SST FORMATION
Une marque de Berenice GROUP

# DEVENIR CONSEILLER EN PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS (CPRP)

## Étude de poste, fiche d'entreprise, DUERP, plan d'action : le métier, de bout en bout

*On ne devient pas préventeur en lisant le Code du travail. Vingt-trois jours, une entreprise réelle et un formateur référent pour construire pas à pas les compétences du métier. Un fil rouge suit toute la chaîne de la prévention ; ateliers, jeux de rôle et cas réels la font vivre, jusqu'à l'immersion en entreprise et à la soutenance devant un jury de professionnels.*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **23** jours de formation, soit 175 heures | **8** modules, du cadre réglementaire à l'immersion | **4** jours d'immersion sur le terrain | **5** livrables produits sur des cas réels | **1** soutenance devant un jury de professionnels |

### LE FIL ROUGE

Toute la chaîne de la prévention, de l'identification des risques à la conduite du changement. Chaque module y ajoute un maillon, aussitôt pratiqué. Les numéros sont ceux des modules.

| 1 | 2 | 3-4 | 5-6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|
| Le cadre, le métier, les acteurs | Les familles de risques | Étude de poste, fiche d'entreprise | DUERP, plan d'action, changement | Analyse d'un accident | Immersion et soutenance |
| JEU DE RÔLE 1 | JEU DE RÔLE 2 | JEUX DE RÔLE 3 À 7 | JEUX DE RÔLE 8 À 11 | JEU DE RÔLE 12 | CAS RÉEL ET JURY |

**Objectifs** À l'issue du parcours, les participants savent :

- analyser les situations de travail et conduire une étude de poste, de la préparation à la restitution ;
- identifier et évaluer les risques professionnels, quelle que soit leur famille ;
- rédiger et actualiser la fiche d'entreprise ;
- accompagner l'employeur dans son DUERP, son programme annuel de prévention et son plan d'action ;
- analyser un accident du travail et proposer des actions correctives ;
- formuler des recommandations conformes à la réglementation et les faire adopter, auprès des TPE et PME, terrain principal du CPRP.

## INFORMATIONS

**Public**
Futurs CPRP : nouveaux entrants, préventeurs juniors, assistants et secrétaires médicaux, collaborateurs de SPST, salariés du privé ou du public, personnes en reconversion.

**Prérequis**
Aucun prérequis ni expérience en prévention. Des formations complémentaires peuvent être conseillées selon le profil.

**Durée et rythme**
23 jours, soit 175 heures, sur 2,5 à 3 mois en moyenne. Environ 25 heures de travail personnel.

**Modalités et tarifs**
- Inter-entreprises : 6 700 € HT par participant (repas, outils et ouvrages de référence inclus)
- Intra-entreprise : nous consulter
- Intra-entreprise mutualisé entre plusieurs SPST : nous consulter

**Dates**
Consultez notre site web.

**Lieux**
- Île-de-France
- Régions
- Sur site

**Bon à savoir**
Modalités d'évaluation : page 7. Tuteur métier à prévoir par le service, modalités pratiques, méthodes et accessibilité : page 8.

## LE PARCOURS EN BREF (23 JOURS) AP001

**1 Fondamentaux, cadre réglementaire, écosystème SPST** — 3,5 j
Le droit de la prévention, le service et ses acteurs, la posture du CPRP. Avec l'enquête métier : une journée de terrain dans son propre service.

**2 Les familles de risques professionnels** — 3 j
Toutes les familles de risques, y compris le risque électrique, le travail en hauteur, le risque routier et le travail isolé.

**3 Étude de poste et analyse des situations de travail** — 3 j
Observer, mesurer, écouter, restituer. **Livrable :** le rapport d'étude de poste.

**4 La fiche d'entreprise** — 2 j
De la visite à la restitution. **Livrable :** une fiche d'entreprise complète.

**5 L'analyse des risques et le DUERP** — 3 j
Identifier, coter, hiérarchiser ; DUERP complet et programme annuel de prévention.

**6 Plan d'action, pilotage et conduite du changement** — 3 j
Prioriser, co-construire, suivre, faire adhérer. **Livrable :** le plan d'action.

**7 Accidents du travail et analyse post-événement** — 2 j
Enquêter, construire l'arbre des causes. **Livrable :** l'analyse post-événement.

**8 Les mises en situation immersives** — 3 j
Un cas réel en entreprise, choisi par le participant et validé par son tuteur, sous la supervision d'un formateur référent.

**S La soutenance devant un jury de professionnels** — 0,5 j
Retour d'expérience sur l'immersion et cas attribué par SST Formation. **Livrable :** le dossier final.

## MODULE 1 · FONDAMENTAUX, CADRE RÉGLEMENTAIRE ET ÉCOSYSTÈME DU SPST — 3,5 JOURS

Le socle du métier : le droit de la prévention, le service et ses acteurs, la place du CPRP. On y apprend aussi à promouvoir la prévention et les services du SPST auprès des adhérents.

