

INSTITUT DE FORMATION AUX METIERS DE LA SECURITE SOCIALE (IM2S)

CENTRE IVOIRIEN DE FORMATION DES CADRES DE SECURITE SOCIALE (CIFOCCS)

Liste des matières du cycle des Contrôleurs en prévention

N°	Matière d'enseignement	VH	Objectifs du cours
1	ASSURANCE MALADIE	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Appréhender la notion d'assurance maladie; ° Comprendre l'organisation et le fonctionnement de l'assurance maladie; ° Identifier les sources de financement, les acteurs et les bénéficiaires.
2	BUREAUTIQUE (Word et Excel)	27H	<ul style="list-style-type: none"> ° Acquérir les connaissances de base de l'environnement Windows; ° Découvrir les principales fonctionnalités de Word et Excel; ° Concevoir des tableaux de calculs fiables avec Excel; ° Concevoir des bases des données et des représentations graphiques.
3	CODE DE PREVOYANCE SOCIALE	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Connaître l'historique de la sécurité sociale; ° Comprendre la forme (structuration) et l'essentiel des dispositions de fond avec leurs fondements; ° Identifier les différentes sources, leurs hiérarchies et les principales sources de contentieux; ° Appliquer les dispositions dans un contexte donné notamment en corrélation avec l'activité du Contrôleur en prévention.
4	COMITE DE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Identifier les éléments de la mise en place du CSST; ° Connaître la composition du CSST; ° Appréhender le fonctionnement du CSST; ° Connaître les missions du CSST.
5	CONTROLE MEDICAL ET READAPTATION FONCTIONNELLE	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Connaître les différentes activités du service du contrôle médical; ° Avoir un aperçu sur les activités des différents contrôles médicaux des caisses de sécurité sociale de la CIPRES; ° Comprendre le cadre juridique, l'organisation et le fonctionnement d'un service de réinsertion sociale des victimes d'ATMP.
6	DEMARCHES ET OUTILS DE DIAGNOSTIC ET D'IDENTIFICATION (inspection, élaboration des statistiques SST)	30H	<ul style="list-style-type: none"> ° Identifier les méthodes et les techniques de prévention; ° Maîtriser les indicateurs de santé et sécurité au travail; ° Elaborer des statistiques et technologies des accidents du travail et des maladies professionnelles; ° Mettre en oeuvre la démarche d'inspection des lieux de travail.
7	ENVIRONNEMENT PHYSIQUE (bruit, éclairage, ventilation, vibration)	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Identifier toutes les composantes de l'environnement physique de l'homme au travail; ° Maîtriser les risques et les mesures de prévention; ° Connaître le principe de détection et de protection contre ces agresseurs.
8	ERGONOMIE	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Décrire la démarche générale de l'Analyse Ergonomique du Travail; ° Identifier les différentes étapes de l'Analyse Ergonomique du Travail; ° Expliquer les différents moyens utilisés par l'ergonome au cours de l'Analyse Ergonomique du Travail; ° Appliquer la méthodologie de l'Analyse Ergonomique du Travail.
9	GESTION DES RISQUES DANS LE BTP	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Identifier les ouvrages du bâtiment et des travaux pratiques; ° Etudier les risques professionnels dans le BTP; ° Connaître les mesures d'hygiène et de sécurité dans le BTP; ° Sensibiliser aux risques et aux techniques de prévention en BTP.
10	INTRODUCTION A LA SECURITE SOCIALE	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Situer la notion de sécurité sociale dans ses fondements, son évolution historique et politique; ° Dégager les perspectives de la sécurité sociale; ° Percevoir l'importance de la sécurité sociale dans la société.
11	LEGISLATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES	33H	<ul style="list-style-type: none"> ° Connaître les textes légaux nationaux en rapport avec les AT/MP ; ° Appliquer les règles de prise en charge et d'indemnisation des AT/MP.
12	LEGISLATION ET NORMES EN SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Comprendre l'organisation de la prévention au plan national; ° Connaître la législation nationale en SST; ° Identifier les mesures d'hygiène et de sécurité en milieu de travail.
13	MANAGEMENT DE LA QUALITE	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Définir la notion et les principes de la qualité ; ° Percevoir l'importance de la qualité dans une entreprise ; ° Comprendre le système de management la qualité en entreprise et son organisation ; ° Connaître l'application de la qualité aux activités de Contrôleur d'exploitation.
14	MANAGEMENT DE LA SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL	27H	<ul style="list-style-type: none"> ° Appréhender la notion de Comité de Santé et Sécurité au Travail (CSST), le cadre juridique et institutionnel; ° Connaître l'organisation et le mode de fonctionnement du CSST; ° Maîtriser les sources de financement, les acteurs et les bénéficiaires.
15	MEDECINE DU TRAVAIL	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Décrire les principes d'organisation matérielle et administrative des services médicaux du travail; ° Résumer le rôle et les missions des différents acteurs en matière de santé au travail; ° Définir les responsabilités des acteurs en matière de santé au travail.

