

Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes 2 (SSIAP 2)

Public visé : Être titulaire du diplôme SSIAP en cours de validité. Être titulaire du SST en cours de validité

Durée : 11 jours

Heures : 77 h

Effectifs : 12

Délai accès : 3 mois

Prix : 1500 € / pers.

Code CPF : RS5642

Désignation CPF : Service de sécurité incendie et d'assistance aux personnes (SSIAP) niveau 2

Taux de validation : 25%

Accessibilité : Formation accessible aux personnes en situation d'handicap selon celui-ci et avis médical. Pour toute demande particulière, nous contacter.

Actions de formation

OBJECTIFS

Encadrer l'équipe de sécurité chargée d'assurer la sécurité des personnes et la sécurité incendie des biens au sein des ERP et des IGH : encadrer et former l'équipe de sécurité incendie, diriger le poste de sécurité lors des sinistres, gérer les opérations d'entretien des moyens de secours.

DÉOUCHÉS

Sans objet

ÉQUIVALENCES

Sans objet

SPÉCIALITÉ

Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance

SANCTIONS VISÉES

Diplôme SSIAP 2

MOYENS MATÉRIELS ET HUMAINS

PC Sécurité Système de vidéoprotection avec caméras. Vidéoprojecteur, tableau blanc. Des parcours de rondes. Documents supports de formation projetés. Cours théoriques. Etude de cas concrets. QCM en salle.

QUALIFICATION DE L'INTERVENANT

Formateur spécialisé en sécurité incendie et/ou détenteur d'une qualification SSIAP.

MODALITÉS

Jury

Programme

Journée 01 : 08h30 – 12H30 Accueil des stagiaires et présentation de la formation

- Présenter aux stagiaires la formation et le formateur ainsi que leurs évaluations : 30 min

Q.C.M SSIAP 1 : évaluation des pré-acquis et correction

- Evaluer les connaissances des stagiaires pour apprécier les pré-acquis et les axes d'améliorations : 1 h 00

1ère partie : Rôle et missions du SSIAP 2

Gestion de l'équipe de sécurité : 2 h 30

- Être capable d'organiser un planning et les signes avant-coureur d'un conflit.
- Définir des actions
- Planifier les actions et élaborer le planning des vacances
- Anticiper sur les conflits
- Connaître le caractère de chacun et ses réactions
- Être loyal envers l'équipe

13h30 – 16H30

Management de l'équipe de sécurité: 2 h 00

- Être capable d'organiser un planning de formation et de recyclage – 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

Organisation d'une séance de formations (1/4) : 30 min

- Être capable d'organiser une séance de formation
- La communication.
- L'adaptation au groupe.
- Le travail de préparation en amont.
- Les documents pédagogiques.
- Pratique de l'animation.
- Déroulement chronologique d'une séance.

Bilan de fin de journée

- Faire un bilan général de la journée et déterminer les acquis et les axes d'amélioration : 30 mn

Journée 02 : 8h30 – 12H30

Accueil et présentation de la suite de la formation

- Présenter aux stagiaires la formation et le formateur ainsi que leurs évaluations : 15 mn

Organisation d'une séance de formations (suite 2/4) : 3 h 45

- Être capable d'organiser une séance de formation.
- La communication.
- L'adaptation au groupe.
- Le travail de préparation en amont.
- Les documents pédagogiques.
- Pratique de l'animation.
- Déroulement chronologique d'une séance.

13h30 – 16H30

Organisation d'une séance de formations (suite 3/4) : 2 h 45

- Être capable d'organiser une séance de formation.
- La communication.
- L'adaptation au groupe.
- Le travail de préparation en amont.
- Les documents pédagogiques.
- Pratique de l'animation.
- Déroulement chronologique d'une séance.

Bilan de fin de journée

- Faire un bilan général de la journée et déterminer les acquis et les axes d'amélioration : 15 mn

Journée 03 : 08h30 – 12H30

Accueil et présentation de la suite de la formation

- Présenter aux stagiaires la formation et le formateur ainsi que leurs évaluations : 15 mn

Organisation d'une séance de formations (suite et fin 4/4) : 3 h 45

- Être capable d'organiser une séance de formation
- La communication.
- L'adaptation au groupe.
- Le travail de préparation en amont.
- Les documents pédagogiques.
- Pratique de l'animation.
- Déroulement chronologique d'une séance.