### 1.1 Les principes généraux de prévention et le Code du travail

- Les neuf principes généraux de prévention (L. 4121-2) : éviter les risques, les combattre à la source, privilégier la protection collective.
- La structure du Code du travail en santé et sécurité : la quatrième partie, ses livres, et la façon de s'y retrouver.
- La veille réglementaire en santé et sécurité au travail : sources fiables, rythme, partage avec l'équipe.

ATELIER 1 — **Retrouver le texte.** Dix questions d'employeurs, dix articles à retrouver dans le Code du travail remis à chaque participant.

### 1.2 Obligations et responsabilités de l'employeur et du salarié

- L'obligation de sécurité de l'employeur (L. 4121-1) et l'évaluation des risques (L. 4121-3).
- Les obligations du salarié (L. 4122-1) ; le droit d'alerte et de retrait (L. 4131-1).
- Responsabilité civile et pénale : faute inexcusable (L. 452-1 du Code de la sécurité sociale), infractions aux règles de santé et de sécurité (L. 4741-1).

ATELIER 2 — **Qui répond de quoi ?** Trois accidents, trois chaînes de responsabilités à reconstituer.

### 1.3 Le SPST : missions, offre socle de services, équipe pluridisciplinaire

- Les missions du service (L. 4622-2) : éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.
- L'offre socle de services (L. 4622-9-1) : prévention des risques professionnels, suivi individuel de l'état de santé, prévention de la désinsertion professionnelle.
- L'équipe pluridisciplinaire (L. 4622-8) : rôles de chacun et articulation au quotidien.

ATELIER 3 — **Le parcours d'une demande.** De l'appel de l'adhérent à l'intervention : qui fait quoi dans le service.

### 1.4 Le positionnement du CPRP

- Une intervention sous la responsabilité du médecin du travail : ce qui se décide, ce qui se transmet, ce qui se trace.
- La posture : conseiller n'est ni contrôler, ni faire à la place de l'employeur.
- La relation adhérent et l'action en milieu de travail (R. 4624-1) : visites, études de poste, fiche d'entreprise, sensibilisations.

JEU DE RÔLE 1 — **Vous venez nous contrôler ?** Premier contact avec un dirigeant de TPE qui confond le service et l'inspection du travail.

### 1.5 Promouvoir la prévention et les services

- Ce qu'un adhérent peut attendre de son SPST, et comment le lui dire avec ses mots.
- Faire de chaque visite une occasion de parler prévention, pas seulement conformité.
- Parler des obligations à un dirigeant sans faire peur ni rassurer à tort.

ATELIER 4 — **Deux minutes pour convaincre.** Présenter l'offre de services du SPST à un nouvel adhérent.

### 1.6 Les acteurs externes de la prévention

- CARSAT, OPPBTP, ARACT, INRS : le rôle de chacun, ce qu'il outille ou finance, quand le solliciter.
- L'inspection du travail contrôle, le service conseille : savoir l'expliquer.
- Ce que chacun peut apporter à une TPE : documentation, outils, aides financières, appui technique.
- Orienter un adhérent vers le bon interlocuteur, sans se défausser.

ATELIER 5 — **Le bon interlocuteur.** Huit demandes d'adhérents à orienter vers le bon acteur.

### 1.7 Maintien en emploi et handicap

- Les acteurs et les dispositifs : Cap emploi, AGEFIPH, FIPHFP, MDPH, RQTH.
- La place du CPRP aux côtés de la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle (L. 4622-8-1).
- Aménagement de poste, essai encadré, convention de rééducation professionnelle en entreprise : les leviers à connaître.

ATELIER 6 — **Qui peut aider ?** Trois situations de maintien en emploi, les acteurs et les aides à mobiliser.

### 1.8 L'organisation type d'une politique de santé et de sécurité au travail

- Engagement de la direction, rôles, évaluation, plan d'action, suivi : l'ossature d'une politique de prévention en TPE et PME.
- Les interlocuteurs à repérer d'emblée : le salarié désigné compétent (L. 4644-1), le CSE et ses attributions en santé et sécurité (L. 2312-9).
- La prévention dans la vie de l'entreprise : accueil des nouveaux, formation, achats, sous-traitance.

QUIZ 1 — **Les fondamentaux.** Vingt questions sur le cadre réglementaire et l'écosystème, corrigées ensemble.

## ENQUÊTE MÉTIER · UNE JOURNÉE DE TERRAIN DANS SON PROPRE SERVICE — MODULE 1

Dès la première session, le participant va voir le métier là où il s'exerce.

### L'entretien, en autonomie

- Un entretien avec un préventeur ou un médecin du travail de son service, sur ses actions en milieu de travail.
- Réalisé en autonomie, hors temps de formation.

### L'atelier de partage, à distance

- Un atelier de partage en visioconférence avec le formateur : découvertes, questions, points de vigilance.

ENQUÊTE MÉTIER — **Ce que j'ai vu du métier.** Chacun restitue son enquête ; le groupe en tire les repères du métier.

## MODULE 2 · LES FAMILLES DE RISQUES PROFESSIONNELS — 3 JOURS

Toutes les familles de risques rencontrées en TPE et PME, une par une. Le risque électrique, le travail en hauteur, le risque routier et le travail isolé y sont traités au même titre que les autres. Pour chacune, le même fil : repérer, évaluer, conseiller.

### 2.1 Risques physiques, ergonomie, TMS, manutentions

- Manutentions manuelles (R. 4541-1 et suivants) : éviter, mécaniser, organiser, former.
- Postures, efforts, gestes répétitifs : les mécanismes des troubles musculosquelettiques.
- Des repères d'ergonomie pour conseiller un aménagement simple.

ATELIER 7 — **Lire un poste en images.** Repérer les contraintes physiques sur six situations de travail photographiées.

### 2.2 Chutes de plain-pied et travail en hauteur

- Chutes de plain-pied : sols, encombrement, éclairage, circulations.
- Travaux temporaires en hauteur (R. 4323-58 et suivants) : un plan de travail sûr, la protection collective en priorité.
- Échelles, escabeaux, échafaudages, nacelles : ce qui s'utilise, et dans quelles conditions.

ATELIER 8 — **En hauteur, on fait comment ?** Quatre interventions du quotidien, le bon équipement pour chacune.

### 2.3 Bruit, vibrations, ambiances thermiques

- Bruit : valeurs d'exposition de 80, 85 et 87 dB(A) (R. 4431-2) et actions qui en découlent.
- Vibrations transmises aux mains et aux bras ou à l'ensemble du corps (R. 4441-1 et suivants).
- Ambiances thermiques : travail au froid, épisodes de chaleur intense (R. 4463-1 et suivants).

ATELIER 9 — **Combien de décibels ?** Estimer, puis mesurer, le niveau sonore de cinq situations.

### 2.4 Machines, équipements, consignation

- Machines et équipements de travail : conformité, protecteurs, vérifications périodiques.
- La consignation : séparer, condamner, dissiper les énergies, vérifier, avant toute intervention.
- Les équipements de protection individuelle : le dernier recours, pas le premier réflexe.

ATELIER 10 — **Consigner avant d'intervenir.** Remettre dans l'ordre les étapes d'une consignation, puis repérer ce qui manque sur un cas.

### 2.5 Risque électrique

- Les effets du courant et les situations à risque dans une TPE ou une PME.
- Des opérations réservées aux travailleurs habilités ; l'habilitation est délivrée par l'employeur (R. 4544-9 et R. 4544-10).
- Ce que le CPRP regarde : état des installations, vérifications périodiques, habilitations à jour.

QUIZ 2 — **Habilité ou pas ?** Six interventions courantes : qui peut faire quoi.

### 2.6 Risques chimiques : inventaire, FDS, CLP

- La démarche (R. 4412-1 et suivants) : inventorier les produits, évaluer, substituer, protéger.
- Lire une fiche de données de sécurité et un étiquetage CLP.

ATELIER 11 — **Décoder une FDS.** Extraire d'une fiche de données de sécurité ce qu'il faut dire à l'employeur.

### 2.7 Agents CMR et amiante

- Agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction (R. 4412-59 et suivants) : repérage, substitution, suivi des expositions.
- Amiante (R. 4412-97 et suivants) : repérage, interventions encadrées, traçabilité des expositions.

ATELIER 12 — **L'inventaire.** Repérer les agents CMR dans la liste des produits d'un atelier.

### 2.8 Risques biologiques

- Risques biologiques, selon les secteurs (R. 4421-1 et suivants) : soin, aide à domicile, propreté, déchets, agroalimentaire.
- Chaîne de transmission, mesures d'hygiène, conduite à tenir en cas d'exposition.

ATELIER 13 — **Où est le risque ?** Trois métiers, trois chaînes de transmission à interrompre.

### 2.9 Risques psychosociaux et organisationnels

- Les facteurs de risques : intensité du travail, exigences émotionnelles, autonomie, rapports sociaux, conflits de valeurs, insécurité de la situation de travail.
- Ce que le CPRP observe et transmet ; le relais vers le médecin du travail et le psychologue du travail.

JEU DE RÔLE 2 — **Chez nous, il n'y a pas de stress.** Aborder les risques psychosociaux avec un dirigeant qui en conteste l'existence.

### 2.10 Travail isolé et risque routier

- Le travail isolé : pouvoir signaler une détresse et être secouru dans les meilleurs délais (R. 4543-19) ; organisation et moyens d'alerte.
- Le risque routier professionnel, en mission comme sur le trajet : déplacements, véhicules, communications, compétences.

ATELIER 14 — **Seul sur la route.** Un technicien itinérant : repérer les risques, proposer trois mesures.

### 2.11 Incendie, ATEX, situations d'urgence

- Incendie et atmosphères explosives : prévention, moyens d'extinction, évacuation.
- Situations d'urgence : consignes, organisation des secours, sauveteurs secouristes du travail.

