



Prévenir le Risque Routier au Travail
Sensibilisation aux Risques Routiers en Entreprise
Obligations et Rôle de l'Employeur
N° 2001-1016 du 5 novembre 2001

Pré requis :

Posséder le permis de conduire de la catégorie B, ou autres permis en cours de validité.

Type d'action :

Acquisition, entretien et perfectionnement des connaissances, prévues par « l'article L. 6313-1 du Code du travail ».

Public concerné :

Tous salariés d'entreprises privées ou publiques souhaitant prévenir les risques routiers.

Durée : 7 heures soit une journée.

Effectif : De 6 jusqu'à 12 stagiaires.

Lieux : A définir.

Encadrement pédagogique :

- Formateurs expérimentés
- Titre Professionnel Enseignement de la Conduite Automobile et de la Sécurité Routière (ECSR)
- Formation d'Acteurs Prevention Secours dans le secteur transport routier certifié par l'INRS

Supports pédagogiques :

Agréable salle de cours climatisée, équipée de :

- Paper board
- Vidéoprojecteur
- Ordinateur

Moyens et Méthodes Pédagogiques :

Participation active, mise en avant des compétences déjà acquises des participants

Mise en situation

Etude de cas

Jeux de rôle en groupe et sous-groupe

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation d'handicap, nous contacter pour les moyens mis en place.

Objectifs :

Repérer les spécificités du risque routier et de sa démarche de prévention

Appréhender les axes du management du risque

Développer de nouvelles compétences

Programme :

Renforcer les capacités positives du conducteur

L'exposition du risque routier et ses particularités

Perception du risque et de la prise de conscience

Savoir tenir compte de l'environnement pour son déplacement

Analyse de l'accident

Etude de la tâche de conduite :

- Les enjeux pour les salariés
- Les conséquences humaines
- Les responsabilités civiles et pénales du salarié

Stratégies pour répondre aux situations de conduite à risques

Contenu

L'organisation des déplacements :

Connaitre la législation, la convention collective, le règlement intérieur et respecter les règles.

Connaitre la procédure de déplacement de l'entreprise et respecter les procédures

Connaitre la marge de manœuvre du salarié pour les déplacements professionnels,

Planifier la journée.

Planifier des itinéraires en fonction des conditions de circulation, de l'environnement routier, la météo, l'état de la chaussée

Prévoir les poses et temps de pose nécessaire, maîtriser le contexte environnemental (co2, bruit...).

Le conducteur et la formation :

Permis de conduire : Validité et adéquation du permis de conduire/ véhicule

Evolution de la réglementation routière

Identifier les documents à présenter aux contrôles routiers

Être capable de relever les défauts : check- list en lien avec le carnet de suivi et d'entretien

Être capable d'utiliser les dispositifs de sécurité et d'aide à la conduite, et d'apprécier leur limite d'efficacité.



Le choix du véhicule et ses équipements :

Choix du véhicule en fonction de la mission

Les moyens de prévention : Retour sur les organes de sécurité active et passive, (ceinture, airbag, appui-tête, niveaux).
Les nouvelles technologies : Utiliser à bon escient les aides à la conduite, (régulateur, limiteur de vitesse, Active Lane Assist...).

Les pneumatiques : Caractéristiques et contraintes

Le fonctionnement d'un véhicule et ses limites : Les lois physiques

Connaitre la personne ressource en charge de la gestion du parc, vérifier le livret de bord.

Signaler tout défaut de dysfonctionnement.

En cas de véhicule partagé, il est recommandé de formaliser la réalisation de contrôle du bon état des véhicules dans un règlement d'utilisation des véhicules.

Conséquences d'un véhicule mal entretenu.

La communication embarquée :

Les effets du téléphone sur la conduite :

- Comprendre le temps de réaction
- Savoir dissocier les différentes interactivités du conducteur en communication téléphonique (échange avec le passager, écouter la radio et discussion au téléphone).

Définition d'un protocole de communication : qui appelle qui ? quand ?

Définition de la notion d'urgence, quelles sont les règles à appliquer ?

Evaluation et validation :

Un contrôle continu pendant la formation sous forme de synthèse permet d'évaluer les acquis de la formation.

Remise d'une attestation de fin de formation

Un rapport de stage sera adressé à l'entreprise

Evaluation de stage :

Un questionnaire à chaud à la fin de la session

Contact pour devis : Port 0690 53 18 32 / Tél 0590 24 16 61

arv971@orange.fr ou contact@arvformation.fr