



# PROGRAMME DE FORMATION

## Prévention des Incidents (PREVINC)

<b>Lieu</b>	Sur votre site	<b>Type de formation</b>	Présentiel
<b>Public</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 personnes minimum</li> <li>• 12 personnes maximum</li> <li>• Personnel désigné à la mise en œuvre des consignes de sécurité et à la prévention dans l'établissement</li> </ul>	<b>Durée totale indicative</b>	7 heures
<b>Délai d'accès et modalités</b>	1 jour sous réserve de fournir le pré requis ci-dessous et les documents administratifs nécessaires à l'inscription	<b>Qualification du dispensateur de la formation</b>	Formateur ayant des connaissances en matière de sécurité incendie
<b>Pré requis</b>	Néant		
<b>Objectif</b>	Savoir se repérer sur un plan, réaliser une ronde, connaître ses organes de sécurité et rédiger une main courante		

MOYENS TECHNIQUES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salle de formation</li> <li>• Ordinateur / Vidéoprojecteur (fourni par nos soins)</li> <li>• SSI virtuel permettant la visualisation de plan pour une lecture des zones d'alarme</li> </ul>

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES	CONTENU	DUREE
<b>Savoir repérer et lire des plans</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenu des plans d'évacuation</li> <li>• Contenu des plans d'intervention</li> <li>• Lecture de plan</li> </ul>	01h00
<b>Connaître le matériel nécessaire à la ronde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Check liste du matériel adapté</li> </ul>	00h30
<b>Connaître ses organes de sécurité et vérifier leur état</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents organes de sécurité</li> <li>• Fonctionnement et bon état</li> </ul>	01h30
<b>Organiser son circuit de ronde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différentes rondes</li> <li>• Objectifs de la ronde</li> <li>• Organisation d'une ronde en fonction des plans</li> </ul>	02h30
<b>Rédiger une main courante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de la main courante pour lister les incidents</li> </ul>	00h30
<b>Concrétisation des acquis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en pratique d'une organisation de ronde</li> </ul>	01h00



# PROGRAMME DE FORMATION

## Prévention des Incidents (PREVINC)

### METHODE PEDAGOGIQUE

- Cours théoriques avec support audiovisuel
- Vidéos
- Mise en situation pratique d'une création de ronde
- Mise en situation pratique d'une ronde et d'une rédaction de main courante

### SUIVI ADMINISTRATIF

- Le suivi de l'exécution de l'action est réalisée par :
- une feuille d'émargement (dont une copie est envoyée au client à la facturation)
  - une attestation de présence (envoyée au client à la facturation)

### EVALUATION

#### Epreuve pratique

- Mise en situation pratique d'une création de ronde
- Mise en situation pratique d'une ronde et d'une rédaction de main courante

### SANCTION DE LA FORMATION

- La sanction de l'action est réalisée par :
- une attestation de fin de formation (remise aux stagiaires contre signature)

### ACCESSIBILITE PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Pour tout aménagement, contacter Stéphanie HUET au 0681614773 ou [stephanie.huet@sed-formation.fr](mailto:stephanie.huet@sed-formation.fr)

#### Tarif

- Intra entreprises : à partir de 650 € HT / session
- Pour une demande de devis nous contacter sur [accueil@sed-formation.fr](mailto:accueil@sed-formation.fr)