

« Formation initiale SST : Sauveteur secouriste du travail »

Public :

Tout personnel d'un établissement social et médico-social et sanitaire désireux d'obtenir le certificat de la formation SST (valable 24 mois) dont la fonction ou le poste de travail nécessite la connaissance des gestes de premiers secours

Prérequis :

Aucun

Durée de formation :

14 heures / 2 jours, dont 2h d'évaluation certificative/

Jour 1 : 6h30 de face-à-face pédagogique + 30 minutes de présentation

Jour 2 : 4h de face-à-face pédagogique + 2h d'évaluation certificative + 30 min de bilan de formation

Nombre de participants :

De 4 à 10 stagiaires

Modalité d'animation :

Tout au long de la formation :

- Le formateur propose divers types d'exercices pour formaliser les connaissances et/ou pour réactiver la mémoire : quiz (version papier, PowerPoint ou en ligne avec l'outil wooclap...), analyse de situations de travail, ateliers d'apprentissage, mises en situation.

- Le matériel d'hygiène et EPI (masque, gel hydroalcoolique...) sont conformes à la réglementation et aux recommandations de l'INRS.

- Une évaluation formative est menée par le formateur et elle prend également la forme d'une auto-évaluation des stagiaires.

Suite à ces exercices, les stagiaires seront évalués lors d'une épreuve certificative qui permettra de valider leurs compétences SST.

Nous avons distingué les 2 domaines de compétences conformément au document de référence Version 8-01/2021 :

- Domaine de Compétences 1 : Intervenir face à une situation d'accident du travail

- Domaine de Compétences 2 : contribuer à la prévention des risques professionnels dans l'entreprise

Formateur :

Christian G.

Objectifs de cette formation selon les domaines de compétences :

I) Domaine de compétence 1 :

Être capable d'intervenir face à une situation d'accident du travail

- 1) Être capable de situer le cadre juridique de son intervention
- 2) Être capable de réaliser une protection adaptée
- 3) Être capable d'examiner la ou les victime(s) avant et pour la mise en œuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir
- 4) Être capable d'alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise
- 5) Être capable de secourir la(les) victimes(s) de manière appropriée

II) Domaine de compétence 2 :

Être capable de mettre en application ses compétences de SST au service de la prévention des risques professionnels dans son entreprise

- 6) Être capable de situer son rôle dans l'organisation de la prévention de l'entreprise
- 7) Être capable de contribuer à la mise en œuvre d'actions de prévention
- 8) Être capable d'informer les personnes désignées dans le plan d'organisation de la prévention de l'entreprise de situation(s) dangereuse(s) repérée(s)

Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 0658742404 ou par courriel : alice.bourasseau@spaudits.fr

Moyen et modalité :

Présentiel
Alternance de théorie et de pratique
Outil d'analyse des situations complexes sollicitant l'intelligence collective

Moyens Techniques :

Tables, chaises, supports visuels, vidéoprojecteur
Le matériel d'hygiène et EPI (masque, gel hydroalcoolique...) conformes à la réglementation et aux recommandations de l'INRS, prévus par l'organisme de formation.

Adaptation et suivi de la formation :

Un suivi de la formation et de l'accompagnement sera réalisé tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour pallier des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

Évaluation de parcours :

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de compétences acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :

- Démonstration en temps réel (DTR) animée par le formateur, les stagiaires observent l'intégralité de la CAT (Conduite à Tenir), de protéger à l'arrivée des secours, surveillance incluse.
- Analyse de la DTR (ADTR) : le formateur reprend dans son intégralité la DTR en commentant, justifiant les gestes mis en œuvre jusqu'au relais des secours conformément au guide des données techniques.
- Démonstration commentée justifiée (DCJ), lorsque la technique n'a pas été réalisée en temps réel (exemple garrot), le formateur expliquera le geste technique, commentera, justifiera les gestes mis en œuvre conformément au guide des données techniques.
- Démonstration commentée justifiée en miroir : tous les stagiaires reproduisent les gestes guidés par le formateur qui les présentent en simultané.
- Reformulation : le formateur fait reformuler par un ou plusieurs stagiaires les gestes qu'il vient de présenter tout en les reproduisant.
- Apprentissage gestuel en binôme ou trinôme : chaque stagiaire reproduit la conduite à tenir. Le formateur sollicite la verbalisation de la part des stagiaires pour favoriser la mémorisation, l'accompagne afin de s'assurer de la bonne réalisation des gestes.

Délai d'accès :

Un délai minimum et incompressible de 14 jours entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué.

Évaluation :

- Les connaissances des participants sont évaluées avant, pendant et après la formation : Une évaluation formative est menée par le formateur et elle prend également la forme d'une auto-évaluation des stagiaires.
- La satisfaction des participants est évaluée après la formation.
- Un certificat de réalisation de formation est transmis à chaque participant à l'issue de la formation

Tous les 2 ans, le SST doit suivre une formation de « maintien et actualisation des compétences » (MAC) d'une durée minimale d'une journée (7 heures) en présentiel, lui permettant d'inscrire dans la durée ses compétences relatives à la prévention et au secours. À cette occasion, des évaluations certificatives sont de nouveau réalisées.

Un document est remis le premier jour de la formation et servira de support à l'autocorrection des apprenants pendant les évaluations formatives : le mémento INRS du SST

Le Prix :

En Inter : 600 euros HT/ stagiaire

EN intra : Nous contacter/ devis établi sur-mesure.

