

OHSAS 18001 & Prévoyance Sociale : Stratégies de Prévention des Risques Tertiaires et Psychosociaux

Lien : https://afrique-formation.com/formation/ohsas-18001-prevoyance-sociale-strategies-de-prevention-des-risques-tertiaires-et-psychosociaux

DURÉE
8 jours (56h)

RÉFÉRENCE
SAN40

CATÉGORIE
Gouvernance, Risques et Performance des Régimes Sociaux

Afrique Formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Maîtriser l'architecture et les exigences de la norme OHSAS 18001:2007
- Savoir identifier et évaluer les risques spécifiques au secteur tertiaire et social
- Être capable de construire un plan d'action de prévention des Risques Psychosociaux (RPS)
- Mettre en œuvre une politique de maîtrise opérationnelle pour l'accueil du public
- Piloter la conformité réglementaire en matière de santé et sécurité au travail
- Savoir préparer et conduire un audit interne du système de management SST
- Développer une culture de sécurité positive au sein d'un organisme de prévoyance

POUR QUI ?

- Maîtriser l'architecture et les exigences de la norme OHSAS 18001:2007
- Savoir identifier et évaluer les risques spécifiques au secteur tertiaire et social
- Être capable de construire un plan d'action de prévention des Risques Psychosociaux (RPS)
- Mettre en œuvre une politique de maîtrise opérationnelle pour l'accueil du public
- Piloter la conformité réglementaire en matière de santé et sécurité au travail
- Savoir préparer et conduire un audit interne du système de management SST
- Développer une culture de sécurité positive au sein d'un organisme de prévoyance

Afrique Formation

AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Programme détaillé

1 / Fondamentaux de l'OHSAS 18001:2007 et enjeux pour la Prévoyance Sociale

- Comprendre l'approche système de management SST et le cycle PDCA
- Analyser les spécificités des risques tertiaires : sédentarité et charge mentale
- Intégrer la culture de prévention dans les organismes de service public

2 / Politique SST : Engagement de la Direction (Clause 4.2)

- Rédaction d'une politique SST adaptée aux valeurs de la protection sociale
- Définition des engagements de prévention des lésions et atteintes à la santé
- Communication de la politique auprès des agents et des parties prenantes

3 / Identification des Dangers spécifiques aux métiers de bureau et d'accueil (Clause 4.3.1)

- Cartographie des dangers : travail sur écran, accueil du public, déplacements
- Identification des facteurs de Risques Psychosociaux (RPS) et stress au travail
- Prise en compte des risques liés à l'aménagement des espaces ouverts (open space)

4 / Évaluation des Risques et détermination des moyens de maîtrise

- Méthodologie de cotation des risques : fréquence, gravité et maîtrise actuelle
- Hiérarchisation des risques ergonomiques (TMS) et psychosociaux
- Élaboration du Document Unique d'Évaluation des Risques (DUER)

Afrique Formation

5 / Exigences légales et autres exigences (Clause 4.3.2)

- Veille réglementaire : Code du travail et statuts de la fonction publique ou privée
- Conformité des Établissements Recevant du Public (ERP)
- Gestion des obligations liées à la médecine du travail et au CSE/CSSCT

6 / Objectifs SST et Programme de Management (Clause 4.3.3)

- Définition d'indicateurs pertinents : taux d'absentéisme, nombre d'agressions
- Planification des actions : déploiement de matériel ergonomique, formations gestes et postures
- Suivi des plans d'action et allocation des ressources budgétaires

7 / Ressources, Rôles, Responsabilité et Autorité (Clause 4.4.1)

- Définition des fiches de poste intégrant la sécurité pour chaque niveau hiérarchique
- Rôle de l'encadrement de proximité dans la détection du mal-être au travail
- Nomination et missions du représentant de la direction pour le système SST

8 / Compétence, Formation et Sensibilisation (Clause 4.4.2)

- Identification des besoins en formation : gestion des conflits, évacuation, premiers secours
- Sensibilisation des nouveaux arrivants aux procédures de sécurité interne
- Évaluation de l'efficacité des formations sur le comportement des agents

9 / Communication, Participation et Consultation (Clause 4.4.3)

- Organisation du dialogue social sur la santé au travail avec les instances représentatives
- Procédures de remontée d'informations et signalement des situations dangereuses
- Communication externe avec les services de secours et la médecine de contrôle

10 / Maîtrise de la Documentation et des Données (Clauses 4.4.4 et 4.4.5)

- Structuration du système documentaire SST : manuel, procédures, instructions
- Gestion des versions et accessibilité des documents sur l'intranet

Afrique Formation

- Protection des données sensibles liées à la santé des collaborateurs

11 / Maîtrise Opérationnelle des activités (Clause 4.4.6)

- Protocoles de sécurité pour l'accueil physique des usagers (gestion de l'agressivité)
- Gestion des entreprises extérieures : maintenance, nettoyage, gardiennage
- Règles d'achat de mobilier et d'équipements informatiques conformes à l'ergonomie

12 / Préparation et réponse aux situations d'urgence (Clause 4.4.7)

- Scénarios d'urgence spécifiques : incendie, malaise cardiaque, intrusion, agression
- Organisation et réalisation des exercices d'évacuation et de confinement
- Gestion de la crise et soutien psychologique post-traumatique

13 / Mesure de la performance et Surveillance (Clause 4.5.1 et 4.5.2)

- Suivi proactif : inspections des locaux, audits de conformité ergonomique
- Suivi réactif : analyse des accidents de travail, de trajet et des maladies professionnelles
- Enquêtes et analyses des causes racines (Arbre des causes) suite aux incidents

14 / Audit Interne et Revue de Direction (Clauses 4.5.5 et 4.6)

- Planification et réalisation des audits internes du système de management SST
- Préparation de la Revue de Direction : analyse des tendances et prise de décision
- Pilotage de l'amélioration continue pour viser la certification ou son maintien

Afrique Formation

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

30 Nov. au 09 Déc. 2026	Présentiel - Casablanca
15 au 24 Fév. 2027	Présentiel - Casablanca
12 au 21 Avr. 2027	Présentiel - Casablanca
07 au 16 Juin 2027	Présentiel - Casablanca
02 au 11 Août 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@afrique-formation.com
Web : https//www.afrique-formation.com

Afrique Formation — Tous droits réservés