ATELIER 15 — **Et si cela arrivait ici ?** Passer en revue les consignes d'urgence d'un petit établissement.

### 2.12 Pénibilité, facteurs de risques professionnels, risques émergents

- Les facteurs de risques professionnels (L. 4161-1) et le compte professionnel de prévention.
- Risques émergents : numérique, télétravail, nouvelles organisations du travail.

QUIZ 3 — **Le tour des risques.** Trois entreprises, trois secteurs : retrouver les risques dominants de chacune.

## MODULE 3 · L'ÉTUDE DE POSTE ET L'ANALYSE DES SITUATIONS DE TRAVAIL — 3 JOURS

L'un des deux livrables qui structurent le métier. On apprend à regarder le travail tel qu'il se fait, puis à écrire un rapport dont l'employeur fera quelque chose.

### 3.1 Travail prescrit, travail réel : le cadre et la méthode

- Travail prescrit et travail réel : le cadre d'analyse.
- La méthodologie de l'étude de poste : préparation, observation, restitution.

ATELIER 16 — **L'écart.** Sur une situation de travail filmée, relever ce qui sépare le prescrit du réel.

### 3.2 Observer et recueillir

- Grilles d'observation, chronique d'activité, recueil des verbatims.
- Conduire l'entretien avec le salarié, puis avec l'encadrement.

JEU DE RÔLE 3 — **Vous êtes là pour me chronométrer ?** Expliquer sa présence à un opérateur inquiet, puis l'interroger sur son travail.

JEU DE RÔLE 4 — **Il se plaint tout le temps.** Entretien avec un chef d'atelier qui minimise les difficultés du poste.

### 3.3 L'analyse ergonomique

- Postures, efforts, gestes répétitifs : repères d'analyse et outils de cotation.
- Relier ce que l'on observe à ses déterminants : organisation, matériel, espace, cadence.

ATELIER 17 — **Coter un poste.** Appliquer une grille d'analyse à un poste observé, puis comparer les cotations.

### 3.4 Métrologie, mesurages, prélèvements

- Bruit, éclairage, ambiances thermiques : prendre une mesure, la lire, en connaître les limites.
- Prélèvements d'atmosphère : principes et recours à l'expertise.

ATELIER 18 — **Mesurer.** Prise en main du sonomètre et du luxmètre, relevés commentés.

### 3.5 Rédiger le rapport et ses préconisations

- Le rapport d'étude de poste : constats, analyse, préconisations hiérarchisées.
- La restitution : ce qui se dit au médecin du travail, à l'employeur, au salarié.

LIVRABLE — **Le rapport d'étude de poste.** Rédigé sur un cas réel, avec ses préconisations.

JEU DE RÔLE 5 — **Ça va me coûter combien ?** Restituer l'étude à un employeur qui ne retient que le coût.

### 3.6 Étude de poste et maintien en emploi

- Aménagement de poste (L. 4624-3), inaptitude (L. 4624-4), prévention de la désinsertion professionnelle : ce que l'étude de poste apporte.
- Ce que le CPRP remet au médecin du travail et à la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle.

## MODULE 4 · LA FICHE D'ENTREPRISE — 2 JOURS

Le livrable au cœur du parcours : un module dédié, un atelier de rédaction d'une fiche complète sur cas réel, puis une nouvelle fiche produite pendant l'immersion.

### 4.1 Le cadre réglementaire

- Articles R. 4624-46 à R. 4624-50 : une fiche établie et mise à jour par l'équipe pluridisciplinaire, dans l'année qui suit l'adhésion.
- Son contenu : notamment les risques professionnels et les effectifs de salariés qui y sont exposés.
- Destinataires et opposabilité : transmise à l'employeur, présentée au CSE, tenue à la disposition de la DREETS et du médecin inspecteur du travail.
- Sa place dans l'offre socle et son articulation avec le DUERP.

QUIZ 4 — **La fiche d'entreprise en dix questions.** Qui l'établit, pour qui, quand, avec quels effets.

### 4.2 Préparer la visite

- Consulter le dossier de l'adhérent : effectifs, activités, historique des interventions.
- Se documenter sur le secteur d'activité : risques dominants, repères de la profession.
- Préparer la visite et l'entretien avec l'employeur : ce que l'on vient chercher, ce que l'on apporte.

JEU DE RÔLE 6 — **Vous en avez pour longtemps ?** Ouvrir la visite avec un employeur pressé et obtenir d'aller voir les postes.

### 4.3 Repérer les risques, décrire les effectifs exposés

- Repérer les risques, unité de travail par unité de travail.
- Décrire les effectifs exposés.
- Relever les moyens de prévention collective et individuelle existants.

ATELIER 19 — **La visite reconstituée.** Plan, photos et documents d'une entreprise : relever risques, effectifs exposés et moyens de prévention.

