

Intégrer les RPS dans le Document Unique

Evaluer les RPS en entreprise et les intégrer au Document Unique

Durée: 7.00 heures (1.00 jours)

Profils des stagiaires

- Toute personne ayant un rôle dans la prévention des risques (Direction, RH, IRP, etc ...)

Prérequis

- Aucun

Objectifs pédagogiques

- Comprendre la notion de risque psychosocial
- L'intégrer dans sa démarche de prévention

Contenu de la formation

- Qu'est-ce qu'un Risque Psychosocial ?
 - Effet de mode ?
 - Définition des différents types de RPS (Harcèlement, violence, stress)
 - Le nouveau référent harcèlement
- Comprendre les mécanismes du Stress en tant que facteur de RPS
 - Qu'est-ce que le stress?
 - Impact du stress sur la productivité et sur la santé
 - Détecter les situations de stress
 - Distinguer Stress, harcèlement et violence
 - Travail sur les vidéos INRS
- Rappel des notions sur le Document unique
 - Revoir les fondamentaux du Document unique et de la prévention (Danger, risques, unité de travail)
 - Inventoriser les facteurs de RPS par unité de travail
 - Evaluer les situations de RPS
- Mettre en place un système de prévention
 - Les méthodologies préconisées (ANACT, INRS...)
 - Tour d'horizon des questionnaires RPS
 - Mettre en place un groupe de travail
 - Le suivi d'indicateurs dans le temps
 - L'évaluation de l'efficacité du plan d'action

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Formateur RH/Juriste ou Spécialiste QSE

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.

3P FORM

1 Place de la Chapelle

64600 ANGLET

Email: laura@3p-formation.fr

Tel: 0661997421



- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.

