

METTRE EN PLACE LE PLAN DE MAITRISE SANITAIRE (PMS)

Durée	21 heures, soit 3 jours (14h en présentiel et 7h en distanciel)	Tarif	INTER : 1080 € HT /pers INTRA : 4800 € HT/groupe
Public visé	Toute personne amenée à élaborer, mettre en œuvre, suivre ou actualiser le Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) dans un établissement de restauration	Pré-requis	Maîtrise de la langue française
Lieu Modalité	<input type="checkbox"/> ASFOREST <input type="checkbox"/> en entreprise <input type="checkbox"/> présentiel et distanciel	Dates	Voir catalogue

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, vous serez apte à élaborer, formaliser et piloter le Plan de Maîtrise Sanitaire de votre établissement, mesurer son efficacité et proposer des actions correctives.

Vous serez capable de structurer un PMS conforme à la réglementation et adapté à votre activité, identifier les points critiques de contrôle et les procédures associées, élaborer les plans de nettoyage, de maintenance et de traçabilité, et évaluer la mise en œuvre du PMS et améliorer les pratiques d'hygiène au quotidien.

CONTENU DU PROGRAMME

Test de positionnement : évaluation des connaissances et compétences en amont de la formation.

1- Comprendre le cadre réglementaire et la structure du PMS (3h30 – 2 séquences)

- Identifier les obligations réglementaires applicables au secteur de la restauration
- Comprendre la finalité et la structure du Plan de Maîtrise Sanitaire
- Analyser les responsabilités de l'exploitant et du personnel en matière d'hygiène
- Situer le PMS dans la démarche qualité et la culture hygiène de l'établissement

2- Identifier les risques et les points critiques (3h30 – 2 séquences)

- Repérer les dangers biologiques, chimiques, physiques et allergènes
- Évaluer la probabilité et la gravité des risques aux différentes étapes de production
- Appliquer les principes de la méthode HACCP pour déterminer les CCP, PRP et PRPo
- Définir les mesures préventives et correctives adaptées à chaque situation

3- Élaborer les plans opérationnels du PMS (3h30 – 2 séquences)

- Construire le plan de nettoyage et de désinfection selon les exigences du GBPH
- Définir les plans de maintenance, de lutte contre les nuisibles et de gestion des déchets
- Formaliser les fréquences, responsabilités et moyens de contrôle associés
- Utiliser des supports de suivi et d'enregistrement fiables et conformes

4- Intégrer la traçabilité et la culture hygiène (3h30 – 2 séquences)

- Mettre en place un système de traçabilité amont, interne et aval
- Enregistrer et archiver les données de contrôle de manière structurée et sécurisée
- Sensibiliser et impliquer l'équipe dans la mise en œuvre du PMS
- Renforcer la culture hygiène et la responsabilisation collective

Suite de parcours en 100% distanciel : entre 3 et 6 semaines après la fin du parcours initial.

5- Suivre et évaluer le PMS en situation réelle (3h30 – 2 séquences)

- Évaluer la mise en œuvre effective du PMS sur le terrain
- Analyser les écarts observés entre la théorie et la pratique
- Interpréter les indicateurs de performance du PMS
- Proposer les premières actions correctives adaptées aux constats réalisés

TOURISME / HOTELS / RESTAURANTS / CAFES / TRAITEURS / RETAIL

6- Améliorer et maintenir le PMS dans la durée (3h30 – 2 séquences)

- Formaliser un plan d'amélioration continue du PMS
- Mettre à jour les procédures et enregistrements à partir des retours d'expérience
- Définir une stratégie de maintenance documentaire et de sensibilisation continue
- Valoriser le PMS comme outil de pilotage qualité et de conformité réglementaire

Evaluation finale : évaluation de l'acquisition de l'ensemble des connaissances et compétences du parcours.