13h30 – 16H30

Gestion des conflits : 2 h 45

- Être capable d'agir sur un conflit et de résoudre les problèmes
- Gestion des conflits
- Commander : décider

Bilan de fin de journée

- Faire un bilan général de la journée et déterminer les acquis et les axes d'amélioration : 15 mn

Journée 04 : 8h30 – 12H30

Accueil et présentation de la suite de la formation: 15 mn

- Présenter aux stagiaires la formation et le formateur ainsi que leurs évaluations

Gestion des conflits (suite 2/2) : 45 mn

- Être capable d'agir sur un conflit et de résoudre les problèmes
- Exercice pratique de traitement d'un conflit

Evaluation de l'équipe : 2 h 00

- Être capable de contrôler l'état de l'avancement et les résultats des actions engagées par 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
- Ressentir les ambitions du groupe
- Assurer le réalisme du calendrier et des plannings

Information de la hiérarchie : 1 h 00

- Être capable d'effectuer un compte rendu écrit ou oral et de rédiger un rapport.
- Le but des rapports (définition, importance et nécessité, différentes parties et plan).
- La présentation des rapports (le style et la forme).
- Le contenu et le style du compte rendu.

13h30 – 16H30

Information de la hiérarchie : 2 h 45

- Être capable d'effectuer un compte rendu écrit ou oral et de rédiger un rapport.
- Le but des rapports (définition, importance et nécessité, différentes parties et plan).
- La présentation des rapports (le style et la forme).
- Le contenu et le style du compte rendu.

Bilan de fin de journée

- Faire un bilan général de la journée et déterminer les acquis et les axes d'amélioration : 15 mn

Journée 05 : 8h30 – 12H30

Accueil et présentation de la suite de la formation

- Présenter aux stagiaires la formation et le formateur ainsi que leurs évaluations : 15 mn

Application des consignes: 3 h 45

- Être capable d'appliquer et de faire appliquer par les agents, les consignes et les procédures ainsi que d'établir un planning de rondes.

- Les consignes générales, particulières et spéciales de sécurité
- Planning des rondes de sécurité
- Les rondes complémentaires de sécurité
- Tenir à jour le registre de sécurité
- Principes d'indexation des rapports techniques au registre de sécurité et suivi de la périodicité des contrôles techniques

13h30 – 16H30

Gérer les incidents techniques : 2 h 15

- Être capable de traiter des incidents techniques relevés lors des rondes ou lors d'un appel vers le PC
- Être capable de traiter des incidents techniques relevés lors des rondes ou lors d'un appel vers le PC
- Identifier les différents risques
- Évaluer les risques
- Évaluer les conséquences
- Intervenir ou faire intervenir les personnes compétentes.

Bilan de fin de journée

- Faire un bilan général de la journée et déterminer les acquis et les axes d'amélioration : 15 mn

Journée 06 : 8h30 – 12H30

Accueil et présentation de la suite de la formation

- Présenter aux stagiaires la formation et le formateur ainsi que leurs évaluations : 30 mn

Q.C.M SSIAP 1 : évaluation des pré-acquis et correction

- Evaluer les connaissances des stagiaires pour apprécier les pré-acquis et les axes d'améliorations : 1 h 00

Délivrance du permis de feu: 1 h 00

- Être capable d'établir un permis feu.
- Différences « Permis de feu » et « Plan de prévention »
- Analyse de risques et mesures de prévention incendie :
- Dispositions à prendre préalablement aux travaux
- Dispositions à prendre pendant l'exécution des travaux
- Dispositions à prendre après les travaux
- Archivage des documents

2ème partie : manipulation des systèmes de sécurité incendie

Système de détection incendie (SDI) : 1 h 30

- Être capable comprendre et de connaître le tableau de signalisation incendie.
- Composition.
- Les zones
- Les boucles.
- Les niveaux d'accès.
- Les sources d'alimentation en énergie

13h30 – 16H30 Système de détection incendie (SDI) : 2 h 00

- Être capable comprendre et de connaître le tableau de signalisation incendie.
- Composition.
- Les zones
- Les boucles.
- Les niveaux d'accès.
- Les sources d'alimentation en énergie

Le système de mise en sécurité incendie (SMSI) : 45 mn

- Être capable comprendre et de connaître la mise en sécurité incendie ainsi que son fonctionnement.
- Unité de signalisation.
- Unité de gestion d'alarme
- Unité de gestion centralisée des issues de secours.
- Unité de commande manuelle centralisée
- Dispositifs actionnés de sécurité
- Dispositifs adaptateurs de commande

Bilan de fin de journée

- Faire un bilan général de la journée et déterminer les acquis et les axes d'amélioration : 15 mn

