

# Gestion administrative de la sécurité

Présentiel - Synchrone

## Objectifs

Compétences visées : Suivre et organiser la sécurité opérationnelle

### Public Visé

Assistant(e) s, ou toute autre personne en charge du suivi de la sécurité opérationnelle

### Pré Requis

- Lire et écrire le français
- Missions de gestion administrative

## Objectifs pédagogiques et d'évaluation

A l'issue de la formation les stagiaires seront en capacité de :

- Disposer d'une vision 360° des exigences réglementaires sécurité au sein d'une agence
- Anticiper les recyclages et visites périodiques
- Mettre à jour les documents réglementaires obligatoires

## Parcours pédagogique

### 1. Le matériel sécurité :

- La vérification des EPI
- La gestion du matériel à disposition : stock tampon

### 2. Les véhicules : camions, nacelle, voiture

### 3. Documents réglementaires :

- Le registre de sécurité,
- Document unique,
- Règlement intérieur

### 4. Les VGP :

- La vérification des bâtiments : électricité, chauffage, portes sectionnelles, les moyens d'extension
- Le matériel de manutention mécanique

### 5. Suivi :

- Recyclage formations/ habilitations obligatoires : autorisations, habilitations,
- Travail en hauteur, incendie, SS4, SST, Risques électriques, CACES
- Visite médicale/ et renforcée : Visite d'information et de prévention
- L'outil Atlas

Délai d'accès : 3 semaines

## Méthodes pédagogiques

Visioconférence/ classe virtuelle synchrone

Plateforme LMS Form'Toit

Théorie

Exposé, études cas pratiques, échanges questions

Support présentation

Etude de cas

Vidéo

Photos

Captures

Fiche mémo

## Qualification Intervenant-e-s

Formateur expert QHSE

## Méthodes et modalités d'évaluation

- Questionnaire préalable de début de formation - Test de connaissances - Enquête de satisfaction

## Modalités d'Accessibilité

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap. Nous contacter pour toute demande spécifique nécessitant une adaptation de la prestation (Référént Handicap - [czipperlin@attila.fr](mailto:czipperlin@attila.fr))



### Durée

**3.50** Heures **0.5** Jour

### Effectif

1 à 8 personnes



### Contactez-nous !

**Caroline SACHOT**  
**RESP DEV COMPETENCES**

**Tél. : 0238963690**  
**Mail : [formation@attila.fr](mailto:formation@attila.fr)**