, chargé de sécurité, relais SSE (santé et sécurité en entreprise).

**PREREQUIS** :

- Maîtrise de la langue française.
- Être à l'aise avec la prise de parole en public.

**JUSTIFICATION REGLEMENTAIRE** :

**Prévention sécurité** : Articles L4141-2 et 4, articles R4141-3 et 13 du code du travail.

**DUREE INDICATIVE ET NOMBRE DE PARTICIPANTS** :

- 7 heures de formation (1 jour) pour un groupe de 10 personnes.
- Les évaluations ne nécessitent pas de temps additionnel : la somme des compétences acquises en évaluations formatives permet au formateur de rendre un avis sur l'atteinte des objectifs par les participants.

**CONTENUS THEORIQUES ET PRATIQUES** :

**Fondamentaux de la réglementation**

- Obligations des employeurs et des salariés.
- Conséquences des accidents de travail et des maladies professionnelles.
- Prévention des risques professionnels.

**Prévention**

- Réflexions pour passer du « zéro accident n'est pas possible » au « zéro accident par choix ».
- Place de la VCS dans le management de la sécurité.
- Acteurs de la VCS et enjeux de la présence managériale sur le terrain.

**Un outil terrain : la Visite Comportementale de Sécurité**

- Définition et objectifs.
- Modalités de mise en œuvre.
- Points-clés et incontournables pour une VCS efficace.

**Mise en œuvre de la VCS**

- Facteurs influençant les comportements.
- Leviers pour l'évolution et l'ancrage des comportements.
- Exercice de mise en situation pratique sur le terrain ou en simulation 3D, jeu de rôle en salle (observation de l'activité, intervention, engagement et enregistrement).

**SANCTION DE L'ACTION ET VALIDATION DES COMPETENCES** : A l'issue des évaluations, le formateur rend un avis écrit sur les compétences acquises ou les axes d'amélioration des apprenants.

La validation partielle des acquis de la formation ne permet pas d'aménagement de présentation ultérieure en cas de validation partielle. Il incombe à l'employeur de déterminer si la validation partielle des acquis entraîne, pour le stagiaire, une nouvelle participation à l'action ou non.

Une attestation de fin de formation est remise aux participants, comportant la validation totale ou partielle des blocs de compétences afin de compléter son passeport formation.

**PERIODICITE** : Conformément aux exigences du code du travail, la formation doit être complétée et réactualisée aussi souvent que nécessaire. Les dispositions relatives au maintien et à l'actualisation des connaissances des participants relèvent de la responsabilité de l'employeur.

#### CODES FORMATION :

- **Formacode** : 42875 – Risque Professionnel.
- **NSF** : 344 – Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (y compris hygiène et sécurité).

#### ANALYSE DES BESOINS :

- Le programme de cette formation est standard. Il incombe au préalable au commanditaire de définir la durée adéquate, avec le conseiller commercial de l'organisme de formation, en fonction des aptitudes des bénéficiaires.
- Les particularités liées aux procédures internes de l'entreprise doivent être communiquées en amont (voir « moyens pédagogiques et techniques ») mais ne nécessitent pas de modifier sensiblement le contenu de l'action.
- Une évaluation diagnostique réalisée par le formateur confirme ou infirme l'analyse préalable. Le cas échéant, un complément de formation peut être recommandé par le formateur.

**ENCADREMENT, MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES** : Organisme de formation déclaré à la DRIETS, disposant d'un numéro de déclaration d'activité, d'un service clients, d'un service qualité et titulaire d'un certificat qualité QUALIOP1 délivré par le bureau VERITAS et exigé réglementairement.

Les formateurs sont spécialisés en prévention des risques professionnels et disposent à ce titre de tous les prérequis, qualités et savoir-faire nécessaires à la prestation. Ils disposent, pour la partie théorique, d'un kit de formation projeté (diaporama, vidéos explicatives...) et de l'équipement informatique utile.

Afin d'assurer une prestation optimale, il est nécessaire de mettre à la disposition du formateur et des participants :

- Une salle équipée (tables, chaises, mur permettant la projection ou écran, idéalement un tableau effaçable),
- Documentation interne liée à la prévention et procédures internes à l'entreprise : **ces documents sont à communiquer avant le début de l'action à l'organisme afin de préparer les supports adaptés.**

Si ces moyens ne peuvent être mis à disposition, il est impératif de prévenir le centre de formation afin qu'une solution alternative soit étudiée (faisabilité de l'action sur un autre site par exemple, ou en centre disposant d'une plateforme technique).

**MODALITES D'EVALUATION INDIVIDUELLE DES ACQUIS** : Des évaluations sont réalisées tout au long de l'action par le formateur (imposées, elles sont effectuées. Toutefois, les modalités diffèrent selon les groupes et sont laissées à l'appréciation du formateur).

Les évaluations sommatives comportent une partie théorique consistant en un questionnement oral, et une partie pratique, validant la capacité d'un participant à réaliser des actions déterminées. Ces évaluations font l'objet d'une fiche standardisée complétée par le formateur et signée par le participant.

**SECURITE** : Un règlement intérieur précise les modalités liées à la sécurité.

En cas de formation en entreprise, les dispositions de sécurité devront être présentées au formateur dès son arrivée afin de vérifier leur adéquation aux impératifs techniques et de sécurité réglementaires.

Les formateurs ont délégation pour signer les plans de prévention.

**ACCESSIBILITE ET HANDICAP** : L'accessibilité est à étudier en fonction des publics accueillis. La formation ayant lieu dans les locaux de l'entreprise, ceux-ci doivent être adaptés à l'accueil des travailleurs de l'établissement. Dans le cas contraire, les locaux mis à disposition devront répondre aux exigences d'accessibilité (rez-de-chaussée, passages de portes, modalités d'accompagnement...).

**DELAI DE REALISATION ET TARIFS** : Les délais de réalisation sont à convenir entre l'entreprise (besoins) et l'organisme de formation (disponibilité des formateurs ou des infrastructures).

Les tarifs donnés à titre indicatif sur le site internet ne concernent qu'un besoin de formation particulier. Les prestations proposées font l'objet d'une grille tarifaire (nombre de groupes, nombre de jours de formation...). Il convient de faire établir un devis après analyse du besoin.

**QUALITE DE LA PRESTATION** : Les dispositions de ce programme sont standardisées.

**Il est possible d'en modifier légèrement le contenu sur demande** : dans ce cas, le besoin de formation fera l'objet d'une analyse préalable et d'un programme sur-mesure.



La qualité de notre intervention ne saurait être garantie si le nombre de participants, la durée pédagogique effective et les moyens techniques requis ne sont pas respectés.

**CONFIDENTIALITE** : Les données que nous sommes tenus d'utiliser (taux de satisfaction de la formation, taux de réussite...) sont exploitées et diffusées conformément aux exigences de qualité des organismes de formation, de manière anonyme.

Les informations recueillies au titre des informations propres à la clientèle (noms, coordonnées...) sont sécurisées et non diffusées. Chacun dispose d'un droit d'accès et de rectifications aux données qui le concernent sur simple demande écrite, par courrier ou par mail (règlement général sur la protection des données).

Référence	FORM_PROG_F1_VCS
Date MAJ	31/01/2023