



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

cpige.ch.gestionnaires@hainaut.be

Tél: 065 325 743



Date

Contactez les gestionnaires de
formation ci-dessus

Durée

1 journée

Coût

Gratuit - La formation est sub-
ventionnée par le KCCE (fonds
seveso)

AXE 3

Formations et exercices certificatifs

A3/1 • Recyclage Dir-PC-Ops (6h de formation continuée)

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.

Avoir pris connaissance des lectures préalables ci-dessous (Moodle) :

- Procédure radio Astrid simplifiée ;
- A.R. 22 MAI 2019.

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.

SAVOIR

- Identifier les nouveautés (législation, procédures, matériel, outils, nouvelles technologies, moyens,...).
- Lister les missions du Dir-PC-Ops.
- Lister les priorités/missions de chaque discipline.
- Énoncer les différentes étapes de mise en oeuvre d'un PC-Ops (mise en oeuvre, travail en routine, Reprise remise, retour à la normale).
- Connaître la systémique d'une gestion de crise.
- Énoncer (connaître) les outils/documents propres au Dir-PC-Ops.
- Connaître ICMS.

SAVOIR-FAIRE

- Appliquer le schéma de communication multidisciplinaire.
- Installer le PC-Ops.
- Assurer la gestion et la continuité du PC-Ops.
- Utiliser les outils/documents propres au Dir-PC-Ops.
- Synthétiser les informations et les demandes utiles.
- Formuler régulièrement des SITREP à l'autorité administrative et à la CU112.
- Coordonner une réunion.
- Réaliser des concertations de terrain régulières, courtes et efficaces.
- Respecter le cadre.
- Prendre en compte les risques actuels et évolutifs.
- Veiller à l'utilisation d'ICMS.
- Assurer la gestion stratégique dans l'attente de l'établissement du CCom.

SAVOIR-ETRE

- Veiller à faire synthétiser les informations dans les outils d'aide à la gestion.
- Motiver l'équipe.
- Veiller à la cohésion d'équipe et travail interdisciplinaire.
- Veiller à l'implication de chacun.
- Rester neutre.



Axe 3

Formations et exercices
certificatifs

**Accréditation demandée
pour les médecins**



Gestionnaires de formation

cpigech.gestionnaires@hainaut.be
Tél : 065 325 743



Date

Contactez les gestionnaires de
formation ci-dessus

Durée

1 journée

Coût

85€/participant

AXE 3

Formations et exercices certificatifs

A3/2 • Secrétaire Dir-PC-Ops

Public

Discipline 1	Discipline 2	Discipline 3	Discipline 4
Min cadre de base (3 ans d'ancienneté)	Secouristes-ambulanciers agréés 112 Infirmiers SISU et chauffeurs SMUR (3 ans d'ancienneté) Croix Rouge	Calog B et C INP INPP (3 ans dans le grade ou niveau)	Minimum cadre de base (3 ans d'ancienneté) ou cadre moyen Fonction multidisciplinaire 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 planification 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.