Journée 07 : 8h30 – 12H30 Accueil et présentation de la suite de la formation

- Présenter aux stagiaires la formation et le formateur ainsi que leurs évaluations : 15 mn

Le système de mise en sécurité incendie (SMSI) (suite 2/2) : 3 h 00

- Être capable comprendre et de connaître la mise en sécurité incendie ainsi que son fonctionnement
- Unité de signalisation.
- Unité de gestion d'alarme
- Unité de gestion centralisée des issues de secours.
- Unité de commande manuelle centralisée
- Dispositifs actionnés de sécurité
- Dispositifs adaptateurs de commande

Les installations fixe d'extinction automatique (IFEA) : 45 min

- Être capable de comprendre et de connaître la manipulation, les incidences et les responsabilité
- Les installations d'extinction automatique à eau ou gaz
- Les installations d'extinction automatique à gaz

13h30 – 16H30

Les installations fixe d'extinction automatique (IFEA) : 45 min

- Être capable de comprendre et de connaître la manipulation, les incidences et les responsabilité
- Démarches administratives en cas de coupure temporaire de l'installation
- Les mesures compensatrices à mettre en œuvre en cas de coupure temporaire de l'installation

3ème partie : Hygiène et sécurité du travail en matière de sécurité incendie Les réglementations du code du travail : 2 h 00

- Appliquer la réglementation du code du travail en matière de sécurité incendie
- Aménagement des locaux de travail
- Principales dispositions réglementaires en matière de prévention incendie
- Protection incendie
- Complexité des phénomènes « accidents du travail »

Bilan de fin de journée

- Faire un bilan général de la journée et déterminer les acquis et les axes d'amélioration : 15 mn

Journée 08 : 8h30 – 12H30 3ème partie : Hygiène et sécurité du travail en matière de sécurité incendie Les réglementations du code du travail (suite 2/2) : 2 h 00

- Appliquer la réglementation du code du travail en matière de sécurité incendie
- Étude de cas d'accident du travail (principe de l'arbre des causes)
- Qu'est-ce qu'un danger ?
- Qu'est-ce qu'un risque ?
- Mécanisme de déroulement d'un accident,
- Aspect aléatoire des accidents,
- Notion de danger (individuelle et collective),
- Notion de danger imminent et de droit de retrait

La commission de sécurité et d'accessibilité: 2 h 00

- Appliquer la réglementation du code du travail en matière de sécurité incendie

Q.C.M SSIAP 2 : évaluation des acquis et correction

- Evaluer les connaissances des stagiaires pour apprécier les pré-acquis et les axes d'améliorations : 1 h 00

13h30 – 16H30 4ème partie : chef du poste central de sécurité en situation de crise Gestion du PCS (Pratique) : 2 h 45

- Être capable de gérer un poste central de sécurité
- Réception des alarmes
- La 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

Bilan de fin de journée

- Faire un bilan général de la journée et déterminer les acquis et les axes d'amélioration : 15 mn

Jour 09 : 08h30 – 12H30

Accueil et présentation de la suite de la formation

- Présenter aux stagiaires la formation et le formateur ainsi que leurs évaluations : 15 mn

Q.C.M SSIAP 2 : évaluation des acquis et correction

- Evaluer les connaissances des stagiaires pour apprécier les pré-acquis et les axes d'améliorations : 45 mn

Visite d'ERP

- Visite d'un ERP de type M : 3h00

13h30 – 16H30

Visite d'ERP

- Visite d'un ERP de type J ou U : 3h00

Bilan de fin de journée

- Faire un bilan général de la journée et déterminer les acquis et les axes d'amélioration : 15 mn

Jour 10 : 08h30 – 12H30

Accueil et présentation de la suite de la formation

- Présenter aux stagiaires la formation et le formateur ainsi que leurs évaluations : 15 mn

Q.C.M SSIAP 2 : évaluation des acquis et correction

- Evaluer les connaissances des stagiaires pour apprécier les pré-acquis et les axes d'améliorations : 1 h 00

Mise en situation d'examen SSIAP 2

- Mise en pratique des fiches de formation : 1 h 45

Conseil technique aux services de secours (Pratique)

- Être capable d'apporter son aide et celui de son service au secours publique : 1 h 00

13h30 – 16H30

Mise en situation d'examen SSIAP 2

- Mise en pratique et exercice

Bilan de fin la partie formation

- « Faire un bilan général de la partie formation et déterminer les acquis et les axes d'amélioration : 30 mn

Jour 11 : 08h30 – 12H30

Accueil des stagiaires et présentation de la journée d'évaluation : 30 mn

Examen certificatif SSIAP 2 : 6 h 30