



# FORMATIONS

---

# 2018 - 2019

Informatique et NTIC

Management

Développement personnel

Santé et bien-être

Formateurs

Sécurité

Environnement

Direction d'entreprises et d'associations

Droit social

Social et médico-social

Communication

Comptabilité & gestion

Restauration

# EDITO



Organisme de formation professionnelle  
pour les activités privées de sécurité et de sûreté  
RE/CFS/05.  
Formations Titres V APS et ASC

Nous avons le plaisir de vous proposer des formations très spécifiques, parfois surprenantes, dont la finalité est d'aider les professionnels, les équipes, les entreprises à mieux travailler ensemble, à mieux maîtriser les outils nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Nos formations sont construites et animées en appui sur deux de nos principales valeurs :

- la confiance : se sentir bien avec les autres pour mieux travailler ensemble ;
- le respect : travailler ensemble en étant à l'aise sur les relais à prendre, les informations à transmettre, les outils à mobiliser...

Nous sommes une société coopérative située dans le Grand Est, et notre équipe de 27 formateurs intervient sur tout le territoire national et international.

Nous avons à cœur de vous offrir la prestation qui vous correspond le mieux possible. C'est la raison pour laquelle il vous est possible de nous demander tel ou tel programme, avec des adaptations correspondant à vos attentes.

Pour répondre au mieux à vos besoins, nous :

- échangeons à propos de vos besoins spécifiques,
- personnalisons le contenu de la formation en fonction de vos spécificités,
- créons / adaptons des outils et des ressources pédagogiques innovantes,
- assurons un suivi de la qualité de nos prestations et de notre organisation dans le cadre de notre démarche de certification.

N'hésitez pas à nous appeler au 03 29 78 51 88

Le catalogue actualisé est consultable en ligne : [www.synercoop.org](http://www.synercoop.org)

(mise à jour 15 janvier, 15 mai et 15 septembre 2019)

## A noter

Les tarifs sont indiqués HT (TVA 20%).

Pour les actions de formation professionnelle continue, la TVA ne s'applique pas.

L'évaluation de nos sessions de formation est réalisée avec des questionnaires à chaud et quelques semaines après par un questionnaire auprès des participants et un échange avec le commanditaire.

Des attestations de formation individuelles sont remises à l'issue de chaque session de formation.

## Légende



Stage intra : au sein de votre entreprise



Stage inter : pour des professionnels d'entreprises différentes



Formation-action : mise en pratique importante

# SOMMAIRE

## INFORMATIQUE ET NTIC

- > Gérer ses emailings avec mailchimp •6
- > Facebook •7
- > GIMP •8
- > Initiation à InDesign •10
- > Initiation à Photoshop •11

## MANAGEMENT

- > Process Communication Model® •14
- > (Ré-)animez vos réunions •15
- > SE Présenter en 1 min •16
- > Développer son agilité en équipe grâce à ses forces •17
- > Les rôles et les relations élus bénévoles et salariés au sein des associations •18
- > Déployer vos compétences en Pilotage de Projet •19
- > Cohésion et Performance collective •20
- > Bien-être et efficacité au travail •21
- > Conduire les entretiens de recrutement •22
- > Animer des réunions efficaces •24

## DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

- > Améliorer son bien-être et son efficacité au travail •26
- > Faire de son stress un allié •27
- > Développer sa qualité de présence •28
- > Qualité relationnelle et savoir-être •29
- > La journée de pratique de soutien au savoir-être •30
- > Mieux se connaître pour une meilleure qualité de vie au travail •31
- > Asservité et affirmation de soi •32
- > Les clefs de la confiance en soi •33

## SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

- > Sensibilisation des agents d'entretien à l'usage des produits écologiques •36
- > Préserver la santé des populations vulnérables •37

## FORMATEURS

- > Formation de formateurs (bases) •40
- > Formation de consultant (bases) •41

## SÉCURITÉ

- > Agent de prévention et de Sécurité (APS) •44
- > Agent de sécurité cynophile (ASC) •47
- > M.A.C Agent de prévention et de sécurité (APS) •49
- > M.A.C Agent de sécurité cynophile (ASC) •52
- > Renouvellement de chien (ASC) •55
- > Sauveteur Secouriste du Travail (SST) •57
- > M.A.C Sauveteur secouriste du travail (SST) •58
- > H0. BOv. BE. BS •59
- > Initiation à l'auto-défense féminine en milieu quotidien •60
- > Gérer la panique et les situations de danger imminent •61
- > Maîtriser la sûreté dans un commerce, une enseigne recevant du public •62
- > Gérer les violences verbales et physiques en milieu médico-social •63

## ENVIRONNEMENT

- > Agroforesterie •66
- > Développement durable (DD) et écogestes •67
- > Compostage •68
- > Gaspillage alimentaire •69

## DIRECTION D'ENTREPRISES ET D'ASSOCIATIONS

- > Collecter et répondre aux appels d'offres •72
- > Entrepreneurs : élaborez votre stratégie commerciale •73
- > Associations : définissez votre offre et différenciez-vous ! •74
- > Gestion du temps et plan d'action •75
- > Conduire les entretiens professionnels et les entretiens annuels d'évaluation •76

