



## Programme de la formation « Contrôle et Gestion des EPI »

### Public visé

- ⇒ Salariés en parcs acrobatiques en hauteur

### Prérequis :

- ⇒ Maîtriser la langue française
- ⇒ Il est conseillé d'être en possession du diplôme CQP OPAH

### Objectifs pédagogiques :

- ⇒ Situer son action dans l'environnement réglementaire et normatif des EPI
- ⇒ Connaître les différents matériels de sécurité (l'utilisation, l'entretien et le stockage sont définis sur les notices d'utilisation)
- ⇒ Réaliser les différents niveaux de contrôle
- ⇒ Savoir identifier et/ou marquer les matériels
- ⇒ Mettre en œuvre et tenir le registre
- ⇒ Coordonner et former des aides contrôleurs
- ⇒ Informer des utilisateurs sur l'usage et l'entretien des matériels

### Durée de la formation :

La durée de la formation est de 11 heures.

### DATES OU PÉRIODE : À définir

**HORAIRES :** Envoyé ultérieurement par mail, conjointement à la convocation.

**NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION :** De 6 à 12

### LIEU :

En salle.

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 06 81 67 18 87.

**TARIFS :** de 220 à 250 € selon la formule choisie

### Délai d'accès :

- Sans financement : 4 jours
- OPCO : 7 jours

### **AFFORPAH**

Adresse postale : BP 30031 03401 YZEURE CEDEX

Adresse siège social : 42 rue de Monge 75 005 Paris

Tel : 06 81 67 18 87 / Mail : s.bureau@afforpah-formation.org

N° Siret : 501 150 528 000 21 - NDA 11 75 49 824 75

MAJ décembre 2021

- Pôle Emploi : 15 jours



**Moyens pédagogiques et d'encadrement :**

- ⇒ Les formateurs sont titulaires d'un BE ou D'Escalade, Canyon, Spéléologie ou Guide de Haute Montagne
- ⇒ Les stagiaires sont évalués via un QCM à l'issue de la formation

**Contenu de la formation :**

**AFFORPAH**

**Adresse postale : BP 30031 03401 YZEURE CEDEX**

Adresse siège social : 42 rue de Monge 75 005 Paris

**Tel : 06 81 67 18 87 / Mail : s.bureau@afforpah-formation.org**

**N° Siret : 501 150 528 000 21 - NDA 11 75 49 824 75**

Descriptif	Volume horaire
<b>1<sup>ère</sup> journée</b>	<b>Total : 4h</b>
<u>Accueil:</u> → Présentation du contenu et du (des) formateur(s) → Organisation administrative	45min
<u>Les EPI en PAH:</u> → EPI Client, EPI personnel → Identification, stockage... → Fiche de vie	2h
<u>Environnement réglementaire:</u> → Étude des Normes de Référence → Contexte réglementaire → Les exigences terrain	1h15
<b>2<sup>ème</sup> journée</b>	<b>Total : 7h</b>
<u>Contrôle du parc d'EPI:</u> → Le et les contrôleur(s) → Routine, principal, complémentaire → Le registre	1h30
<u>Gestion:</u> → À long terme, sur l'année, au jour le jour → Manuelle, Informatique	2h
<u>Discussion et confrontation :</u>	30min
<u>Les maintenances :</u> → Actions sur l'EPI → Les fabricants	1h30
<u>Évaluations :</u> → QCM → Évaluation pratique	1h
<u>Correction et compléments d'information éventuels</u>	15min
<u>Bilan du stage</u>	15min
<b>TOTAL</b>	<b>11h</b>

**AFFORPAH**

Adresse postale : BP 30031 03401 YZEURE CEDEX

Adresse siège social : 42 rue de Monge 75 005 Paris

Tel : 06 81 67 18 87 / Mail : s.bureau@afforpah-formation.org

N° Siret : 501 150 528 000 21 - NDA 11 75 49 824 75



## MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ⇒ Evaluation des compétences en début et en fin de formation
- ⇒ Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- ⇒ Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- ⇒ Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- ⇒ Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- ⇒ Évaluation des besoins et du profil du participant
- ⇒ Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- ⇒ Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- ⇒ Réflexion et échanges sur cas pratiques
- ⇒ Retours d'expériences
- ⇒ Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

Éléments matériels :

- ⇒ Un mémento de formation est distribué à chaque stagiaire en début de stage

Référent pédagogique et formateur :

- ⇒ Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation, le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

### **AFFORPAH**

**Adresse postale : BP 30031 03401 YZEURE CEDEX**

Adresse siège social : 42 rue de Monge 75 005 Paris

**Tel : 06 81 67 18 87 / Mail : s.bureau@afforpah-formation.org**

**N° Siret : 501 150 528 000 21 - NDA 11 75 49 824 75**