



Programme de formation

Management : Obligations du dirigeant

Le but de la formation

Manager son organisation en sécurité

Les objectifs de la formation

1. Maîtriser les enjeux de la prévention
2. Connaître ses responsabilités
3. Travailler ensemble, CHSCT, QSE/QPE
4. Anticiper les risques psychosociaux
5. Développer la culture prévention
6. Faire face aux événements non souhaités

Les contenus de la formation

Pendant la formation

Les enjeux

- Humains, économiques, juridiques et managériaux

Les notions de responsabilités

- Connaître les obligations juridiques et l'actualité jurisprudentielle

Rôles et missions de l'encadrement

- Les 9 principes généraux de prévention
- Organisation du travail : repérer les dysfonctionnements
- Savoir identifier son propre niveau de stress

Les risques psychosociaux

- Discerner les différentes notions : stress, harcèlement, souffrance au travail

- Adopter les bonnes attitudes managériales pour prévenir les RPS
- Construire les indicateurs pertinents pour son service

Les outils du management santé-sécurité

- Développer l'autonomie du manager
- Motiver ses équipes
- Mettre en place des « relais sécurité »

Le positionnement de l'encadrement face aux ENS (événements non souhaités)

- Connaître son rôle dans le plan de secours
- Savoir faire face aux situations de crise
- L'alerte des moyens extérieurs
- Plan de crise (PCA, Plan de Continuité d'Activité)
- Savoir se préserver

Nos principes d'action

Apporter de manière concrète par l'exemple, le vécu, l'expérience ou la situation réelle un intérêt immédiat pour le participant, générant motivation, appropriation de la thématique et donc l'envie d'en résoudre le problème. L'informatique avec un ppt sert de fil conducteur, mais c'est le tableau ou le paperboard qui restent les outils indispensables à cette méthode.

Sanction de la formation

- Attestation de fin de formation

Évaluation

- Evaluation formative : en cours de formation par de fréquentes questions de validation.
- Evaluation sommative : par un test d'évaluation écrit rempli en fin de stage.

Le public concerné

- Dirigeant d'entreprise ou cadres et/ou délégués.

Le lieu

- Chez le client

La durée et les horaires

- 1 jour, 9h / 12h30 – 14h / 17h30

Le formateur

Laury Lecomte, consultant formateur « GM ! Conseil Formation »