### 4.4 Structurer et rédiger la fiche d'entreprise

- Structurer la fiche : du constat au conseil de prévention.
- Écrire pour être lu : des faits, les mots de l'employeur, des priorités.

LIVRABLE — **La fiche d'entreprise.** Rédaction d'une fiche complète, sur cas réel.

### 4.5 Restituer, transmettre, actualiser

- Restituer la fiche à l'employeur ; la transmettre à l'équipe pluridisciplinaire.
- Mise à jour, actualisation et traçabilité de la fiche d'entreprise.
- La saisie dans le logiciel métier du service se prend en main avec le tuteur, sur l'outil réel du service.

JEU DE RÔLE 7 — **Et j'en fais quoi, de votre fiche ?** Restituer la fiche à un employeur et l'amener à s'en servir.

## MODULE 5 · L'ANALYSE DES RISQUES ET LE DUERP — 3 JOURS

De l'identification des dangers au programme annuel de prévention : la méthode qui permet de conseiller l'employeur sans faire à sa place.

### 5.1 Identifier les dangers et les facteurs de risques

- Danger, situation dangereuse, risque, dommage : des mots précis pour un diagnostic précis.
- Découper l'entreprise en unités de travail.
- Les sources : observation, entretiens, fiche d'entreprise, accidents et presqu'accidents.

ATELIER 20 — **La chasse aux dangers.** Identifier dangers et facteurs de risques dans un atelier reconstitué sur plan et photos.

### 5.2 Les méthodes d'analyse

- 5M, criticité, arborescences : ce que chaque outil montre, ce qu'il laisse dans l'ombre.

ATELIER 21 — **Trois outils, un cas.** Analyser la même situation avec les trois méthodes, puis comparer.

### 5.3 Évaluer, coter, hiérarchiser

- Évaluation et cotation des risques : fréquence, gravité, maîtrise.
- Hiérarchiser, pour que tout ne soit pas prioritaire.

ATELIER 22 — **Coter sans tout mettre en rouge.** Dix risques d'une PME à coter, puis confrontation des cotations.

### 5.4 Construire un DUERP complet

- Le cadre : L. 4121-3 et L. 4121-3-1, R. 4121-1 à R. 4121-4. L'évaluation est celle de l'employeur ; le document unique en transcrit les résultats.
- Mise à jour et traçabilité : au moins chaque année à partir de onze salariés (R. 4121-2), versions conservées quarante ans au moins.
- Prise en compte du handicap et des aménagements dans le DUERP.

ATELIER 23 — **Un DUERP de bout en bout.** Construire le document unique d'une PME, unité de travail par unité de travail.

### 5.5 Élaborer le programme annuel de prévention

- Programme annuel de prévention à partir de cinquante salariés, liste d'actions en deçà (L. 4121-3-1).
- Actions, moyens, calendrier, indicateurs.

ATELIER 24 — **Du DUERP au programme.** Tirer du document unique les actions de l'année, avec leurs moyens et leur calendrier.

### 5.6 Le conseil méthodologique à l'employeur

- Appuyer sans rédiger à la place : le DUERP reste le document de l'employeur.
- Proposer une méthode, des outils et des étapes.

JEU DE RÔLE 8 — **Faites-le, vous savez mieux que moi.** Un dirigeant demande au CPRP de rédiger son document unique.

## MODULE 6 · LE PLAN D'ACTION, SON PILOTAGE ET LA CONDUITE DU CHANGEMENT — 3 JOURS

Un diagnostic ne change rien tant qu'il n'est pas suivi d'actions. Ce module apprend à les construire avec l'entreprise, à les suivre et à les faire adopter.

### 6.1 Prioriser et construire le plan d'action

- Priorisation et hiérarchisation des risques.
- La méthode de construction d'un plan d'action : action, pilote, moyens, échéance, indicateur.
- Des actions réalistes pour une TPE ou une PME : peu nombreuses, mais tenues.

LIVRABLE — **Le programme annuel de prévention et son plan d'action.** Construits sur un cas d'entreprise.

### 6.2 Co-construire avec l'entreprise

- Co-construction avec l'employeur et les représentants du personnel : qui associer, quand, sur quoi.
- Faire du plan d'action l'affaire de l'entreprise, pas celle du préventeur.

JEU DE RÔLE 9 — **On ne nous a pas demandé notre avis.** Une réunion où l'employeur et un élu du CSE s'opposent sur les priorités.

### 6.3 Piloter et suivre

- Suivi des mesures et pilotage opérationnel.
- Tableaux de bord, indicateurs, reporting.
- Logique d'amélioration continue et repères des référentiels de management de la santé et de la sécurité (ISO 45001, MASE).

ATELIER 25 — **Mon tableau de bord.** Choisir cinq indicateurs utiles à un dirigeant de PME.

### 6.4 Partenaires, financements, maintien en emploi

- Partenaires externes et recherche de financements : aides de l'Assurance maladie Risques professionnels, organismes de branche.
- Aménagement des postes et aides au maintien en emploi : AGEFIPH, FIPHFP.

