SST FORMATION
Une marque de Berenice GROUP

LA VISITE D'INFORMATION ET DE PRÉVENTION (VIP)

Cadre du suivi individuel, entretien structuré, orientation et traçabilité

La VIP est le rendez-vous le plus fréquent entre le service et le salarié. Deux jours pour en faire un vrai temps de prévention : cadre juridique sûr, entretien structuré, orientation et traçabilité. Le fil rouge : une vacation de visites, salarié après salarié.

LE FIL ROUGE

Une vacation de VIP dans un centre : six salariés, six situations, de la visite sans histoire à celle qui doit être réorientée.

1	2	3	4	5	6
Le cadre du suivi	Rôles et délégation	Prévention et liens santé-travail	Conduire la visite	Conclure et transmettre	Simulations
ATELIER 1	ATELIER 2	JEU DE RÔLE 1	JEUX DE RÔLE 2 ET 3	JEU DE RÔLE 4	ATELIER 3

Objectifs À l'issue de la formation, les participants savent :

- maîtriser le cadre réglementaire du suivi individuel et la place de la VIP ;
- situer leur rôle dans l'équipe : délégation, protocoles, rôle propre et rôle prescrit ;
- mener un entretien santé-travail structuré ;
- repérer les liens entre santé et travail et les situations à risque ;
- conseiller et orienter le salarié, y compris vers le médecin du travail ;
- assurer la transmission et la traçabilité au sein de l'équipe pluridisciplinaire.

INFORMATIONS

Public
Médecin du travail, infirmier en santé au travail, nouveaux entrants.

Prérequis
Aucun prérequis nécessaire.

Modalités et tarifs
- Inter-entreprises : 1 300 € HT par participant (repas inclus)
- Intra-entreprise : nous consulter

Dates
Consultez notre site web.

Lieux
- Paris
- Régions
- Sur site

Méthodes pédagogiques
- Un fil rouge : une vacation de VIP, salarié après salarié
- Quatre jeux de rôle, chacun suivi de son débrief
- Simulations de VIP en sous-groupes et plan de progrès individuel

Méthodes d'évaluation
- Quiz de positionnement en ouverture
- Points d'observation à chaque jeu de rôle
- Étude de cas collective et quiz final
- Évaluation de la formation par les participants

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

PROGRAMME DÉTAILLÉ (2 JOURS) PV003

1 Le cadre réglementaire du suivi individuel de l'état de santé

- Les textes de référence, dont la loi du 2 août 2021 : suivi individuel simple, adapté, renforcé, et leurs périodicités (L. 4624-1, R. 4624-10 à R. 4624-28).
- La VIP parmi les autres visites : embauche, visites intermédiaires, pré-reprise, reprise, mi-carrière. Objectifs, initiative, salariés concernés.
- Ce qui a changé au 1er octobre 2025 : autorisation de conduite et habilitation électrique ne relèvent plus du suivi renforcé, mais d'une attestation de non contre-indication délivrée par le médecin du travail (décret n° 2025-355).

ATELIER 1 — **Quel suivi pour quel salarié ?** Classer douze situations : type de suivi, visite, périodicité, professionnel.

2 Rôles et responsabilités dans l'équipe pluridisciplinaire

- Le cadre de la délégation à l'infirmier : des protocoles écrits (R. 4623-14), sous la responsabilité du médecin du travail.
- Rôle propre et rôle prescrit de l'infirmier ; la formation spécifique en santé au travail (L. 4623-10).
- La réorientation vers le médecin du travail, sans délai lorsque la situation le justifie (R. 4624-13).
- Ce que la visite n'est pas : ni examen d'aptitude, ni consultation de soins.

ATELIER 2 — **Le protocole.** Relire un protocole de délégation et repérer ce qui manque pour le sécuriser.

3 Les fondamentaux de la prévention au service de la visite

- Typologie des risques professionnels et principes généraux de prévention (L. 4121-2).
- Repérer les liens entre santé et travail : les notions essentielles pour orienter l'entretien.
- Du poste déclaré au travail réel : les questions qui font parler de l'activité.
- Les salariés vulnérables : repères pour ne pas passer à côté.

