

Service de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes- niveau 2 - Remise à Niveau

| |
|--|
| Financement |
| Formation professionnelle continue |
| Non conventionnée / sans dispositif |
| Organisme responsable et contact |
| NCO FORMATIONS GLOBALES |
| Coralie DABON |
| 05.49.09.19.91 |
| c.dabon@nco.fr |
| Accès à la formation |
| Publics visés : |
| Demandeur d'emploi |
| Jeune de moins de 26 ans |
| Personne handicapée |
| Salarié(e) |
| Actif(ve) non salarié(e) |
| Sélection : |
| Dossier |
| Niveau d'entrée requis : |
| Sans niveau spécifique |
| Conditions d'accès : |
| Titulaire du diplôme S.S.I.A.P.2, d'une équivalence ou des diplômes "ERP" et "IGH" niveau 2 Qualification de secourisme en cours de validité Aptitude médicale |
| Prérequis pédagogiques : |
| Non renseigné |
| Contrat de professionnalisation possible ? |
| Non |

Objectif de la formation

Remettre à niveau les compétences nécessaires aux fonctions chef d'équipe de sécurité incendie et d'assistance aux personnes.

Contenu et modalités d'organisation

Module 1 - Fondamentaux de Sécurité (3h) • Évacuation des occupants • Accessibilité et mise en service des moyens de secours • Principes généraux (déclinaison du règlement) de sécurité Module 2 - Prévention & Moyens de secours (6h) • Évolution de la réglementation • Accessibilité du public • Évolution de la réglementation • Agents extincteurs + SSI • Moyens d'extinction Module 3 - L'action face à différents contextes (4h) • Fumées, incendie • Évacuation des occupants et prise en charge d'une victime • Méthode d'extinction d'un début d'incendie • Protection individuelle • Levée de doute, etc. • L'utilisation des moyens de communication mobiles Module 4 - Gestion du PC de Sécurité (5h) • Gestion d'une alarme • Alerte des sapeurs-pompiers et réception des secours (ERP/IGH) • Gestion d'une évacuation • Compte-rendu à la hiérarchie • Organisation d'une séance de formation • Méthodes pédagogiques Module 5 - L'équipe de sécurité incendie (3h) • Organiser l'accueil d'un nouvel agent • Motiver son équipe et organiser des exercices quotidiens • Gérer les conflits • Gestion des documents administratifs

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**

Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

| Numéro Carif | Dates de formation | Ville | Organisme de formation | Type d'entrée | CPF | Modalités |
|--------------|-----------------------------|------------------|--------------------------------|---------------|-----|-----------|
| 00263688 | du 14/01/2022 au 31/12/2025 | Échillais (17) | NCO FORMATIONS GLOBALES | Non éligible | | |
| 00263689 | du 14/01/2022 au 31/12/2025 | Niort (79) | NCO FORMATIONS GLOBALES | Non éligible | | |
| 00264126 | du 19/01/2022 au 31/12/2025 | La Rochelle (17) | NCO FORMATIONS GLOBALES | Non éligible | | |
| 00627681 | du 01/01/2026 au 31/12/2026 | Échillais (17) | NCO FORMATIONS GLOBALES | Non éligible | | |

00627682

du 01/01/2026 au
31/12/2026

Niort (79)

NCO FORMATIONS
GLOBALES

Non
éligible

FPC