

CCC

Assurer les missions de Chef de Poste en Sécurité Privée



Durée : 8 jours, 56 heures
Formation : 7 jours, 49 heures
Examen : 1 journée, 7 heures

Nombre de stagiaires : 12 max.

1/2

Personnes concernées

Agents de prévention et de sécurité titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité et justifiant d'au moins 6 mois d'expérience à ce poste
Professionnels souhaitant évoluer vers des fonctions de coordination, d'encadrement opérationnel, de gestion d'incidents et de supervision sur des sites parfois complexes (ERP, IGH, sites sensibles ...)

Prérequis

- Carte professionnelle en cours de validité
- Justifier d'au moins 6 mois d'expérience en tant que Chef de Poste

Objectifs

- Donner un cadre clair et reconnu aux compétences attendues d'un chef de poste
- Structurer les parcours de carrière dans les métiers de la sécurité privée
- Répondre aux exigences croissantes des donneurs d'ordre en matière de professionnalisme, de rigueur et de traçabilité
- Renforcer la qualité de service sur le terrain, en dotant les équipes de référents opérationnels bien formés

Programme

ACTIVITE 1 : GESTION DU POSTE DE SECURITE ET RELATION AVEC L'ENTREPRISE ET LE CLIENT, DANS LE RESPECT DES CONDITIONS DE TRAVAIL, D'HYGIENE ET DE SECURITE

- C1.** Superviser la prestation en coordonnant l'organisation et la répartition du travail, à partir des consignes transmises par la hiérarchie interne, en fonction des missions à réaliser, des effectifs, en vue d'optimiser le dispositif
- C2.** Contribuer à l'élaboration du planning de l'équipe dans la limite de ses attributions, en tenant compte des disponibilités des agents et de la nature des missions à réaliser, afin d'anticiper les besoins en effectif
- C3.** Suivre la réalisation de la prestation, en contrôlant les indicateurs qualité mis en place, en remplissant les outils de suivi, afin de garantir la qualité de la prestation
- C4.** Communiquer des informations au client, à partir des outils de suivi, des aléas, des anomalies ou des dysfonctionnements constatés, pour adapter la prestation dans la limite des missions contractualisées
- C5.** Informer sa hiérarchie des dysfonctionnements constatés, des réclamations du client et des remontées des agents pour identifier et proposer des axes d'amélioration

Pour tous renseignements, merci de contacter :

Carole DEVASSY
Courriel : neo-prev@orange.fr
Téléphone : 02.31.53.82.18

ADEF n° 1425102203
CNAPS n° FOR-014-2123-11-20-20240708502

CCC-CPSP-10-2025

NEO PREV
7 Rue Sophia Antipolis
14200 HEROUVILLE ST CLAIR
<http://neoprev.com>

C6. Veiller à la vérification régulière du bon fonctionnement des équipements et des installations mises à la disposition des agents pour la réalisation de la prestation (traçabilité) et leur protection (chaîne de protection du travailleur isolé), hors installations fixes de sécurité du site afin de garantir sa propre sécurité et celle des agents.

ACTIVITE 2 : ENCADREMENT ET ACCOMPAGNEMENT DE L'EQUIPE DES AGENTS DE SECURITE, DANS LE RESPECT DES CONDITIONS DE TRAVAIL, D'HYGIENE ET DE SECURITE

C7. Veiller à l'application par les agents des consignes de sécurité, d'hygiène et environnementales relatifs au site client (environnement) et de l'entreprise (consignes), de manière efficace, afin de prévenir les dysfonctionnements et les risques relatifs à la sécurité des personnes et des biens

C8. Accompagner un nouvel agent de sécurité tout au long de sa formation sur le poste, en mettant en place les actions destinées à faciliter son intégration dans l'équipe

Appliquer le processus d'intégration de l'entreprise

Faciliter l'intégration des nouveaux collaborateurs tel que défini dans le process de l'entreprise

C9. Evaluer l'aptitude de l'agent de sécurité à tenir le poste, en vérifiant la maîtrise des compétences et de la posture attendues, afin d'assurer la réalisation de la prestation

C10. Informer la hiérarchie de problématiques liées à la tenue du poste par l'agent (aptitude, absences, carte professionnelle, incidents, maladies, vulnérabilité), en utilisant les outils de suivi appropriés et en respectant les règles de la confidentialité, dans le but d'initier des actions correctives

C11. Recueillir et transmettre les informations auprès des membres de l'équipe dans le cadre d'une communication efficace afin d'assurer le bon fonctionnement de l'équipe

Modalités techniques et pédagogiques

Parcours pédagogique rigoureux, mêlant enseignements théoriques, mises en situation pratiques, simulations d'alerte, gestion de conflits, et maîtrise du poste central de sécurité (PCS)

Modalités d'examen

L'évaluation repose sur trois épreuves complémentaires :

- Un questionnaire à choix unique ou multiple (QCU) pour valider les connaissances réglementaires et techniques
- Une étude de cas pratique simulant une situation concrète de gestion sur site
- Un entretien avec un jury professionnel pour évaluer les compétences d'analyse, de communication et de décision du candidat

Maintien des compétences (MAC)

MAC CCC-CPSP = tous les 5 ans avant la demande de renouvellement de la carte professionnelle

Pour tous renseignements, merci de contacter :

Carole DEVASSY

Courriel : neo-prev@orange.fr

Téléphone : 02.31.53.82.18

ADEF n° 1425102203

CNAPS n° FOR-014-2123-11-20-20240708502

CCC-CPSP-10-2025

NEO PREV

7 Rue Sophia Antipolis

14200 HEROUVILLE ST CLAIR

<http://neoprev.com>