ATELIER 26 — **Qui finance quoi ?** Trois projets de prévention, les aides possibles et les interlocuteurs.

### 6.5 Communiquer en prévention, partager le diagnostic

- Techniques de communication en prévention : messages, supports, formats courts.
- Restitution de la fiche d'entreprise et partage du diagnostic.

JEU DE RÔLE 10 — **Le quart d'heure sécurité.** Animer une courte sensibilisation devant une équipe peu réceptive.

### 6.6 Faire adhérer : culture sécurité et conduite du changement

- Mobilisation et influence des acteurs internes.
- Culture sécurité et leviers d'adhésion.
- Conduite du changement et appropriation par le terrain.

JEU DE RÔLE 11 — **On a toujours fait comme ça.** Convaincre un chef d'équipe de changer une pratique installée.

## MODULE 7 · LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET L'ANALYSE POST-ÉVÉNEMENT — 2 JOURS

Comprendre un accident pour qu'il ne se reproduise pas : la méthode de l'arbre des causes, appliquée à des accidents réels.

### 7.1 Gérer un accident du travail ou un incident

- Principes et étapes de la gestion d'un accident du travail ou d'un incident.
- Repères : définition de l'accident du travail (L. 411-1 du Code de la sécurité sociale), déclaration par l'employeur dans les 48 heures (L. 441-2 et R. 441-3).
- Accident, presqu'accident, incident : pourquoi tout analyser. Les enquêtes du CSE (L. 2312-5, L. 2312-13).

QUIZ 5 — **Accident du travail : les bons réflexes.** Dix situations, la bonne conduite à tenir.

### 7.2 Enquêter et recueillir les faits

- Techniques d'enquête et recueil des faits : aller sur place, interroger sans chercher un coupable.
- Distinguer faits, opinions et interprétations.

JEU DE RÔLE 12 — **Je n'ai rien vu.** Recueillir le témoignage d'un collègue de la victime, inquiet des suites.

### 7.3 La méthode de l'arbre des causes

- La méthode (INRS, ED 6163) : recueil des faits, construction de l'arbre, recherche des actions.
- Analyse d'accidents réels en sous-groupes.

LIVRABLE — **L'analyse post-événement.** Un accident réel analysé par la méthode de l'arbre des causes.

### 7.4 Définir et suivre les actions correctives

- Des causes aux actions correctives : définition, hiérarchisation, suivi.
- Ce que l'analyse apporte au DUERP et au plan d'action.

ATELIER 27 — **Des causes aux actions.** Pour chaque branche de l'arbre : une action, un pilote, une échéance.

### Préparation à la soutenance

- Travail en sous-groupes sur le cas de figure attribué par SST Formation : partage des analyses et confrontation des approches.
- Supervision et retours individualisés du formateur.

## MODULE 8 · LES MISES EN SITUATION IMMERSIVES — 3 JOURS

Une immersion supervisée sur un cas réel, identifié par le participant et validé par son tuteur. Le formateur fait le point avec chaque stagiaire pour l'appuyer dans sa démarche.

### 8.1 Découvrir l'entreprise

- Découverte de l'entreprise.
- Relevé documentaire.
- Identification d'une problématique.

CAS RÉEL — **L'état des lieux.** Ce que disent les documents, ce qu'il reste à aller voir.

### 8.2 Enquêter sur le terrain

- Enquête de terrain.
- Entretiens.
- Début d'analyse.

CAS RÉEL — **Le terrain.** Observations et entretiens sur les situations de travail retenues.

### 8.3 Construire le plan d'action

- Construction du plan d'action.
- Préparation de la restitution.
- Présentation à l'entreprise.

CAS RÉEL — **La restitution.** Le diagnostic et le plan d'action présentés à l'entreprise.

### Ce que produit le participant

- Une fiche d'entreprise et une étude de poste sur le cas traité.
- Le DUERP et le plan d'action, construits progressivement à partir des situations observées.
- Le dossier final, avec un appui méthodologique à sa formalisation.

### Un accompagnement à chaque étape

- Supervision individualisée par un formateur référent, tout au long des trois jours.
- Expérimentation d'actions de prévention, ajustements et retours d'expérience collectifs.
- Le tuteur désigné par le service accompagne le stagiaire en support.

## SOUTENANCE DEVANT UN JURY DE PROFESSIONNELS — 0,5 JOUR

### Ce que présente le participant

- Un retour d'expérience oral sur l'immersion conduite en entreprise.
- Le traitement du cas de figure attribué par SST Formation, remis en amont.

LIVRABLE — **Le dossier final.** Présenté et défendu devant le jury.

### Ce que valide le jury

- Une présentation devant un jury de professionnels, sur site ou en visioconférence.
- La validation des compétences du parcours.
- La remise des attestations de compétences.