16	METHODES D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS	27H	<ul style="list-style-type: none"> ° Evaluer les risques professionnels; ° Identifier les différentes mesures de prévention; ° Maîtriser la quotation des risques; ° Mener des actions de prévention des risques professionnels.
17	METHODOLOGIE D'ANALYSE ET D'ENQUETES D'ACCIDENTS	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Appréhender la notion d'accident et incident de travail; ° Connaître la méthode d'analyse de l'accident du travail; ° Maîtriser la méthode de l'arbre des causes.
18	METHODOLOGIE DU RAPPORT DE STAGE ET RECHERCHE BIBLIOGRAPHIQUE	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Décrire le processus de rédaction d'un rapport; ° Présenter efficacement une bibliographie; ° Connaître les critères d'évaluation d'un rapport de stage; ° Savoir s'exprimer avec aisance devant un auditoire; ° Elaborer un plan efficace de rédaction du rapport de stage; ° Présenter son rapport devant un jury de soutenance.
19	ORGANISATION DU TRAVAIL ET GESTION DU TEMPS	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Appréhender l'importance du temps dans l'exécution des missions; ° Connaître les différents chronophages extérieurs et personnels; ° Identifier les conditions pour réussir une meilleure gestion de son temps; ° Connaître les outils et les solutions pour la gestion du temps; ° Analyser son organisation personnelle pour optimiser la gestion de son temps.
20	ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES CAISSES AFRICAINES DE SECURITE SOCIALE	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Connaître les structures et les modes de fonctionnement des organismes africains de sécurité sociale ; ° Comprendre leurs particularités et leurs distinctions.
21	POLLUTION DE L'ENVIRONNEMENT (Indicateurs de pollution, bilan de pollution des entreprises, normes et procédés de prévention-Norme iso 14001)	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Acquérir des connaissances sur la pollution de l'eau; ° Avoir des notions sur la gestion des déchets; ° Connaître la réglementation ivoirienne en matière d'environnement; ° Comprendre la pollution de l'atmosphère.
22	PRATIQUES DE CONTRÔLE (Démarches de contrôle, outils et techniques de mesurages des nuisances, rapport de contrôle)	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Connaître la technique de contrôle en Prévention et rapport de contrôle; ° Avoir une connaissance des missions et prérogatives du Contrôleur en prévention; ° Maîtriser la procédure du contrôle en Prévention.
23	PRESTATIONS SOCIALES ET RECOUVREMENT	30H	<ul style="list-style-type: none"> ° Connaître la législation en matière de recouvrement des cotisations sociales; ° Identifier les conditions et les formalités d'ouverture des droits aux prestations; ° Calculer les montants des prestations sociales.
24	RAYONNEMENTS, CONTRAINTES THERMIQUES ET RADIO PROTECTION	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Identifier les différentes contraintes thermiques et les mesures de prévention; ° Comprendre la production et l'interaction; ° Déterminer les rôles joués par la personne compétente en radio protection; ° Maîtriser les risques de radio protection.
25	REDACTION ADMINISTRATIVE	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Définir la rédaction administrative; ° Caractériser le style administratif; ° Identifier les différents documents administratifs, leur utilisation et leur utilité; ° Connaître les règles générales de présentation et de rédaction selon la nature du document; ° Rédiger les documents en appliquant les règles générales et particulières selon le document.
26	RISQUES CHIMIQUES ET BIOLOGIQUES	27H	<ul style="list-style-type: none"> ° Comprendre les paramètres physico-chimiques d'intérêt en santé et sécurité au travail; ° Identifier les différentes catégories de produits chimiques et les situations de travail à risque; ° Connaître les conditions de prévention des risques chimiques et biologiques.
27	RISQUES ELECTRIQUES	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° S'approprier les notions de base de l'électricité ainsi que les différents organismes de normalisation veillant à la régulation du secteur; ° S'imprégner de la dangerosité des accidents d'origine électrique ; ° Maîtriser les différentes mesures de prévention contre les accidents d'origine électrique; ° S'imprégner des procédures d'intervention en cas de début d'incendie et sur une personne électrisée.
28	RISQUES PRESSION	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Reconnaître les différents équipements sous pression ou appareil à pression; ° Prendre conscience des risques liés aux équipements sous pression ou appareils à pression; ° Connaître les exigences réglementaires applicables aux équipements sous pression ou appareil à pression; ° Mettre en oeuvre les consignes de sécurité relatifs à la manipulation de ces appareils.
29	RISQUES SOUDAGE	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Connaître les différents procédés de soudage; ° Identifier les risques associés aux différents procédés de soudage ; ° Associer en fonction des risques définis, la prévention adaptée.
30	SECURITE INCENDIE ET SECOURISME	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Comprendre le secourisme; ° Savoir identifier un danger; ° Connaître les techniques d'assistance à une personne en danger.
31	SECURITE MACHINE ET RISQUES DE LEVAGE	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Appliquer les réglementations et les référentiels normatifs liés à la sécurité des machines; ° Identifier l'ensemble des risques liés aux machines et aux levages; ° Etablir des mesures de prévention à la sécurité des machines et des risques de levage.
32	STATISTIQUES	30H	<ul style="list-style-type: none"> ° Réaliser une collecte de données statistiques; ° Réaliser des tableaux statistiques et interpréter; ° Réaliser et commenter un graphique; ° Calculer les paramètres statistiques et interpréter les résultats; ° Calculer les indices statistiques et évaluer la variation d'une grandeur, d'une date à une autre.

33	TECHNIQUES DE COMMUNICATION ET D'ENTRETIEN	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Appréhender les savoir-faire et savoir-être pour un bon accueil; ° Maîtriser les étapes d'un service à la clientèle; ° Savoir conseiller, orienter et satisfaire le client; ° Savoir écouter pour interagir efficacement avec le client; ° Assurer le maintien de la clientèle; ° Savoir adapter la communication aux circonstances et aux interlocuteurs.
34	TECHNIQUES DE FORMATION	24H	<ul style="list-style-type: none"> ° Analyser une situation de formation ; ° Planifier une séquence pédagogique ; ° Mettre en œuvre les fonctions des enseignants/formateurs ; ° Evaluer le niveau des étudiants en fin d'apprentissage.