




## MODULE DE FORMATION : Structurer un Briefing Efficace pour les Agents de Sécurité sur Site

---


### Objectifs de la Formation

1. À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :  
Préparer et structurer un briefing clair et efficace.
2. Communiquer les consignes essentielles aux agents de sécurité
3. Adapter le briefing en fonction du site et des risques identifiés.
4. Assurer une transmission optimale des informations pour une vigilance accrue.

### Public Cible

-  Chefs de poste et superviseurs en sécurité privée
-  Agents de sécurité et équipes de terrain
-  Responsables sécurité des entreprises clientes

### Durée de la Formation

 1 jour (7 heures)

---

## Programme Détaillé

### □ L'Importance du Briefing en Sécurité Privée



- Objectifs et enjeux d'un briefing bien structuré
- Impact sur la vigilance, la coordination et la réactivité des agents
- Exemples de conséquences d'un briefing mal préparé

### Σ Préparation du Briefing : Structurer les Informations

- Identifier les éléments clés à transmettre
- Adapter le contenu en fonction du type de site (ERP, industriel, événementiel, etc.)
- Les documents de référence : consignes générales et spécifiques, main courante, plans de site

### ∞ Déroulement d'un Briefing Efficace

- ⌚ **Phase 1 : Accueil et mise en condition**
  - Vérification de la présence et de l'équipement des agents
  - Rappel des règles de discipline et de posture professionnelle
  - Point sur les consignes de passation avec l'équipe précédente

-  **Phase 2 : Transmission des Consignes**
  - Présentation des zones sensibles et points de vigilance
  - Modalités d'intervention en cas d'incident (incendie, intrusion, malaise, etc.)
  - Procédures d'urgence et coordination avec les forces de l'ordre ou les pompiers
  
-  **Phase 3 : Questions, validation et motivation**
  - Vérification de la compréhension des consignes par les agents
  - Encouragement et rappel de l'importance du rôle de chacun
  - Remise des documents utiles (cartes de rondes, contacts d'urgence, etc.)

## Communication et Leadership du Chef de Poste





- Adopter une communication claire et concise
- Gérer le stress et les imprévus lors du briefing
- Techniques pour motiver et responsabiliser son équipe

## Exercices Pratiques et Mises en Situation


- Simulation d'un briefing sur différents types de sites
- Exercices de reformulation pour valider la bonne compréhension des consignes
- Gestion des réactions et des questions des agents

---

## Méthodologie Pédagogique

-  Apports théoriques et méthodologiques
-  Études de cas concrets et retours d'expérience
-  Jeux de rôle et mises en situation pratiques
-  Quizz et validation des acquis

## Validation et Attestation

-  Une attestation de formation sera délivrée à chaque participant.

---

Si vous souhaitez intégrer des spécificités (exemple : briefing pour sites sensibles, focus sur la gestion de crise, etc.), n'hésitez pas à me le préciser ! 😊