
Programme de Formation

Formation Evacuation

Organisation

Début :

Fin :

Durée : 3 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Ce cours s'adresse à l'ensemble des salariés.



Objectifs pédagogiques

Maîtriser une évacuation et ses règles

Connaitre l'organisation de l'évacuation de votre établissement et ses particularités

Etre capable d'assurer les missions d'un guide ou d'un serre-file



Description

1. Présentation et objectif d'une évacuation

- Pourquoi évacuer ?

2. Maîtriser l'évacuation

- Le comportement des foules
- Les facteurs paniquant

3. Les règles de l'évacuation

- La notion de délai de survie
- Les articles R4227-34 à R4227-39 du code du travail

4. Le rôle et mission des acteurs de l'évacuation

- Le guide
- Le serre-file
- Le responsable d'évacuation
- Le chargé de personne handicapée
- Le personnel de l'établissement

5. L'organisation de l'évacuation

- L'évacuation générale des personnes mobiles.
- Les caractéristiques du point de rassemblement.
- La prise en charge des personnes handicapées
- Les consignes spécifiques de l'établissement.

6. Visite de l'établissement

- Parcours et évaluation des cheminements d'évacuation (obstacle, verrouillage...).
- Repérage et évaluation du balisage d'évacuation.



- Repérage du point de rassemblement

7. Synthèse et bilan

- Les durées sont données à titre indicatif et sont susceptibles de varier en fonction des interventions des stagiaires.



Prérequis

Aucun



Modalités pédagogiques

ateliers pratiques et exercices de mise en application



Moyens et supports pédagogiques

Une partie théorique suivie d'une partie pratique grâce à des exercices de mise en application



Modalités d'évaluation et de suivi

Exercices de mise en application à la fin de la formation



Informations sur l'admission

Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux (2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



Informations sur l'accessibilité

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap