

Accueillir et intégrer les nouveaux arrivants

Pour prévenir les risques dans un établissement, la réglementation impose à l'employeur d'organiser et de dispenser une information et une formation à son personnel sur les risques et les mesures prises pour y remédier. (Code du travail Article L.4141-1)



Cette formation pratique peut être complétée par la réalisation d'un livret d'accueil et remis à chaque nouveau venu.

Programme

- **La réglementation**
 - La signalisation en santé et sécurité au travail
 - Le règlement intérieur
 - L'accès au Document unique
- **Les risques de circulation**
 - Les risques de circulation de véhicules ou d'engins
 - L'accès à l'entreprise (poste de travail, vestiaires, restaurant...)
 - Les issues de secours
 - Les instructions d'évacuation
- **Les risques d'exécution au poste de travail :**
 - Les risques identifiés dans le Document unique
 - Les comportements et gestes les plus sûrs
 - Les modes opératoires impactant la sécurité
 - Les moyens de protection, les EPI
- **Les différents acteurs :**
 - Les acteurs internes
 - Les acteurs externes
 - Le médecin du travail
- **Réagir face à une situation d'urgence :**
 - Face à un accident ou une intoxication
 - Face à un incendie
 - Face à un déversement
- **L'affichage obligatoire**

Durée

A définir

Effectif

De 2 à 10 personnes

Lieu

En intra au sein de votre établissement

Sanction de stage

Attestation de présence au stage

Objectifs pédagogiques

- **Etre accueilli et intégré** à l'entreprise
- Etre informé des conditions de circulation dans l'entreprise
- **Connaître** les conditions d'exécution à son poste de travail
- Savoir **réagir** en cas d'accident ou de sinistre
- Reconnaître la signalisation de sécurité
- **Assurer** sa propre sécurité et celle des autres

Public

Tout nouvel arrivant dans l'entreprise : CDI, CDD, stagiaires, apprentis, intérimaires et personnel changeant de poste

Tarif Nous consulter



contact@prevacteur.fr



<http://www.prevacteur.fr>

