UPEDAGOJI

FORMATION ESPRIT PREVENTION

- ## Objectifs

  - savoir comment développer la culture sécurité,
  - identifier les enjeux de la prévention,
  - définir des actions de prévention efficaces.

- ## Durée

  2 jours, soit 14 heures

- ## Modalités de réalisation

  1 session correspond à 2 jours de formation pour 10 personnes maximum

- ## Public

  Comité de Direction, Managers.
  Prérequis : aucun.
  En présentiel.
  Lieu : à définir.
  En salle équipée avec : paperboard, vidéoprojecteur, tables et chaises.
  Horaires : proposées 9h00 – 17h00

- ## Tarif sur devis

- ## Modalités d'accès à la formation :

  Formation en intra-entreprise.
  Réalisation d'un entretien d'analyse du besoin en amont et de récolte des attentes et besoins des bénéficiaires de la formation.

- ## Méthode et outils utilisés

  La formation est assurée avec une ***méthodologie active***.
  Les participants seront en action tout au long de la journée, en alternant :
  - réflexion,
  - questionnement,
  - mise en situation,
  - jeux,
  - exercices.

  De nombreuses activités *permettent aux participants de prendre conscience des actions existantes et leurs efficacités afin de pouvoir mettre en place des actions correctives qui impliquent tous les acteurs.*

- ## Evaluations

  Une fiche d'évaluation de la formation est réalisée en fin de formation.
  Un QCM d'évaluation des acquis est réalisé en fin de formation.

- ## Présence

  Une fiche de présence est réalisée pour chaque journée.

- ## Attestation de formation

  Une attestation de formation est remise pour chaque participant suite à l'évaluation des acquis.

- ## Délai d'accès à la formation : 1 mois en moyenne.

PROGRAMME DU PREMIER JOUR

Introduction / brise glace

Analyse de l'existant
- Le Moi et le Nous en sécurité ?
- Les interactions
- Comment impliquer tous les acteurs ?
- Qu'est-ce que l'implication en prévention ?

La sécurité par actions
- Pourquoi ?
- Comment ?
- Les intentions associées

Le suivi de la prévention
- Pourquoi ?
- Comment ?

Votre nouveau plan d'action
- Les changements à opérer
- Les travaux à réaliser

Clôture de la première journée de formation

PROGRAMME DU DEUXIEME JOUR

Introduction / retour sur la première journée

Actions et intentions

Ancrage du jour 1

- Votre plan d'action
- Pourquoi ?

L'esprit prévention

Actions individuelles

- Identifier ses points de progrès
- Mon plan d'entrainement prévention ?

Actions collectives

- Pratiques d'animation sécurité
- Les écarts constatés par rapport au plan d'action
- Les actions correctives

Clôture de la deuxième journée de formation
Evaluation de la formation
Questionnaire d'évaluation des acquis

- ## Accès aux personnes en situation d'handicap

Intervenant directement dans les entreprises, UPEDAGOJI demande si des bénéficiaires sont en situation de handicap.
Si oui, un entretien téléphonique spécifique est réalisé avec le client pour vérifier :

- L'accès physique aux locaux de formation,
- Déployer une information claire sur les modalités de formation et d'évaluation adaptés au handicap,
- La sensibilisation au handicap des personnels, des apprenants et de l'entreprise.

UPEDAGOJI vérifie que l'ensemble des moyens matériels et humains sont mis en place dans l'entreprise pour permettre à tous, et notamment aux personnes en situation de handicap de bénéficier pleinement d'une action de formation.

- ## Compensation du handicap en formation

UPEDAGOJI permet à toute personne en situation de handicap de s'engager dans un **parcours de formation** dans des conditions adaptées. UPEDAGOJI prend en compte les difficultés rencontrées en y apportant des solutions concrètes :

- Vérification de mise à disposition de matériels spécifiques comme des bureaux mobiles et inclinables, des fauteuils réglables ; de supports numériques et de matériels informatiques et pédagogiques adaptés aux différents **handicaps** ;
- Un accueil à temps partiel ou discontinu, avec une durée de **formation adaptée au handicap** ;
- L'aménagement des modalités d'évaluation ;

L'accompagnement, notamment lors des phases d'évaluations par une aide humaine (traducteur en langue des signes, secrétaire, etc.) si besoin.

Mis à jour le 18/03/2024