

Public concerné

Chef d'entreprise, Président des Instances Représentatives du Personnel (IRP) ou futur Président.

Objectifs de la formation

- Définir une stratégie de prévention.
- Etablir l'ordre du jour de la réunion d'IRP en collaboration avec le secrétaire.
- Utiliser le compte-rendu de la réunion pour assurer la gestion des actions de prévention.
- Etablir le programme prévisionnel et le bilan annuel.

Contenu de la formation

- Le rôle du Président au sein de l'IRP en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.
- Les stratégies de prévention.
- Les personnes ressources (rôle et mission).
- La gestion des actions de prévention au sein des IRP :
 - < Les principes :
 - * de rédaction d'un ordre du jour,
 - * d'évaluation des actions.
 - < Le programme prévisionnel annuel, les plans d'actions trimestriels et le bilan annuel.

Méthodes pédagogiques utilisées

Alternance entre des apports didactiques, des discussions et des échanges d'expérience.

Durée

1 jour soit 7 heures