## LES CINQ LIVRABLES PRODUITS PAR LE PARTICIPANT

**1 Une fiche d'entreprise complète**
Sur cas réel. Module 4, puis immersion.

**2 Un rapport d'étude de poste**
Avec ses préconisations. Module 3, puis immersion.

**3 Un programme annuel de prévention**
Avec son plan d'action. Modules 5 et 6.

**4 Une analyse post-événement**
Par la méthode de l'arbre des causes. Module 7.

**5 Un dossier final**
Présenté devant le jury. Module 8 et soutenance.

## L'ÉVALUATION : UN CONTRÔLE PERMANENT DES ACQUIS

**Au fil des modules**
Plutôt qu'une évaluation isolée à la fin de chaque module, la pédagogie du fil rouge repose sur un contrôle permanent des acquis : quiz, ateliers, jeux de rôle débriefés, travaux d'application entre les sessions.

**Par les livrables**
Cinq productions sur cas réels jalonnent le parcours, du rapport d'étude de poste au dossier final.

**Sur tous les risques**
Le cas d'immersion est choisi par le participant et validé par son tuteur ; le cas de soutenance est attribué par SST Formation, ce qui fait travailler d'autres risques.

**Devant un jury**
La soutenance devant un jury de professionnels valide les compétences du parcours. Une attestation de compétences est délivrée aux participants qui ont satisfait aux modalités d'évaluation et à la soutenance.

## LES JEUX DE RÔLE DU PARCOURS

JEU DE RÔLE 1 — Module 1
**Vous venez nous contrôler ?**
Un dirigeant de TPE reçoit le CPRP pour la première fois et le prend pour un inspecteur.
**On y travaille :** se présenter, situer le service, installer une relation de conseil.

JEU DE RÔLE 2 — Module 2
**Chez nous, il n'y a pas de stress.**
Un dirigeant conteste l'existence de risques psychosociaux dans son entreprise.
**On y travaille :** partir des faits, parler d'organisation du travail, passer le relais.

JEU DE RÔLE 3 — Module 3
**Vous êtes là pour me chronométrer ?**
Un opérateur se méfie de l'observation de son poste.
**On y travaille :** expliquer sa présence, obtenir la parole sur le travail réel.

JEU DE RÔLE 4 — Module 3
**Il se plaint tout le temps.**
Un chef d'atelier minimise les difficultés du poste étudié.
**On y travaille :** interroger l'encadrement sans prendre parti, revenir aux faits.

JEU DE RÔLE 5 — Module 3
**Ça va me coûter combien ?**
L'employeur ne retient de l'étude de poste que le coût des préconisations.
**On y travaille :** hiérarchiser, proposer des étapes, parler des aides possibles.

JEU DE RÔLE 6 — Module 4
**Vous en avez pour longtemps ?**
Un employeur pressé voudrait régler la fiche d'entreprise depuis son bureau.
**On y travaille :** cadrer la visite, obtenir d'aller voir les postes.

JEU DE RÔLE 7 — Module 4
**Et j'en fais quoi, de votre fiche ?**
À la restitution, l'employeur range la fiche d'entreprise sans la lire.
**On y travaille :** restituer l'essentiel, relier la fiche au DUERP et aux actions.

JEU DE RÔLE 8 — Module 5
**Faites-le, vous savez mieux que moi.**
Un dirigeant demande au CPRP de rédiger son document unique.
**On y travaille :** tenir la limite, proposer une méthode et un appui.

JEU DE RÔLE 9 — Module 6
**On ne nous a pas demandé notre avis.**
En réunion, l'employeur et un élu du CSE s'opposent sur les priorités.
**On y travaille :** faire travailler ensemble, ramener aux critères de priorisation.

JEU DE RÔLE 10 — Module 6
**Le quart d'heure sécurité.**
Une équipe peu réceptive assiste à une courte sensibilisation.
**On y travaille :** capter l'attention, faire parler le terrain, conclure sur un geste.

JEU DE RÔLE 11 — Module 6
**On a toujours fait comme ça.**
Un chef d'équipe refuse de changer une pratique installée.
**On y travaille :** comprendre les raisons, proposer un essai, obtenir un premier pas.

JEU DE RÔLE 12 — Module 7
**Je n'ai rien vu.**
Après un accident, un collègue de la victime craint les suites de son témoignage.
**On y travaille :** rassurer sur l'objet de l'enquête, recueillir des faits, pas des fautes.

*Chaque situation se joue en petit groupe, sous le regard d'un observateur, puis se débriefe sur la réponse attendue. En intra, les situations peuvent être celles de votre service.*

## L'ÉQUIPE DE FORMATION

**Des préventeurs de terrain**
Les formateurs sont des préventeurs très expérimentés, qui ont une vraie pratique de terrain en SPST. Ce sont aussi des pédagogues.

**Un pilotage expert**
Le programme est piloté par une formatrice à la fois IPRP, ergonome et psychologue du travail.

**Un formateur référent**
Pendant l'immersion, un formateur référent supervise chaque stagiaire individuellement.

**Un programme conçu de bout en bout**
Six mois de conception, avec des préventeurs, des médecins du travail et des ingénieurs pédagogiques, pour rendre les participants opérationnels dès la fin du parcours.

