



AXE 3

Formations et exercices certificatifs

Les formations et exercices certificatifs répondent à une directive ministérielle fixant l'obligation de formations en gestion de crise et maîtrise de risque avec délivrance d'un brevet/diplôme à l'issue de celle-ci.



Axe 3

Formations et exercices
certificatifs

**Accréditation demandée
pour les médecins**



Gestionnaires de formation

hfegc.gestionnaires@hainaut.be

Tél : 065 325 743



Date

Voir calendrier des formations

Durée

1 journée

Coût

Gratuit - La formation est
subventionnée par la Direction
Pompier (fonds Seveso)

AXE 3

Formations et exercices certificatifs

A3/1 • Recyclage Dir-PC-Ops

Public

Toute personne ayant suivi la formation Dir-PC-Ops (avec ou sans assessment).

Prérequis

Être capable de se connecter sur les groupes de communication multidisciplinaires (Folder (0)7), et notamment sur le groupe :

- Communication qui permet de prendre contact avec la CU112 ;
- Communication qui permet de prendre contact avec le Dir-PC-Ops et les directeurs opérationnels ;
- Communication qui permet de prendre contact avec le Centre de Crise.

Déroulement

A. Partie théorique

- Étude de cas.

B. Partie pratique

- Mise en situation au sein d'un PC-Ops mobile.
- Debriefing et recadrage.

Objectif général

Maintenir les acquis et compétences de la formation Dir-PC-Ops.



Axe 3

Formations et exercices
certificatifs

**Accréditation demandée
pour les médecins**



Gestionnaires de formation

hfegc.gestionnaires@hainaut.be

Tél : 065 325 743



Date

Voir calendrier des formations

Durée

1 journée

Coût

105€/participant

AXE 3

Formations et exercices certificatifs

A3/2 • Secrétaire Dir-PC-Ops

Public

- Minimum cadre de base Pompiers (3 ans d'ancienneté).
- Secouristes-ambulanciers agréés 112, Infi. SISU, Chauffeurs SMUR (3 ans d'ancienneté) + CR.
- Calog B et C, INP et INPP (3 ans dans le grade ou niveau).
- Préposé 112.
- Toute personne, toutes disciplines confondues, pour laquelle la formation représente une plus-value dans la fonction occupée.

Prérequis

- Avoir pris connaissance de la documentation préalable disponible sur la plateforme « Moodle ».
- Être capable de se connecter sur les groupes de communication multidisciplinaires (Folder (0)7).
- Notamment, être capable de se connecter sur le groupe de communication qui permet de prendre contact avec la CU112 et avec le Dir-PC-Ops et les directeurs opérationnels.
- Être capable de se connecter sur le groupe de communication qui permet de prendre contact avec le Centre de Crise.

Déroulement

A. Partie théorique

- Dialogue formation/Étude de cas.

B. Partie pratique

- Jeu de rôle.
- Debriefing et recadrage.

Objectif général

Compétence visée : assurer le rôle de Secrétaire du Dir-PC-Ops conformément à l'A.R. du 22 mai 2019 sur la planifi-

cation d'urgence.

SAVOIR

- Définir le vocabulaire/acronymes en gestion de crise.
- Expliquer les principes, les rôles, les fonctions, les organes liés à la gestion de situation de crise (AR 22 MAI 2019).
- Expliquer les attentes d'un Dir-PC-Ops et les principales tâches d'un secrétaire.
- Différencier les outils mis à disposition dans un PC-Ops.
- Expliquer la méthode FAN.
- Expliquer les possibilités et l'utilité d'ICMS.

SAVOIR-FAIRE

- Tenir un livre de bord.
- Appliquer le schéma de communication multidisciplinaire.
- Assister le Dir-PC-Ops à l'installation du PC-Ops.
- Utiliser les outils/documents propres au Dir-PC-Ops.
- Structurer les informations selon la méthode FAN.
- Contribuer au respect du ROI du PC-Ops.

SAVOIR-ÊTRE

- Rester neutre.
- Faire preuve de respect.
- Adopter une attitude collaborative avec le Dir-PC-Ops.