



Contact : M. VICHERY

06.73.46.05.25

Direction@mindconsulting.fr

### Public concerné

- Demandeur d'emploi
- Particulier avec financement personnel
- Salarié pouvant bénéficier d'un CIF ou par financement d'entreprise

### Pré-requis

- Aptitude médicale
- Être titulaire du diplôme SST et de l'attestation H0B0<sup>1</sup>
- Être titulaire du diplôme SSIAP 2 et avoir exercé l'emploi d'agent de sécurité incendie pendant au moins 3 ans d'expérience dans la fonction ou être titulaire d'un diplôme de niveau IV

### Moyens Pédagogiques

- Vidéo projecteur, tableaux, registres et documents sécurité,
- Pratique : extincteurs avec simulateur de feu pour manœuvre d'extinction, postes radio, panneau de simulation de système de sécurité incendie (SSI)
- Visite d'établissement

### Intervenants

Nos intervenants sont des professionnels qualifiés et expérimentés en tant que formateurs.

### Tarif

Selon Devis

### Durée

223 heures

## Formation Chef de Service

### De Sécurité Incendie et Assistance à Personne

### S.S.I.A.P. 3

#### Contenu

Conforme au programme définit par l'arrêté du 02 mai 2005 du Ministère de l'Intérieur.

- le feu, comportement au feu des matériaux,
- mise en œuvre des moyens d'extinction,
- matériaux de construction, étude de plan,
- organisation de la réglementation, classement des bâtiments, dispositions constructives et techniques,
- analyse de risques, travaux de sécurité,
- documents administratifs, veille réglementaire,
- information de la hiérarchie,
- commission de sécurité, registre de sécurité,
- exercer la fonction d'encadrement,
- organiser le service,
- droit du travail,
- élaboration du budget de service et suivi

#### Objectifs de l'action

Les personnels des services de sécurité incendie ont pour mission d'assurer la sécurité des personnes et la sécurité incendie des biens.

- Le management du service de sécurité,
- Le conseil du chef d'établissement en matière de sécurité incendie,
- L'assistance à personnes au sein des établissements où ils exercent.
- Le suivi des obligations de contrôle et d'entretien (*tenue des registres et de divers documents administratifs concourant à ce service.*)