

<p>Durée</p> <p>1 jour (7 heures)</p>	<p>Le contenu de la mise à jour</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier que les préconisations faites sur la période antérieure ont été respectées - Tenir compte des évolutions réglementaires mais aussi de celles liées à l'activité, aux méthodes de travail et aux produits et outils utilisés <p>La procédure de mise à jour</p> <ul style="list-style-type: none"> - Associer les salariés et les instances représentatives - Solliciter la médecine du travail - Soumettre le document au CHSCT ou aux DP <p>La communication sur le Document Unique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quel support choisir ? - Quel rôle pour l'encadrement intermédiaire ? - Comment les représentants du personnel peuvent-ils être des acteurs reconnus ?
<p>Public</p> <p>Chargé de sécurité de prévention Responsable opérationnel en charge de l'évaluation des risques Chef d'établissement Directeur des Ressources Humaines Médecin du travail Membre du CHSCT</p>	
<p>Prérequis</p> <p>Aucun</p>	
<p>Objectifs</p> <p>Respecter l'obligation de mettre à jour et de faire vivre le document unique. Utiliser le document unique comme outil de prévention.</p>	
<p>Méthodes pédagogiques</p> <p>Présentation PowerPoint Apports méthodologiques Etude de cas précis</p>	
<p>Evaluation</p> <p>Envoi d'un questionnaire aux participants, 3 semaines avant la formation permettant ainsi l'individualisation des apports.</p> <p>Test de fin de stage</p>	
<p>Intervenant</p> <p>Formateur consultant, spécialiste en Droit du Travail et Gestion Sociale.</p>	
<p>Lieu</p> <p>Chez EvryWare ou sur site Client.</p>	