**Activités de l’Assistant Service Livraison**

Il est 9 h 00, vous vous connectez à votre poste informatique et prenez connaissance du travail à faire.

**Activité 1 – Étudier le DUER de l’entreprise, établi sur tableur et partiellement automatisé**

Un message a été déposé sur votre répondeur téléphonique.

**Écoutez le message et prenez connaissance du DUER de l’entreprise.**

**Activité 2 - Évaluer les risques professionnels pour un chauffeur-livreur, à l’aide du DUER**

Vous avez reçu le mail suivant.

Bonjour,

Nos chauffeurs-livreurs ont chacun leur véhicule. Ils chargent et déchargent chaque jour des châssis de portes et fenêtres qui sont parfois lourds et ils sont contraints de les soulever à hauteur de la cellule du camion.

Le mois dernier un de nos chauffeurs a trébuché tandis qu’il soulevait une porte blindée au moment du déchargement. La porte est tombée sur son visage et lui a causé un traumatisme sévère. Michel est à ce titre toujours en arrêt de travail. Je vous demande d’évaluer ce risque dans le DUER, et de consulter la vidéo sur une solution que nous pourrions envisager rapidement pour tous nos camions :

Vidéo : le hayon élévateur (intégrer lien :<https://www.youtube.com/watch?v=EvnChVADErQ>).

Bon travail,

Ahmed Rahsim

**Après avoir pris connaissance du mail ci-dessus, réalisez le travail demandé.**

**Activité 3 - Rechercher le coût de l’action à mener, mettre à jour le DUER**

Vous avez reçu le mail suivant.

Bonjour,

Merci de rechercher sur Internet le coût de l’action à mener pour la prise en charge du risque identifié au cours de votre précédent travail. Le fournisseur ERHEL nous a remis sa brochure et nous ferons vraisemblablement appel à lui pour équiper nos camions de hayons repliables.

Mettez à jour le DUER à l’aide de ces éléments.

Merci,

Ahmed Rahsim

**À l’aide de la brochure ERHEL, réalisez le travail demandé.**

**Activité 4 – Rédiger un courriel d’information à l’intention des salariés concernés**

Une note a été déposée sur votre bureau.

**Prenez connaissance de la note et réalisez le courriel d’information à l’attention du ou des salariés concernés.**

**Activité 5 - Rendre compte**

**Rendez compte de vos activités à votre responsable par courriel et transmettez les productions numériques en pièces jointes.**