



# Programme de formation

## Formation PAPRI Pact

### PAPRI Pact

- Programme
- Annuel
- Prévention
- Risques
- Professionnels





<b>Nom du stagiaire :</b>	Voir convocation
<b>Nom de l'entreprise :</b>	C.GUEGUEN-FORMATION
<b>Période de formation :</b>	Voir convocation
<b>Durée de la formation :</b>	7 heures 1 jour
<b>Tarif :</b>	<a href="https://catalogue.cgueguen-formation.fr/formation/formation-papripact">https://catalogue.cgueguen-formation.fr/formation/formation-papripact</a>
<b>Horaire :</b>	09h00 à 12h30 13h30 à 17h00
<b>Nombre de participants</b>	<b>Stagiaires :</b> 4 à 12 personnes
<b>Modalités et délais d'accès :</b>	L'inscription est réputée acquise lorsque la convention a bien été signée. Les délais d'accès à l'action sont : 15 jours+
<b>Public visé :</b>	Employeurs, RH, Membres du CSE, Responsables QHSE, Managers
<b>Nom du formateur :</b>	GUEGUEN Claude
<b>Qualification du formateur :</b>	Formateur, IPRP, consultant
<b>Lieu de formation :</b>	Intra
<b>Niveau de connaissances préalables requis :</b>	Aucun
<b>Objectifs de la formation :</b>	Comprendre les obligations réglementaires liées au PAPRI Pact Exploiter le DUERP pour construire un plan d'action Prioriser les risques professionnels Construire un plan d'actions chiffré et planifié Suivre et évaluer les actions de prévention
<b>Modalité :</b>	Présentiel



<p>A l'issue de cette formation l'apprenant sera capable de :</p>	<p><b>Réduction du taux d'absentéisme</b> : Le participant, en travaillant mieux, diminue les arrêts maladie liés aux TMS (Lumbago, tendinites). <b>Alerte et signalement</b> : Il est capable de faire remonter des informations précises pour enrichir le <b>Document Unique (DUERP)</b>.</p> <p><b>Maîtrise du matériel</b> : Il utilise correctement les équipements de prévention financés par le plan (chariots, sièges ergonomiques). <b>Culture de sécurité</b> : Il devient un relais opérationnel des mesures de prévention décidées par la direction et le CSE</p>
<p>Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :</p>	<p>En Présentiel :</p> <p>Le Dispositif est nécessairement exécuté sous le contrôle permanent d'un encadrant, afin de permettre à chaque Bénéficiaire d'acquérir sous les 7 heures formation sur 1 jour les notions de la formation.</p> <p>La formation a lieu dans un local ou en entreprise respectant les conditions pour un accueil en bonne et due forme.</p> <p>Toutefois, un encadrement à distance est à la disposition du Bénéficiaire tant sur le plan technique que pédagogique.</p>
<p>Contact accompagnant pédagogique :</p>	<p><u>Coordonnées de contact :</u></p> <p>Mail : c.gueguenformation@gmail.com</p> <p>Tel : 02 96 46 38 96</p> <p><u>Jours et plages horaires durant lesquels le formateur/tuteur peut être contacté à tout moment :</u></p> <p>Du Lundi au Vendredi de 08h30/12h30 et 13h30 17h30</p> <p><u>Périodes durant lesquelles le formateur peut être contacté à tout moment :</u></p> <p>Du Lundi au Vendredi de 08h30/12h30 et 13h30 17h30</p> <p>Le stagiaire peut également demander un entretien à tout moment, il doit en faire la demande par mail ou par téléphone.</p>
<p>Contact support technique :</p>	<p><u>Coordonnées de contact :</u></p> <p>Mail : c.gueguenformation@gmail.com</p> <p>Tel : 02 96 46 38 96</p> <p><u>Jours et plages horaires durant lesquels le formateur/tuteur peut être contacté à tout moment :</u></p> <p>Du Lundi au Vendredi de 08h30/12h30 et 13h30 17h30</p> <p><u>Périodes durant lesquelles le formateur peut être contacté à tout moment :</u></p>



	<p>Du Lundi au Vendredi de 08h30/12h30 et 13h30 17h30</p> <p>Le stagiaire peut également demander un entretien à tout moment, il doit en faire la demande par mail ou par téléphone.</p>
<b>Moyens Pédagogiques :</b>	Alternance de théorie et de pratique en situation de travail.
<b>Moyens Techniques :</b>	<p>Outils pédagogiques : Logiciel / Guide PDF / Plateforme LUDO-TECH, PC Vidéoprojecteur</p> <p>Supports pédagogiques : Livret papier ou digital téléchargeable sur le site pour chaque stagiaire.</p> <p>Les ressources humaines et l'animation</p> <p>Le cadre réglementaire et documentaire</p> <p>L'environnement et matériel adaptés selon la formation</p>
<b>Nature des travaux demandés au stagiaire et Temps estimé pour la réalisation de chacun d'entre eux :</b>	<p>Mise en application des acquis L'évaluation formative, de 5 à 10 minutes selon le module</p> <p>Mise en pratique guidée après chaque grand module</p> <p>Ateliers pratiques : études de cas, jeux de rôle ou exercices pratiques.</p> <p>Observation de la manière dont les stagiaires appliquent la théorie.</p>
<b>Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :</b>	Le formateur est tenu de répondre dans un délai de 72h (hors week-end et jours fériés) à toute sollicitation mail ou téléphonique de la part du stagiaire en vue du bon déroulement de l'action de formation lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.
<b>Modalités de suivi et d'évaluation des séquences de formation ouverte ou à distance :</b>	Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes : Questions réponses, mise en situation, quiz, qcm.
<b>Handicap :</b>	<p>Toutes les formations dispensées dans notre organisme de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.</p> <p><b>Référent :</b> <a href="https://www.cgueguen-formation.fr/referent-personne-en-situation-handicap/">https://www.cgueguen-formation.fr/referent-personne-en-situation-handicap/</a></p>
<b>Indicateurs de performance</b>	<p>Satisfaction (Formation récente — indicateurs disponibles à l'issue des premières sessions)</p> <p>Certifié (Formation récente — indicateurs disponibles à l'issue des premières sessions)</p>

**1) Avant la formation**

- Questionnaire de positionnement pour identifier ses propres axes de progrès.
- 

**Matinée : Cadre réglementaire et Analyse des Risques (3h15)**

- **09h00 - 09h15 (15 min) | Accueil et Introduction**
  - Tour de table, attentes des participants et objectifs de la journée.
- **09h15 - 10h15 (1h00) | Module 1 : Cadre réglementaire (Spécifique  $\geq$  50 salariés)**
  - Obligations issues du Code du travail pour les structures d'au moins 50 salariés.
  - Le rôle pivot du CSE (Comité Social et Économique) dans la politique de prévention.
  - La responsabilité de l'employeur et l'articulation obligatoire entre DUERP et PAPRIACT.
  - Évaluation du module 1 (Quiz de validation des acquis réglementaires).

**10h15 - 10h30 (15 min) | Pause Matin**

- **10h30 - 12h15 (1h45) | Module 2 : Identifier et prioriser les risques**
  - Lecture critique et méthode d'analyse d'un DUERP existant.
  - Méthodes de cotation des risques professionnels Taux de Gravité, Taux de Fréquence, Niveau de Maîtrise
  - Hiérarchisation des priorités pour dégager les risques urgents.
  - Évaluation du module 2 (Exercice court d'application de cotation).

**12h15 - 13h15 | Pause Déjeuner (1h00)**

**Après-midi : Cas Pratique, Construction et Suivi du PAPRIACT (3h45)**

- **13h15 - 14h15 (1h00) | Module 2 (Suite) : Étude de cas pratique**
  - Mise en situation réelle : analyse d'un scénario d'entreprise, identification des failles et choix des risques à traiter en priorité.
- **14h15 - 15h30 (1h15) | Module 3 : Construire le PAPRIACT**
  - Les 3 niveaux de prévention : Primaire (supprimer le risque), Secondaire (limiter l'impact), Tertiaire (réparer/accompagner).
  - Traduction des risques du DUERP en actions concrètes et adaptées.
  - Méthodologie de structuration d'une fiche action : désignation du Responsable, attribution du Budget, définition des Délais et choix des Indicateurs de suivi.

**15h30 - 15h45 (15 min) | Pause Après-midi**

- **15h45 - 16h30 (45 min) | Module 4 : Suivi, Vie du document et Animation**
  - Définition et pilotage des indicateurs de performance de prévention.
  - Rythme et structure des réunions de suivi (points d'étape, bilans).
  - Obligation de mise à jour annuelle et leviers de communication interne pour faire vivre la démarche auprès des équipes.
- **16h30 - 17h00 (30 min) | Fin de formation & Validation**
  - Évaluation finale globale (QCM ou étude de cas de synthèse).
  - Correction collégiale, bilan de satisfaction à chaud et remise des attestations de formation.