SEQUENÇAGE

- **Séquence 1 (1h30) Le cadre réglementaire et les enjeux du PMS [présentiel]** : Cette séquence débute sur une immersion dans le programme avec le formateur revient sur le test de positionnement et expose les fondements réglementaires du Paquet Hygiène (règlement CE 852/2004, arrêté du 21 décembre 2009) et la place du PMS dans la conformité des établissements de restauration. Des études de cas réels illustrent les conséquences d'un PMS absent ou inefficace (TIAC, sanctions, perte d'image). Un focus est réalisé sur la responsabilité du personnel et la traçabilité documentaire. Le formateur évalue l'acquisition des connaissances par un questionnement direct.
- **Séquence 2 (2h) Les composantes et la structure du PMS [présentiel]** : Les participants identifient les composantes clés du PMS : procédures, enregistrements, plans de contrôle et de nettoyage, protocoles, etc. À partir d'exemples de PMS existants, ils analysent leur architecture et leur adaptabilité à différents types d'établissements. Des échanges en sous-groupes permettent de déterminer les priorités à intégrer selon les risques et contraintes internes. L'évaluation de l'acquisition des compétences par le formateur repose sur l'analyse critique d'un modèle de PMS.
- **Séquence 3 (1h30) Identification et hiérarchisation des dangers [présentiel]** : Cette séquence s'ouvre sur la reprise des éléments du premier module et une séance de questions/réponses. Le formateur présente les types de dangers (biologiques, chimiques, physiques, allergènes) et leur incidence sur la sécurité alimentaire. Les participants réalisent une cartographie des risques selon les étapes de production, de la réception à la distribution. Des échanges guidés permettent d'établir les priorités selon la probabilité et la gravité. Le formateur évalue l'acquisition des compétences à travers l'association de chaque danger à la mesure préventive correspondante.
- **Séquence 4 (2h) Mise en œuvre des principes HACCP [présentiel]** : Dans cette séquence, les principes de la méthode HACCP sont révisés et appliqués au contexte de la restauration et des différents établissements des participants. Des études de cas concrets permettent d'identifier les CCP, PRP, PRPo et les mesures correctives à prévoir. Le formateur guide la construction d'une première grille d'analyse HACCP adaptée aux flux et équipements des participants. A partir de l'analyse de ces grilles et de retours d'expérience partagés, les participants évaluent leurs compétences et leur progression.
- **Séquence 5 (1h30) Plan de nettoyage, désinfection et maintenance [présentiel]** : Cette séquence s'ouvre sur la reprise des éléments du précédent module et une séance de questions/réponses. Elle s'appuie sur des documents de terrain : fiches de suivi, plan de nettoyage, fiches produits. Les participants construisent ou révisent leur plan en définissant les zones, fréquences, produits, dosages et responsables. Le formateur réalise un focus sur les erreurs fréquentes et les critères de conformité observés en contrôle. La cohérence et la précision du plan produit permet au formateur d'évaluer l'acquisition des compétences.
- **Séquence 6 (2h) Plans de lutte contre les nuisibles, gestion des déchets et stockage [présentiel]** : Les participants identifient les risques liés aux nuisibles et à la gestion des déchets (alimentaires, emballages, huiles, verres). Le formateur présente les bonnes pratiques et les obligations légales associées. Des exemples de plans validés servent de support à la rédaction de procédures adaptées à l'établissement. Le formateur évalue l'acquisition des compétences à travers la complétude et la lisibilité des documents élaborés.
- **Séquence 7 (1h30) Organisation de la traçabilité et enregistrements [présentiel]** : Cette séquence s'ouvre sur la reprise des éléments du précédent module et une séance de questions/réponses. Le formateur expose les principes de la traçabilité amont, interne et aval. Les participants manipulent des documents types (fiches de réception, bons de livraison, enregistrements de température). Un focus est réalisé sur la traçabilité en cas d'alerte sanitaire ou de contrôle officiel. Une simulation d'audit avec vérification des documents, réalisée en sous-groupes, permet au formateur d'évaluer l'acquisition des compétences.
- **Séquence 8 (2h) Mobiliser l'équipe et ancrer la culture hygiène [présentiel]** : Cette séquence s'ouvre sur une analyse des pratiques de communication interne. Le formateur présente les leviers d'adhésion du personnel : formation continue, briefing, affichage, reporting. Les participants conçoivent un plan d'action interne pour

impliquer leurs équipes dans la mise en œuvre du PMS. Une évaluation finale permet d'évaluer les éléments de la séquence et l'acquisition des compétences du parcours non optionnel.