PROGRAMME DE FORMATION DETAILLE

Jour 1 : Situer son rôle dans l'organisation des secours dans l'entreprise

Matin :

Durée : 30 min

Présentation du formateur, des apprenants, de la formation

MODULE 1 : réglementation du SST

Durée : 2h45

Objectif : comprendre le rôle du SST, son champ d'action et les moyens de prévention

Chapitre 1 : identifier le cadre juridique du rôle du SST (**compétence 2 : rôle du SST**)

Chapitre 2 : **Compétence 1** : intervenir face à une situation d'accident : situer son rôle de SST dans l'organisation des secours dans l'entreprise

Chapitre 3 : délimiter son champ d'intervention en matière de secours

Pause matinale 15'

Chapitre 4 : s'approprier les enjeux de la prévention pour en situer l'importance dans son entreprise, se positionner comme un acteur de la prévention dans son entreprise

(DOMAINE DE COMPÉTENCES 2 : CONTRIBUER A LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS DANS L'ENTREPRISE)

Chapitre 5 : caractériser les risques professionnels dans une situation de travail

Chapitre 6 : participer à la maîtrise des risques professionnels par des actions de prévention

Evaluation formative sur chaque thématique de la partie prévention et organisation des secours sous la forme de QCM, questionnaire

Évaluation module 1 : point sur la matinée de formation

Après- midi :

MODULE 2 : les bases du SST

Durée : 3h15

Objectif : savoir protéger, alerter et porter secours

Chapitre 1 : mettre en œuvre les mesures de protection décrites dans le processus d'alerte à la population (**DOMAINE DE COMPETENCES 1 : INTERVENIR FACE À UNE SITUATION D'ACCIDENT**)

Chapitre 2 : protéger de façon adaptée

Pause de l'après-midi 15'

Chapitre 3 : examiner la victime

Chapitre 4 : garantir une alerte favorisant l'arrivée des secours adaptés auprès de la victime.

Chapitre 5 : secourir la victime de manière appropriée

Évaluation formative sur chaque thématique de la partie secourir sous forme de mise en situation

Évaluation module 2 : point sur la journée de formation

Jour 2 :

Matin :

MODULE 3 : mise en pratique

Durée : 3h15

Objectif : identifier les principaux risques et savoir agir en conséquence

Chapitre 1 : secourir (brûlure, traumatisme, les plaies) **DOMAINE DE COMPETENCES 1 :**
INTERVENIR FACE À UNE SITUATION D'ACCIDENT

Chapitre 2 : la PLS

Pause matinale 15'

Chapitre 3 : RCP adulte

Chapitre 4 : RCP enfant

Évaluation formative sur chaque thématique de la partie secourir sous forme de mise en situation.

Évaluation module 3 : réponse aux questions/temps d'échange

Après- midi :

MODULE 4 : épreuve finale

Durée : 45 minutes

Objectif : être en capacité de détenir son certificat SST (DOMAINE DE COMPETENCES 1 :
INTERVENIR FACE À UNE SITUATION D'ACCIDENT)

Chapitre 1 : l'étouffement enfant

Chapitre 2 : DAE

Pause de l'après-midi 15'

Chapitre 3 : **épreuve certificative** 120 minutes Épreuve certificative n°1 : Elle est réalisée à partir de la mise en place d'une situation d'accident du travail simulée, suivie, le cas échéant, d'une analyse avec le formateur.

Épreuve certificative n°2 : Avec comme support la mise en situation de travail simulée de l'épreuve 1, le candidat devra répondre, lors d'un échange avec le formateur (en groupe ou en individuel), à un questionnement simple portant sur sa connaissance du cadre réglementaire de l'activité SST, et ses compétences en matière de prévention.

Utilisation de la grille de certification INRS des compétences du SST

Chapitre 4 : bilan et clôture 30'

Évaluation module 4 : point sur les deux journées de formation

Handicap :

Toutes les formations dispensées par SP AUDITS sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Coordonnées des partenaires handicap :

AGEFIPH

Bastien GIESBERGER M'Ballo SECK

Contact mail uniquement

rhf-idf@agefiph.asso.fr

MDPH

MDPH 77 16 rue de l'Aluminium 77176 Savigny-le-Temple

0 800 147 777 01 64 19 11 40

contact@mdph77.fr

Contact :

POITOUX Stéphanie

s.poitoux@hotmail.com

0658179612

ACCESSIBILITE

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de SP AUDITS en matière d'accessibilité numérique.

1. RESPONSABLE ACCESSIBILITE NUMERIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, SP AUDITS a nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de SP AUDITS, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, « SP AUDITS » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « SP AUDITS » ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à « SP AUDITS », les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de « SP AUDITS ».

Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par « SP AUDITS » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retourné à « SP AUDITS » par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « SP AUDITS », l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, « SP AUDITS » remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « SP AUDITS » lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par « SP AUDITS » pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de « SP AUDITS ». Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Confidentialité et communication

« SP AUDITS », le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « SP AUDITS » au Client. « SP AUDITS » s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par « SP AUDITS » comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise « SP AUDITS » à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de « SP AUDITS »
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : « SP AUDITS » ou par voie électronique à : « SP AUDITS ». En particulier, « SP AUDITS » conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, « SP AUDITS » s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de Chalon sur Saône sera seul compétent pour régler le litige.

Contactez-nous

Stéphanie POITOUX

Gérante SP Audits

stephanie.poitoux@spaudits.fr

06.58.17.96.12

Hauts-de-France / Normandie / Bretagne / Pays de la Loire

Nouvelle-Aquitaine / Occitanie / Corse

Guadeloupe / Martinique / Guyane / La Réunion / Mayotte

Élodie BONITO

Chargée de formation SP Audits

Elodie.bonito@spaudits.fr

06.64.46.85.96

Île-de-France / Centre-Val de Loire / Grand Est

Bourgogne-Franche-Comté / Auvergne-Rhône-Alpes / PACA

www.spaudits.fr

Retrouvez toutes nos formations et le détail
de nos accompagnements sur notre site internet.