

COMPRENDRE L'OHSAS 18001

SESSION DE FORMATION INTERENTREPRISES

OBJECTIFS

- Maîtriser les éléments constitutifs du référentiel OHSAS 18001,
- Comprendre les exigences du référentiel OHSAS 18001
- Comprendre les outils et les méthodes.

PUBLIC

- Responsable qualité / sécurité / environnement
- Animateur qualité / sécurité / environnement
- Correspondant qualité / sécurité / environnement

CETTE FORMATION

- 2 jours, 1000 € nets de taxes par participant¹.
- Quand et où : Nous consulter.

PRÉINSCRIPTION

Pour recevoir une offre et vous préinscrire², adressez-nous vos coordonnées par mail à formation@iddes.fr.

¹) Hors frais de vie et de déplacement.

²) Cf. Conditions générales de ventes.

1^{ère} PARTIE : COMPRENDRE L'OHSAS 18001

INTRODUCTION

DÉFINITIONS & GÉNÉRALITÉS

LE PROJET DE CERTIFICATION :

- Les étapes du projet : du lancement au suivi ;
- Comprendre le plan d'action du projet ;
- Communiquer, faire participer, impliquer chacun ;
- Les responsabilités de la direction, des managers et de l'ensemble des acteurs du projet ;
- L'audit de certification : les organismes certificateurs, la préparation de l'entreprise auditée, le déroulement de l'audit.

COMPRENDRE LES EXIGENCES DU RÉFÉRENTIEL OHSAS 18001 :

- Déterminer l'évaluation des risques professionnels ;
- Déterminer les objectifs et les cibles ;
- Construire un programme de management SST ;
- La communication ;
- L'architecture documentaire.
- § 4 : Système de management SST.
- § 4.1 : Exigences générales.
- § 4.2 : Politique de santé et de sécurité au travail.

2^{ème} PARTIE : COMPRENDRE L'OHSAS 18001

COMPRENDRE LES EXIGENCES DU RÉFÉRENTIEL OHSAS 18001 (suite) :

- § 4.3 : Planification :
 - Planification de l'identification des dangers, de l'évaluation du risque et de la maîtrise du risque ;
 - Exigences légales et autres exigences ;
 - Objectifs ;
 - Programme(s) de management de la santé et de la sécurité au travail.
- § 4.4 : Mise en œuvre et fonctionnement :
 - Structure et responsabilité ;
 - Formation, sensibilisation et compétence ;
 - Consultation et communication ;
 - Documentation ;
 - Maîtrise des documents et des données ;
 - Maîtrise opérationnelle ;
 - État d'alerte et réponse à une situation d'urgence.
- § 4.5 : Vérification et action corrective :
 - Mesure et surveillance des performances ;
 - Accidents, incidents, non-conformités, actions correctives et actions préventives ;
 - Surveillance et mesure ;
 - Enregistrements et gestion des enregistrements ;
 - Audit.
- § 4.6 : Revue de direction.

LES EXERCICES D'APPLICATION :

- Travaux de compréhension des exigences au travers d'exemples concrets.

Rev.3

