

**Durée :**

**Nous consulter**

**Les participants et leur pré-requis :**

Toute personne titulaire d'un diplôme ERP2 ou IGH2 et titulaire de l'AFPS ou du SST  
Toute personne titulaire d'une habilitation électrique HT  
Satisfaire aux conditions d'aptitude physique de la profession conformément à l'annexe VII du 02 mai 2005.

**Notre intervenant :**

Pompier professionnel agréé SSIAP3

**L'organisation :**

**Lieu :** à déterminer

**Dates :** à déterminer

**Horaires :** 08h30 - 17h30

**Coût par participant :**

**3500 € HT (4200 € TTC)**

**Renseignements et inscriptions :**

**Sabine ACCO**

**Arrêté du 02 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie**

**LES OBJECTIFS :**

- Permettre aux participants de mettre à jour leurs connaissances afin de manager et évaluer l'équipe de sécurité, informer sa hiérarchie, gérer le poste central de sécurité et mettre en oeuvre les moyens d'extinctions.

**NOTRE CHOIX PEDAGOGIQUE ET LES MODALITES D'EVALUATION:**

Alternance d'apports théoriques : exposés des outils et méthodes, étude de cas et vérification des connaissances et de pratique : mise en situation et exercices d'applications sur site E.R.P Supports audio visuels adaptés (transparents, films).  
Support de cours remis à chaque participant.

Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

**LE CONTENU DE LA FORMATION :**

- 1re PARTIE -Management de l'équipe de sécurité

Participer à la sélection des agents  
Organiser l'accueil d'un nouvel agent  
Assurer la formation des agents  
Motiver son équipe et organiser des exercices quotidiens  
Transmettre les savoirs

- 2e PARTIE - Évaluation de l'équipe

Apprécier les résultats au regard des objectifs fixés

Assurer la passation et le respect des consignes

Assurer le suivi du contrôle continu des agents  
Comprendre le comportement du groupe  
Assurer le réalisme du calendrier et des plannings

- 3e PARTIE

Appel Information de la hiérarchie : effectuer un compte-rendu oral ou écrit et rédiger un rapport  
Le but des rapports (définition, importance et nécessité, différentes parties et plan)  
La présentation des rapports  
Le contenu et le style du compte rendu

- 4e PARTIE

Gestion du poste central de sécurité (ERP/IGH) en situation de crise  
Réception des alarmes  
Levée de doute  
Application des consignes  
Chronologie des priorités  
Prise de décision : gestion de l'évacuation  
Alerte des sapeurs pompiers  
Le service local de sécurité  
L'accueil des sapeurs pompiers

- 5e PARTIE

Mise en oeuvre des moyens d'extinction  
Méthode d'extinction d'un début d'incendie  
Protection individuelle