- **Séquence 9 (1h30) Retour d'expérience et diagnostic du PMS [distanciel]** : Quelques semaines après la formation initiale, les participants évaluent la mise en œuvre de leur PMS. Le formateur anime un atelier d'échanges de pratiques : points forts, écarts observés, contraintes rencontrées. Des indicateurs de performance (propreté, conformité documentaire, retours de contrôle) servent de base à l'analyse. Les échanges collectifs alimentés par les réflexions du formateur permettent aux participants d'évaluer leurs compétences, leur progression et les axes d'amélioration prioritaires.
- **Séquence 10 (2h) Mesurer l'efficacité du PMS [distanciel]** : Les participants complètent un tableau de bord d'efficacité du PMS à partir de leurs propres observations. Le formateur guide la lecture et l'interprétation des résultats. Un focus est réalisé sur la relation entre les écarts observés et les mesures correctives à mettre en œuvre. Une restitution collective permet de mutualiser les solutions et bonnes pratiques. Le formateur évalue l'acquisition des compétences à travers ces cas d'identification des écarts et de formulation de mesures correctives.
- **Séquence 11 (1h30) Formaliser les actions correctives et les plans d'amélioration [distanciel]** : Cette séquence s'ouvre sur la reprise des éléments du précédent module et une séance de questions/réponses. Le formateur présente les outils de suivi : plan d'actions, fiches de non-conformité, matrices d'évaluation. Les participants formalisent leurs propres plans d'amélioration, intégrant la hiérarchisation des priorités et les échéances de mise en œuvre. La pertinence et la faisabilité des actions définies permettent au formateur d'évaluer l'acquisition des compétences.
- **Séquence 12 (2h) Maintenir et valoriser le PMS dans la durée [distanciel]** : Cette séquence de clôture permet de consolider la culture hygiène et de positionner le PMS comme un outil de pilotage. Le formateur aborde la mise à jour documentaire, la formation continue du personnel et la préparation aux audits internes et externes. Les participants élaborent une feuille de route annuelle pour la maintenance du PMS. Une évaluation finale permet d'évaluer les éléments de la séquence et l'acquisition des compétences du parcours.

En présentiel et distanciel synchrone, des temps de pause réguliers sont aménagés entre les séquences et en fonction des activités pédagogiques. Ces temps de récupération favorisent l'assimilation des connaissances, le maintien de la concentration, la convivialité entre participants et la qualité globale des apprentissages.

METHODES MOBILISEES

- **Méthodes pédagogiques variées** : alternance d'approches expositive, interrogative et active favorisant l'engagement, la créativité et la mémorisation. Les participants expérimentent des modalités adaptées à différents styles d'apprentissage : apports théoriques, travaux de groupe, études de cas, jeux de rôle, ateliers pratiques, discussions dirigées, apprentissage par projet, démonstrations, brainstorming, feedback et évaluations formatives. En distanciel, chaque séquence intègre au moins une activité pédagogique interactive (quiz, étude de cas, mise en situation, forum collaboratif) d'une durée moyenne d'environ 15 minutes, afin de garantir l'implication active des participants et la consolidation des acquis à distance.
- **Supports et ressources pédagogiques** : mise à disposition de ressources diversifiées pour créer un environnement d'apprentissage riche et stimulant : présentations, tableaux blancs, affiches, graphiques, fiches de travail, études de cas, supports imprimés et numériques, vidéos, quiz interactifs, sondages, applications web, plateformes d'apprentissage et équipements techniques adaptés (ordinateur, vidéoprojecteur, logiciels dédiés).
- **Accompagnement et assistance pédagogiques** : animation de l'ensemble des séquences par un formateur référent garantissant le suivi du groupe et l'adaptation aux besoins individuels. L'accompagnement comprend l'accueil et la mise en confiance, l'encadrement des activités, la gestion des dynamiques de groupe, les feedbacks réguliers et le suivi post-formation favorisant la transposition des acquis en situation de travail.

