Déroulement d'une formation INRS « ACTEUR PRAP IBC » intra-entreprise

Acteur en Prévention des Risques liés à l'Activité Physique
Industrie, Bâtiment, Commerce et Activités de bureau

Gestion administrative

- **Informations nécessaires à la rédaction de la convention de formation :** Période prévisionnelle et lieu des sessions
- **Envoi de la convention de formation**
- Délai d'accès : minimum 1 mois entre le retour de la convention signée et le 1er jour de formation

Acceptation de la proposition tarifaire

Informations nécessaires à l'inscription des participants

- Dates retenues et liste des participants (Nom*, Prénom*, Date de naissance*, poste ou activités)
- Toute information utile pour faciliter l'accessibilité à la formation aux bénéficiaires, tels que les besoins spécifiques et adaptations à prévoir

- Inscription des participants sur la plateforme INRS FORPREV

prap Industrie bâtiment commerce

- Envoi des documents à l'attention des participants : convocations et règlement intérieur

Au plus tard J-15 avant le 1er jour de formation

** OBLIGATOIRE pour l'enregistrement des participants sur la plateforme INRS FORPREV validant la certification (sous conditions de réussite mentionnées dans le programme de formation)*

Pré-formation : préparation animation

- Observation des activités opérationnelles : à minima 1 ou 2 poste(s) à risques TMS et lombalgies
- Entretien avec la Direction, les managers RH et sécurité (HSE ou QSE) pour recueil des informations concernant les enjeux de l'entreprise et l'organisation interne (sur site ou par téléphone)

> Personnalisation des supports de formation basés sur l'observation des activités de l'établissement, avec intégration des exercices et études de cas personnalisés au contexte de l'organisme (épreuve de certification incluse)

Cette personnalisation de la formation adaptée à l'entreprise cliente nécessite le déplacement et du temps d'intervention supplémentaire pour la préparation des sessions (exigence du document de référence INRS - V9 : 01/2021). Cette intervention préparatoire est proposée en **option supplémentaire** et peut être remplacée par la **possibilité de nous transmettre des photos et vidéos de minimum 2 à 3 situations à risque TMS Lombalgies**, afin de personnaliser les études de cas et l'épreuve certificative.

En cas d'indisponibilité, les exercices proposés seront alignés sur les activités, métiers ou postes préalablement communiqués par le client, sous réserve de leur accessibilité.

Réalisation de l'action de formation

Formation initiale : 14 heures
Recyclage / MAC (Maintien et Actualisation des Compétences) : 7 heures

Détails des séquences pédagogiques,
selon le niveau des participants (initial ou MAC), en page suivante

Moyens à mettre à disposition du formateur

- Une salle conforme aux moyens d'accès et d'évacuation liés à l'hygiène et à la sécurité des personnes
- Une salle assez grande pour permettre des manipulations et adaptée à la taille du groupe
- Une salle avec arrivée électrique pour le branchement d'un ordinateur et d'un écran ou un vidéoprojecteur
- Un tableau papier ou effaçable
- Le matériel habituellement utilisé par les participants (EPI…)
- La possibilité de se déplacer sur les postes de travail des participants (facultatif mais recommandé)

Détail des séquences

Formation initiale

Séquence 1

- L'intérêt de la prévention et les acteurs internes
- Le phénomène d'apparition du risque
- Les dommages potentiels sur la santé

Séquence 2

- Observation d'une situation de travail selon la méthode ergonomique sur la grille « Acteur PRAP »
- Analyse de l'observation en fonction des risques et des dommages sur la santé sur la grille « Acteur PRAP »
- Préparation de l'exercice d'intersession

Exercice d'intersession

Séquence 3

- Correction de l'exercice d'intersession
- Proposition de pistes de solutions selon l'exercice d'intersession et les études de cas évoqués en séquence 2
- Épreuve d'évaluation de certification sur grille « Acteur PRAP »

Séquence 4

- Principes de sécurité physique et d'économie d'effort
- Présentation individuelle de la grille « Acteur PRAP » pour correction
- Retours d'expérience des participants et remise des attestations de fin de formation

MAC / recyclage

Séquence 1

- Retour d'expériences : bilan des actions proposées en tant qu'acteur PRAP sur les 2 années écoulées
- Rappel de la grille « Acteur PRAP » : observation et analyse selon les situations de travail sélectionnées par chaque acteur
- Exercice de projection et correction en binôme des grilles complétées précédemment
- Recherche et proposition de pistes de solutions en binôme

Séquence 2

- Épreuve d'évaluation de certification sur grille « Acteur PRAP »
- Principes de sécurité physique et d'économie d'effort
- Présentation individuelle de la grille « Acteur PRAP » pour correction*
- Retours d'expérience des participants et remise des attestations de fin de formation

Chaque séquence représente ½ journée de formation

prap Industrie bâtiment commerce

Tous les exercices et études de cas
ou l'épreuve certificative d'évaluation de fin de formation, peuvent être réalisé(e)s à l'oral, pour les personnes mal à l'aise à l'écrit.

L'exercice d'intersession en formation initiale
est réalisé sur une situation de travail propre à chaque participant, sur la grille « Acteur PRAP » remise par le formateur :
Prévoir 1 à 2 heures d'autonomie
sur le temps de travail des participants pour sa réalisation,
entre les 2 jours de formation

prap Industrie bâtiment commerce

Modalités de réalisation des exercices et de l'évaluation

Après la formation

- Saisie des résultats individuels sur la plateforme INRS FORPREV
- Traitement des questionnaires de satisfaction à chaud des participants
- Rédaction de la « synthèse formation »
- Transmission des documents de fin de formation au donneur d'ordre, sous 10 jours ouvrés suivant la fin de la dernière session : copie des attestations de fin de formation remises et des feuilles d'émargement, pour archivage dans les dossiers du personnel, CR « synthèse formation » et cartes INRS « PRAP IBC » pour les acteurs certifiés

Accès aux documents

- Documents pédagogiques format papier remis aux participants
- **Ouverture d'un dossier partagé au donneur d'ordre :**
  - Tous les documents administratifs et comptables (convention, convocations, feuilles d'émargement, certificat de réalisation et cartes INRS pour les acteurs certifiés…)
  - Les supports et annexes remis aux participants