



FORMATION SENSIBILISATION A LA METHODE HACCP

Maîtrise de la sécurité des denrées alimentaires



Date : nous consulter

7 heures de formation collective
(Possibilité de formation
intra-entreprise : nous consulter)



14 rue de la République
92800 PUTEAUX

VERSION DU 4 NOVEMBRE 2024



FECHIM SERVICES

Immeuble « Le Diamant A », 14 rue de la République - 92800 PUTEAUX, FRANCE
N° de SIRET : 382 438 232 000 29 – N° de TVA : FR-66-382 438 232
N° D'activité : 11921742692
E-mail : ufcc@ufcc.fr - Site Internet : www.ufcc.fr - Téléphone : 01 46 53 10 64

CONTENU PEDAGOGIQUE

» Programme de la journée :

MATIN

- ~ Introduction et présentation
- ~ Tour de table
- ~ Retour sur l'évolution de la démarche HACCP le contexte réglementaire des BPH
- ~ Quelques définitions : sécurité produit, qualité...
 - ~ Les dangers et le risque alimentaire
 - ~ Les différents types de dangers
 - ~ Les risques associés
- ~ Les pré-requis : bonnes pratiques d'hygiène et de fabrication
 - ~ Rangement
 - ~ Plan de nettoyage : matériels et locaux
 - ~ Hygiène du personnel
 - ~ ...

Les 12 étapes : comprendre les différentes étapes

- 1) Constituer l'équipe
- 2) Décrire le produit (produit, process, types de dangers)
- 3) Décrire l'utilisation attendue du produit
Elaborer le diagramme de fabrication
- 4) Vérifier le diagramme de fabrication

APRES-MIDI

- 5) Procéder à l'analyse de risques
Les différents dangers retenus par rapport à votre activité :
Microbiologie, physique, chimique ...
Les différentes origines des dangers (les 5M)
L'évaluation des dangers (cotation en fonction de la gravité et de la fréquence)
- 6) Identifier et classer les CCP / PrPO
Définition et identification de seuil critique/ CCP / PrPO ...
Choix de l'arbre de décision
Différences entre points critiques (CCP) et prérequis opérationnels (PrPO) et impacts dans la gestion au quotidien
- 7) Établir les limites / seuils critiques des CCP
- 8) Mettre en place un plan de surveillance
- 9) Définir un plan d'actions correctives
- 10) Valider et vérifier le plan d'actions
- 11) Etablir et mettre à jour le plan HACCP

Synthèse, conclusion, évaluation

» Objectifs

- ~ Prendre connaissance des mises à jour dans la réglementation française et européenne
- ~ Rappeler les bases essentielles pour construire un système basé sur les principes de l'HACCP qui soit simple, pragmatique et efficace

» Public visé

- ~ Membre de l'équipe HACCP
- ~ Toute personne souhaitant avoir connaissance des bases de la démarche HACCP

» Prérequis :

- ~ Aucun

» Modalité(s) de suivi et dispositif(s) d'appréciation des résultats :

- ~ Questions écrites (QCM)
- ~ Fiche de présence

» Sanction de la formation :

- ~ Attestation de fin de formation

» Moyen(s) pédagogique(s) :

- ~ La méthode pédagogique est participative. Elle alterne les approches théoriques et des mises en situation pratiques
- ~ Support remis à l'issue de la formation

FORMATION SENSIBILISATION A LA METHODE HACCP

Date : nous consulter



14 rue de la République
92800 PUTEAUX



CONDITIONS DE PARTICIPATION

ENTREPRISE :

ADRESSE :

N° SIRET :

CODE NAF :

EFFECTIF :

DONNEES DE FACTURATION :

- A votre société
- A votre organisme collecteur :

NOM :

ADRESSE :

TELEPHONE :

PERSONNE A CONTACTER :

FRAIS D'INSCRIPTION

Tarif adhérent UFCC :

~ Pour un stagiaire : 750 € HT / stagiaire

~ Pour deux stagiaires ou plus : 675 € HT / stagiaire (soit une réduction de 10% par inscription).

Tarif non-adhérent UFCC :

~ Pour un stagiaire : 900 € HT / stagiaire

~ Pour deux stagiaires ou plus : 810 € HT / stagiaire (soit une réduction de 10% par inscription).

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

FECHIM SERVICES est un organisme de formation proposant des prestations et formations inter et intra-entreprise, en présentiel et à distance.

Ces prestations et formations sont soumises aux termes et conditions présentés dans ce document « Conditions Générales de Vente » (ci-après les CGV).

Ces CGV s'appliquent à toutes les offres de FECHIM SERVICES.

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV.

Toute clause contraire formulée par le Client ne peut prévaloir sur ces CGV.

2. CONDITIONS FINANCIÈRES

2.1 MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'offre de services est réputée acceptée dès la réception par FECHIM SERVICES d'un bon de commande signé par tout représentant dûment habilité par le Client.

La signature du bon de commande ou l'accord sur le devis (comportant le cachet de l'entreprise) implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions.

2.2 PRIX

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes.

Ils sont majorés de la TVA au taux en vigueur.

Les tarifs comprennent la formation et les supports remis aux stagiaires.

En cas de formation en intra-entreprise, les frais de déplacement et d'hébergement du formateur feront l'objet d'une facturation supplémentaire.

FECHIM SERVICES se réserve le droit de modifier son prix à tout moment mais les prestations seront facturées sur la base des tarifs en vigueur au moment de l'enregistrement des commandes.

2.3 PAIEMENT

La facture est adressée à l'entreprise ou à l'OPCO qui gère les fonds de formation.

Elle doit être réglée à réception de facture.

Le règlement peut être effectué par virement ou chèque bancaire à l'ordre de FECHIM SERVICES.

2.4 RÈGLEMENT PAR UN OPCO

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCO avant le début de la formation.

L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par FECHIM SERVICES au Client.

Si l'accord de prise en charge ne parvient pas à FECHIM SERVICES au premier jour de la formation, FECHIM SERVICES se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

L'OPCO ne payant qu'au prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au Client.

3. ANNULATION

En cas d'annulation à l'initiative d'un participant ou du responsable de l'inscription, celle-ci devra parvenir à FECHIM SERVICES par écrit pour qu'elle soit prise en compte.

Toute annulation peut être faite sans frais, si elle parvient à FECHIM SERVICES au moins 15 jours avant le début de la formation.

Pour toute annulation faite moins de 15 jours avant la formation, FECHIM SERVICES facturera un dédit de 50% des frais de formation, montant non imputable à la contribution financière obligatoire au titre de la formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité.

4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour chaque action de formation, une convention établie selon l'article L. 6353-1 du Code du travail est adressée en deux exemplaires, dont un est à retourner par le Client revêtu du cachet de l'entreprise.

L'attestation de participation est adressée après la formation.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

Dès que la formation s'effectue sur un site extérieur de FECHIM SERVICES, le chef de l'entreprise d'accueil s'oblige à respecter la réglementation en vigueur et notamment l'article R. 4515-1 et suivants du Code du travail relatif aux prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.



FECHIM SERVICES

Immeuble « Le Diamant A », 14 rue de la République - 92800 PUTEAUX, FRANCE

N° de SIRET : 382 438 232 000 29 - N° de TVA : FR-66-382 438 232

N° D'activité : 11921742692

E-mail : ufcc@ufcc.fr - Site Internet : www.ufcc.fr - Téléphone : 01 46 53 10 64