JEU DE RÔLE 1 — **Parlez-moi de votre travail.** Faire décrire son activité à un salarié qui répond par oui ou par non.

PROGRAMME DÉTAILLÉ (2 JOURS) · SUITE

PV003

4 Conduire la visite d'information et de prévention

- Cadre, organisation et trame d'entretien structurée.
- Le curriculum laboris : recueil des expositions et traçabilité.
- Repérer les situations à risque ; la posture professionnelle pendant l'entretien.
- Conseiller, informer et orienter le salarié ; savoir quand et comment orienter vers le médecin du travail.

JEU DE RÔLE 2 — **La visite qui dérape.** Recentrer une salariée venue parler de tout sauf de son travail.

JEU DE RÔLE 3 — **Le signal.** Repérer, derrière une visite banale, une situation à réorienter.

5 Conclure, transmettre et s'articuler avec le collectif

- Les conclusions de la visite : attestation de suivi, préconisations, correspondances sécurisées.
- La transmission des informations au médecin du travail et au collectif ; le diagnostic infirmier.
- Le dossier médical en santé au travail (L. 4624-8) : ce qui s'écrit, pour qui.
- L'articulation avec la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle (L. 4622-8-1) et le suivi ultérieur.

JEU DE RÔLE 4 — **La transmission.** Présenter au médecin, en deux minutes, une situation qui demande son avis.

6 Simulations et plan de progrès

- Simulations de VIP en sous-groupes sur les situations de la vacation du fil rouge : un participant conduit la visite, un autre joue le salarié, un troisième observe.
- Débrief croisé avec une grille commune : cadre, écoute, repérage, conclusion, trace.

ATELIER 3 — **Ma prochaine vacation.** Plan de progrès individuel, présenté en binômes, puis quiz final.

LES JEUX DE RÔLE : QUATRE MOMENTS DE LA VISITE, QUATRE DÉBRIEFS

JEU DE RÔLE 1 · Séquence 3

Parlez-moi de votre travail

Un cariste de trente ans, pressé de repartir, répond à tout par « ça va » et « rien de spécial ».

On y travaille : ouvrir par l'activité réelle, poser des questions concrètes, reformuler, faire émerger une exposition.

JEU DE RÔLE 2 · Séquence 4

La visite qui dérape

Une salariée profite de la visite pour raconter longuement un conflit de voisinage et demande ce qu'elle doit faire.

On y travaille : accueillir sans s'y perdre, revenir au travail et à la santé, dire ce qui relève de la visite, orienter si besoin.

JEU DE RÔLE 3 · Séquence 4

Le signal

Un salarié mentionne en passant qu'il dort mal depuis son changement de poste et qu'il a « des vertiges, mais rien de grave ».

On y travaille : relever le signal, questionner sans alarmer, expliquer la réorientation vers le médecin du travail, tracer.

JEU DE RÔLE 4 · Séquence 5

La transmission

En fin de vacation, l'infirmier dispose de deux minutes avec le médecin du travail pour lui présenter une situation.

On y travaille : dire l'essentiel dans l'ordre : le salarié, le poste, le constat, la question posée, la suite proposée.

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.

OUTILS REMIS AUX PARTICIPANTS

Carte des visites
Qui, quand, par qui, avec quel document.

Trame d'entretien
Les temps de la VIP, question par question.

Curriculum laboris
Recueillir et tracer les expositions.

Fiche réorientation
Quand et comment orienter vers le médecin.

Mon plan de progrès
Mes engagements pour ma prochaine vacation.

Textes de référence travaillés : loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 ; décret n° 2025-355 du 18 avril 2025 ; Code du travail, L. 4121-2, L. 4622-8-1, L. 4623-10, L. 4624-1, L. 4624-8, R. 4623-14, R. 4624-10 à R. 4624-28.

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.