**Pour en savoir plus, contactez-nous : +33 1 84 20 20 84 ou formation@sst-conseil.fr · spst-formation.fr**

## À PRÉVOIR PAR LE SERVICE : UN TUTEUR MÉTIER

### Qui ?
Un préventeur expérimenté, un IPRP ou un médecin du travail, désigné avant l'entrée en formation. Un même tuteur peut suivre plusieurs stagiaires.

### Avant l'entrée en formation
Il présente au stagiaire l'organisation du service, son portefeuille d'adhérents, ses procédures et ses outils.

### Entre les sessions
Il accompagne les travaux d'application et prépare avec le stagiaire ses visites en entreprise.

### Pendant l'immersion
Il valide le cas choisi par le stagiaire et l'accompagne en support.

### Le logiciel métier
La prise en main du logiciel métier (saisie des fiches d'entreprise, traçabilité des actions, suivi des adhérents) se fait avec le tuteur, directement sur l'outil réel du service.

### Le temps à prévoir
Environ 7 heures sur le parcours : 2 heures de cadrage en amont, 30 minutes entre chaque session et pour l'immersion finale, un appui pour préparer la soutenance et prendre en main le logiciel métier.

## MODALITÉS PRATIQUES

### Rythme
23 jours (175 heures) sur 2,5 à 3 mois en moyenne, selon les congés scolaires et les jours fériés.

### Travail personnel
Environ 25 heures sur le parcours : lectures et recherches documentaires, exercices d'application entre les sessions, enquête métier, préparation du dossier de soutenance. Volume indicatif, variable selon l'expérience du participant.

### Financement
SST Formation étant certifié Qualiopi, le parcours est finançable par votre OPCO au titre du plan de développement des compétences, selon les modalités de votre OPCO.

### Inter-entreprises, en Île-de-France
6 700 € HT par participant, tout compris. Paiement échelonné : 1 500 € HT à la réservation, 2 600 € HT en milieu de cursus, 2 600 € HT en fin de cursus.

### Intra-entreprise
Dans nos locaux ou dans votre région, sur devis. Le planning est élaboré avec vous, selon vos enjeux d'organisation et les aspects pédagogiques.

### Intra-entreprise mutualisé
Plusieurs SPST d'une même région se regroupent, sur devis. Le planning tient compte des enjeux d'organisation de chaque service.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET ACCESSIBILITÉ

### Une pédagogie immersive
Apports méthodologiques et mises en situation alternent dans une progression en fil rouge : ateliers, jeux de rôle et cas réels, jusqu'au module d'immersion qui conclut le parcours.

### Deux livrables structurants
La fiche d'entreprise et l'étude de poste structurent le métier. Elles structurent aussi le parcours : chacune a son module dédié.

### Accessibilité
Formation accessible aux personnes en situation de handicap : notre référent handicap étudie avec vous les adaptations utiles.

## OUTILS REMIS AUX PARTICIPANTS

### Code du travail
Un exemplaire par participant, outil de travail de tout le parcours.

### Ouvrages de référence
Les ouvrages qui accompagnent le métier, inclus dans le prix.

### Fiches techniques et recueils
Par famille de risques et par méthode.

### Trames de livrables
Grille d'observation, rapport d'étude de poste, fiche d'entreprise, DUERP, plan d'action, arbre des causes.

### Supports de formation
Les supports de chaque module et les corrigés des ateliers.

**Textes travaillés :** Code du travail, L. 4121-1 à L. 4121-3-1, L. 4122-1, L. 4131-1, L. 4161-1, L. 4622-2, L. 4622-8, L. 4622-8-1, L. 4622-9-1, L. 4624-3, L. 4624-4, L. 4644-1, R. 4121-1 à R. 4121-4, R. 4624-1, R. 4624-46 à R. 4624-50 ; Code de la sécurité sociale, L. 411-1, L. 441-2, L. 452-1.
**Reconnaissance :** parcours professionnalisant conçu et porté par SST Formation. Une attestation de compétences est délivrée aux participants ayant satisfait aux modalités d'évaluation et à la soutenance. Cette formation peut être modifiée en fonction de l'actualité législative et pour des nécessités pédagogiques.

## LA SIGNATURE SST FORMATION

**Un fil rouge**
Un fil conducteur relie les apports aux situations réelles du métier, de la première à la dernière séquence.

**Des jeux de rôle tout au long de la formation**
On joue les situations, on débriefe sur la réponse attendue, et on recommence.

**Des formateurs du terrain**
Issus des SPST, ils en connaissent les métiers, les sigles, la culture et les transformations.

**Des contenus structurés**
Support, jeux de rôle et fiches sont conçus de façon centrale : la même exigence quel que soit le formateur.

**Pour en savoir plus, contactez-nous : +33 1 84 20 20 84 ou formation@sst-conseil.fr · spst-formation.fr**