



COMPÉTENCES ET COMMUNICATION

# SENSIBILISATION AUX RISQUES ROUTIERS

DATE DE CRÉATION : 08/12/2024 - HA



**Public** : Toute personne utilisant un véhicule dans le cadre professionnel, y compris lors des trajets domicile/travail

**Prérequis** : aucun

**Formation accessible** aux personnes en situation de handicap



**Nombre de stagiaires** : 10

**Durée** : 2 heures

**Dates** : fonction du planning

**Horaires** : en journée

**Coût horaire/stagiaire** (Non assujéti à la TVA) : 23€ (soit 46€/stagiaire)



Salon-de-Provence

## ▶ OBJECTIFS

- Evaluer les enjeux que représentent les accidents de la route pour le salarié, son entreprise et pour la société
- Mesurer les conséquences possibles des comportements à risques (mauvais entretien du véhicule, alcool, drogues, utilisation du téléphone...)
- Appréhender les règles de bonne conduite lors de vos déplacements professionnels

## ▶ CONTENUS

### Généralités sur les risques routiers :

- Définition
- Données statistiques

### Aspects réglementaires :

- Code du travail : les règlements d'entreprises
- Code de la route : les différentes infractions, les amendes et le permis à points, la responsabilité éventuelle de l'employeur (article L. 121-1)
- Code pénal : la mise en danger d'autrui
- Code de la sécurité sociale : l'accident de la route / accident de travail, majoration des cotisations

### Conducteur :

- Etat physique du conducteur : alcool, traitements médicamenteux et drogues
- Installation du conducteur et des passagers : position de conduite, ceinture de sécurité

### Comportement au volant :

- Utilisation du téléphone, avec ou sans kit mains libres
- Activités à risques : rangements, lecture de carte, grignotages, etc.
- Conduites à tenir en cas de panne, incident, accident corporel

### Organisation des déplacements :

- Choix et repérage des itinéraires (trafic routier et réseau emprunté)
- Appréciation des distances parcourues (par jour, par mois, par année)
- Temps de conduite
- Vitesses (pointe, moyenne, autoroute, route, ville)
- Anticipation sur les temps de pause





**FORMATEUR**

**Expériences et compétences**  
directement en lien avec  
les contenus de formation



**CONTACTS**

of-pais@asso-gdid.fr



## ▶ MOYENS & MÉTHODES

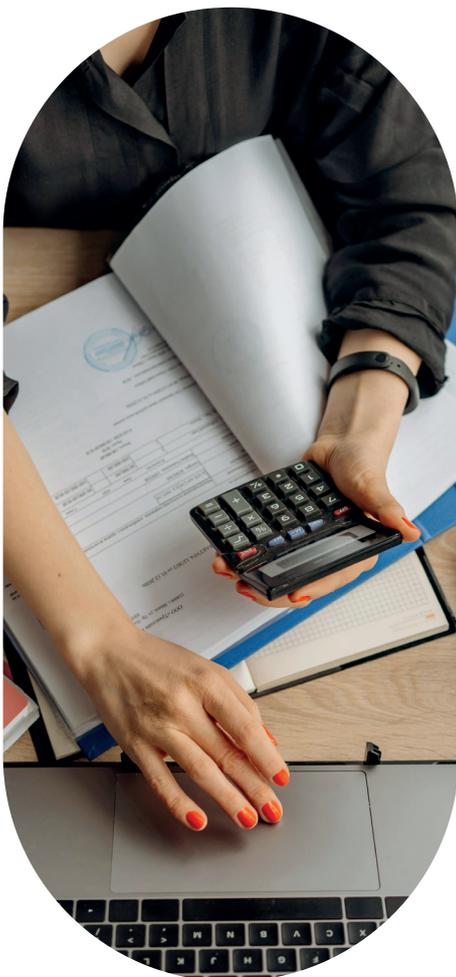
**La formation est organisée en modules afin d'accroître l'autonomie des stagiaires :**

- **Moyens mis en œuvre** : Postes informatiques, vidéoprojecteur, salle organisée avec tables en U, tableau blanc, prise en main directe de l'outil
- **Techniques d'animation des apprentissages** : méthode active et participative, l'apprenant est au cœur de la formation, il participe activement à son processus d'apprentissage (mise en pratique).

## ▶ ÉVALUATION

**Appréciation des acquisitions et de l'amélioration des compétences en formation :**

- Les formateurs évaluent les stagiaires de manière implicite et explicite (question-réponse, quizz, questionnaires avant, pendant et après la formation)
- Un questionnaire d'évaluation sera remis aux stagiaires sur le déroulement de l'action et sur les acquis de la formation (atteinte des objectifs et effets sur la pratique professionnelle)
- Une attestation individuelle de formation est délivrée à chaque stagiaire



Découvrez notre offre de service

RELATIONS HUMAINES | COMMUNICATION | RECYCLAGE | SAVEURS LOCALES | ESPACES VERTS | TRAVAUX | NETTOYAGE | SERVICE À LA PERSONNE



[www.asso-gdid.fr](http://www.asso-gdid.fr)

