

FORMATION SST - DEVENIR SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

Nos formations ont été adaptées suite aux recommandations de l'INRS et du ministère du travail.

Objectifs de la formation

- Identifier les domaines d'intervention d'un Sauveteur Secouriste du Travail
- Gérer les gestes de premiers secours
- Connaître et appliquer le protocole sanitaire lié à la COVID-19
- Protéger les victimes et les témoins
- Prévenir les secours

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : Tout salarié est susceptible de devenir Sauveteur Secouriste du Travail (de 4 à 10 personnes)

Pré-requis : Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Profil du formateur : Formateur SST certifié INRS, expert en prévention des risques qualifié

Modalité pédagogique : Présentiel

Accessibilité : Formation accessible au public en situation de handicap (nécessité de pouvoir réaliser l'ensemble des gestes et des objectifs)

Attribution finale : Carte SST individuelle plastifiée, livret pédagogique couleur

Lieu : en entreprise ou dans nos locaux au 17 bis rue de l'Epidème – 59200 Tourcoing

Programme

1. Jour 1 : Matin

- a. Identifier le rôle du Sauveteur Secouriste du Travail
 - i. Les domaines d'intervention d'un SST dans la santé au travail
 - ii. Le cadre juridique de son action
 - iii. Présentation du document unique

- b. Prévenir les risques
 - i. Les consignes pour l'organisation de la prévention dans l'entreprise
 - ii. Qu'est-ce qu'un risque ?
 - iii. Qu'est-ce qu'un danger ?
 - iv. Identification des risques dans une situation de travail
 - v. Les accidents de travail en entreprise
 - vi. Les accidents de trajet
 - vii. Les maladies professionnelles
 - viii. Les mesures de protection collective et individuelles
 - ix. Les signaux d'alerte aux populations

2. Jour 1 - Après-midi

- a. Déterminer les risques persistants
 - i. La détermination des risques persistants
 - ii. Les dégagements d'urgence
 - iii. Éviter les sur-accidents
 - iv. Déléguer aux personnes les plus aptes la suppression définitive du risque

- b. Donner l'alerte
 - i. L'examen préalable de la victime
 - ii. Les moyens pour alerter
 - iii. Les différences d'expertise du 15, du 17, du 18, et du 112
 - iv. Les consignes permettant d'assurer une transmission efficace de l'alerte
 - v. Les consignes du site prévues dans le cadre d'intervention sur une victime

- c. Gérer un étouffement
 - i. L'obstruction totale des voies aériennes
 - ii. Les obstructions des voies aériennes chez l'adulte, l'enfant et le nourrisson

3. Jour 2 - Matin

- a. Gérer des saignements abondants
 - i. La compression manuelle locale
 - ii. Les pansements compressifs
 - iii. Le garrot

 - b. Gérer une victime inconsciente
 - i. Avec respiration : la Position Latérale de Sécurité
 - ii. Sans respiration : (adulte) la ventilation artificielle et les compressions thoraciques
 - iii. Sans respiration : chez l'enfant et le nourrisson
8. Gérer un malaise

- iv. Evaluer la gravité
- v. Le questionnement
- vi. Alerter

4. Jour 2 - Après-midi

- a. Gérer un traumatisme
 - i. Le traumatisme des membres
 - ii. Le traumatisme du dos
- b. Gérer une brûlure
 - i. Les brûlures simples
 - ii. Les brûlures graves
 - iii. Les causes de brûlures thermiques ou chimiques
- c. Maîtriser les gestes de prévention spécifiques à la COVID-19
 - i. Les mesures barrières en milieu professionnel
 - ii. Le lavage des mains eau/savon ou par friction hydro alcoolique
 - iii. Le port du masque
 - iv. Le port des gants en intervention
 - v. L'adaptation des gestes de secours et des conduites à tenir pour prévenir les risques de transmission lors d'une intervention

Méthodes pédagogiques

- Utilisation de méthodes expositives permettant de présenter les concepts importants et de faire le point sur la législation en vigueur
- Utilisation de méthodes participatives favorisant les échanges, la réflexion commune et le retour d'expérience
- Le formateur pourra également utiliser des mises en situation et/ou des jeux de rôle

Modalités d'évaluation

- Les acquis des participants seront mesurés tout au long de la session de formation
- L'évaluation pourra prendre la forme d'un quiz, de mises en situation ou au travers d'études de cas
- Une attestation de fin de formation reprendra l'ensemble des objectifs pédagogiques de la formation

Nos conditions de vente

CONDITIONS GENERALES DE VENTE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°32591049659

1. OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL

- 1.1. Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles Tous ensemble s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue.
- 1.2. Tous Ensemble peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client et acceptées par ce dernier.

2. PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

- 2.1. Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception, de la convention ou du bon de commande, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.
- 2.2. Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, du contrat de formation signé et, d'autre part, d'un acompte de 30% du prix de la formation. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétraction de 10 jours qui court à compter de la signature de ce contrat.
- 2.3. Pour les formations diplômantes : l'inscription est en outre subordonnée à la décision d'admission prononcée par l'autorité décisionnaire.

3. RESPONSABILITÉ

- 3.1. Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.
- 3.2. Tous Ensemble ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires.
- 3.3. Il appartient au stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

4. PRIX - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

- 4.1. Les prix sont indiqués sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Ils sont nets de taxes, Tous Ensemble n'étant pas assujettie à la TVA par application de l'article 261 al 4-4 du Code général des impôts.
- 4.2. Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation.
 - Toute facture relative à des frais de formation est payable à réception net d'escompte.
 - Tout retard, conformément aux dispositions légales en vigueur, fait l'objet de pénalités, déterminées par l'application d'une fois et demie le taux légal sur les sommes restant dues.
 - Les délais de paiement sont calculés à partir de la date de facture.
 - Toutes nos factures sont payables par chèque bancaire ou par virement, à 30 jours fin de mois.
 - Tous les paiements devront être établis à l'ordre de Tous Ensemble.

5. ANNULATION DE LA FORMATION

- 5.1. En cas d'annulation d'inscription (reçue par Tous Ensemble) de la formation moins de dix jours ouvrables avant le début de la formation, une somme égale aux deux tiers du montant des frais de formation reste à la charge du demandeur de formation à titre d'indemnités forfaitaires, sauf cas de force majeure.
- 5.2. En cas de non-participation à la formation d'un stagiaire inscrit ou d'abandon en cours de formation, la totalité des frais de formation est à la charge du demandeur de formation, à titre d'indemnités forfaitaires, sauf cas de force majeure.
- 5.3. Annulation ou report de stage Certaines circonstances peuvent entraîner de la part de Tous Ensemble, soit l'annulation d'une action de formation, soit son report à une date ultérieure.

Dans ce cas, les entreprises (ou les stagiaires individuels) :

- Sont avisés, sauf cas de force majeure, au moins une semaine avant le début de l'action de formation, - Ne supportent aucune charge ou frais,
- Ne peuvent prétendre à une quelconque indemnisation de la part de Tous Ensemble. En cas de changement de dates, les entreprises (ou les stagiaires) ont le choix entre le remboursement des sommes versées et le report de leur(s) inscription (s) pour une action ultérieure.

6. OBLIGATION DES PARTIES

- 6.1. Tous Ensemble s'engage à faire bénéficier chaque participant d'une formation conforme aux caractéristiques (lieu, date, durée) et aux objectifs fixés (acquisition de connaissances et/ou du savoir-faire, préparation à un examen) et de la formation choisie sur un bulletin d'inscription ou définie contractuellement, hors les cas prévus à l'article 2 ci-dessus.
- 6.2. Le participant accepte de participer à cette formation et s'engage à respecter le règlement intérieur des stagiaires mis à sa disposition. Dès que la formation s'effectue sur un site extérieur à Tous ensemble, le chef d'entreprise d'accueil s'oblige à respecter la réglementation en vigueur et notamment l'article L4515-1 et suivants du code du travail relatif aux prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

7. ORGANISATION DES ACTIONS DE FORMATION

- 7.1. Tous les formateurs de Tous Ensemble sont dispensés sous l'autorité technico pédagogique du responsable pédagogique.
- 7.2. Le programme de formation est remis au début de chaque formation aux participants non préalablement informés sur ce point.
- 7.3. La responsabilité pédagogique de chaque enseignement est assurée par un collaborateur permanent de Tous Ensemble. L'animation peut être confiée à un ou plusieurs autres collaborateurs permanents ou occasionnels homologués.
- 7.4. Toutes les actions de formation font l'objet d'une ou plusieurs évaluations de satisfaction des participants.
- 7.5. La preuve de la participation effective des stagiaires, à tout ou partie des enseignements auxquels ils sont inscrits, résulte de l'émargement des documents de contrôle qui leur sont présentés.
- 7.6. A l'issue du stage, une attestation de participation est délivrée.

- 7.7. La durée des journées de formation ne saurait excéder les durées prévues par le Code du Travail.
- 7.8. Toute inscription à un stage inter entreprise vaut acceptation des horaires propres à la formation.
- 8. SOUS-TRAITANCE Tous Ensemble s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix.
- 9. RELATION STAGIAIRES Pour toute information, question ou réclamation, le stagiaire peut transmettre un courriel à reclamation@tousensemble.org
- 10. LITIGES En cas de litige et si aucune solution amiable n'est trouvée, la juridiction compétente est celle du siège de Tous Ensemble.

Lille, le 1er juillet 2020 Tourcoing, le 16/02/2021