MODALITES TECHNIQUES ET D'ACCES

- **Modalités d'accès et d'accompagnement** : Les participants peuvent s'inscrire auprès de nos équipes dans la limite des places disponibles, jusqu'à la veille de la session. L'employeur veille à respecter les éventuels délais imposés par un financeur tiers.
L'assistance technique et administrative est assurée par nos équipes avant, pendant et après la formation : conventions, convocations, règlement intérieur, accueil, suivi administratif et financier, délivrance des attestations, traitement des réclamations... Nos équipes sont joignables du lundi au vendredi de 9h à 18h au 01 42 96 09 27 ou par mail asforest@asforest.com. En cas d'indisponibilité, une réponse est apportée sous 48h ouvrés.
- **Lieux et moyens techniques mis à disposition** : Les espaces de formation ASFOREST, équipés d'écrans, tableaux, ordinateurs, accès Internet et outils numériques, offrent des conditions optimales d'apprentissage et d'échanges.

- Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de notre politique accessibilité, nous invitons tout participant à nous informer en amont de toute situation de handicap ou besoin d'adaptation afin de prévoir les aménagements nécessaires, en lien avec notre référent handicap.
- En cas de formation organisée hors du centre (en entreprise), ASFOREST s'assure en amont que les conditions matérielles et techniques sont adaptées au bon déroulement de la session. Cette vérification est réalisée en lien avec le lieu d'accueil, qui met à disposition les moyens nécessaires à la réalisation des activités prévues.
- **En distanciel, conditions techniques requises** : Chaque participant doit disposer d'un ordinateur connecté à Internet (connexion stable pour le visionnage de vidéos et l'accès à une plateforme en ligne), d'un micro et d'une caméra fonctionnels pour participer aux classes virtuelles, d'une adresse mail active, et d'une aisance suffisante dans l'utilisation des outils numériques de base (navigation web, visioconférence, téléchargement de documents).

MODALITES D'EVALUATION ET SUIVI DE L'ACTION

Evaluations pédagogiques : Partie intégrante du parcours de formation, leurs coûts sont inclus dans le tarif global.

- **Positionnement** : évaluation initiale pour identifier le niveau de maîtrise du stagiaire, ses besoins et ses attentes afin d'adapter le parcours et, le cas échéant, de proposer un accompagnement individualisé.
- **Continue** : évaluations formatives pour vérifier la compréhension, l'assimilation et la mise en œuvre progressive des compétences. Ces temps d'échanges et de feedback favorisent l'ancrage des apprentissages.
- **Finale** : évaluation sommative pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques et valider les compétences acquises. Elle peut également servir à définir, le cas échéant, un plan de consolidation post-formation.

Suivi post-formation :

- À l'issue du parcours, chaque stagiaire reçoit une attestation de fin de formation précisant la durée, les objectifs visés et leur niveau d'atteinte évalué en fin de formation. Un certificat de réalisation est transmis au financeur et à l'employeur, en justification de la réalisation effective de l'action. Un relevé de présence peut être remis sur demande, à titre d'information complémentaire sur l'assiduité des participants.
- Une enquête de satisfaction est réalisée auprès des participants (à chaud à la fin de la formation, puis à froid trois mois après) ainsi qu'auprès des employeurs. Ces retours permettent d'évaluer la satisfaction, la transférabilité des acquis en situation de travail et la contribution de la formation à la montée en compétences.

mise à jour : 04/05/2026