## DROIT SOCIAL

- > Manager les relations sociales en entreprise •80
- > Prévenir le risque social dans votre entreprise •81
- > Comprendre les cultures syndicales •82
- > Prévenir la responsabilité pénale de l'employeur •83
- > Connaître les Institutions Représentatives du Personnel •84
- > Réussir votre mission de Président de Comité d'Entreprise •85
- > Réussir les élections des représentants du personnel •86
- > Réussir les réunions des délégués du personnel dans une pme de moins de 50 salariés •88
- > Réussir les réunions des Délégués du Personnel •89
- > Président de CHSCT : optimisez votre fonction •90

## DROIT SOCIAL (SUITE)

- > Perfectionner ses pratiques pour gagner en efficacité en réunion de CHSCT •91
- > La Délégation Unique du Personnel : sécurisez vos pratiques ! •92
- > Consultations, recours à expertise, droits d'alerte •93
- > Pratique et maîtrise de la négociation sociale •94
- > Managers, acteurs clés de l'amélioration de la Qualité de Vie au Travail •95
- > Managers et représentants du personnel : vos droits et devoirs réciproques au quotidien •96
- > Réussir son mandat électif en Délégation Unique du Personnel •97
- > Réussir son mandat de Délégué du Personnel •98
- > Réussir son mandat électif au Comité d'Entreprise •99
- > La formation économique des élus du CE •100
- > Formation pratique des membres du CHSCT •101
- > CHSCT : acteur privilégié de l'amélioration de la Qualité •102

## SOCIAL ET MÉDICO-SOCIAL

- > Adopter un positionnement empathique dans la relation d'aide •104
- > Définir et mettre en oeuvre le projet personnalisé •105
- > Développer les pratiques de bientraitance •106
- > Risques psychosociaux : les identifier, les prévenir •107
- > Construire ou actualiser un projet d'établissement ou de service •108
- > Jouer efficacement son rôle de coordinateur de projet personnalisé •110

## COMMUNICATION

- > Optimiser ses écrits professionnels •112
- > Initier des relations avec la presse •113
- > Écrire pour le web •114
- > Rédiger des communiqués de presse pertinents •115

## COMPTABILITÉ ET GESTION

- > Réaliser et suivre efficacement sa comptabilité •118

## RESTAURATION

- > L'hygiène en restauration commerciale ( bases ) •120
- > Accueil et prise en charge du Client •121
- > Créer une Carte et des Menus attractifs •122

# **INFORMATIQUE ET NTIC**



# GÉRER SES EMAILINGS AVEC MAILCHIMP

Envoyer des campagnes d'emails dans Mailchimp

## Objectifs

- Découvrir Mailchimp
- Créer une newsletter
- Envoyer une newsletter

## Compétences visées

Préparer et envoyer rapidement et efficacement une newsletter avec Mailchimp

## Public concerné

Toute personne souhaitant découvrir l'utilisation de Mailchimp

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

60 € par personne.  
Minimum 5 et jusqu'à 10 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Programme de la formation

1/2 jour  
3h30

### Créer et configurer un compte Mailchimp

#### Constituer votre fichier

- > Créer une liste
- > Importer des adresses e-mail

#### Envoyer sa première campagne

- > Préciser les destinataires de la campagne
- > Indiquer les paramètres de la campagne
- > Choisir un template

#### Valider et envoyer la campagne

- > Afficher vos rapports de campagnes
- > Comprendre les onglets Résultat de la Campagne

#### Options avancées

## Moyen pédagogique

La formation se déroule en direct sur une page vidéo projetée pour les points généralistes. Dossier technique remis aux stagiaires.

## Les formateurs

### Responsable pédagogique et intervenant :

**Anne-Sophie Lens - Graphiste**

Dotée d'une solide formation initiale en Communication, Marketing et PAO, et d'une expérience professionnelle de graphiste de plusieurs années, Anne-Sophie Lens a à cœur de proposer des formations permettant à tous de s'approprier de nouveaux outils indispensables au développement des entreprises.



# FACEBOOK

## Créer et animer sa page facebook professionnelle

Créé le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

1 jour  
7 h

### Objectifs

- Comprendre Facebook
- Créer sa page Facebook
- Animer sa page Facebook

### Compétences visées

Créer et animer sa page Facebook professionnelle

### Public concerné

Toute personne souhaitant créer et / ou optimiser les performances de sa page facebook

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

120 € par personne.  
Minimum 5 et jusqu'à 10 participants

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

### Facebook

#### Comment créer sa page Facebook?

- > Comment créer une page Facebook ?
- > Choisir la catégorie de sa page
- > Choisir le nom de sa page Facebook
- > Comment paramétrer sa page Facebook
- > Choisir une photo pour sa page Facebook
- > Choisir la photo de couverture de sa page Facebook
- > Remplir les informations de votre page Facebook
- > Comment travailler à plusieurs sur votre page Facebook ?
- > Comment Ajouter un Bouton Call-to-action sur votre Page Facebook ?
- > Guide des Dimensions des Photos sur Facebook

#### Vos publications Facebook

- > Comment augmenter l'edgerank de votre page ?
- > Quels posts Facebook pour plus d'engagement ?
- > Comment poster sur Facebook?
- > Quand publier sur Facebook, les chiffres généraux

#### Comment programmer ses publications sur Facebook

- > Programmer une publication
- > Gérer des publications programmées

#### Analyser ses statistiques Facebook

- > Afficher les statistiques de Page
- > Quelle est la différence entre les impressions et la portée ?
- > Où puis-je voir le nombre de personnes qui ont consulté ma Page ?

#### La publicité sur Facebook

- > Promouvoir sa page
- > Promouvoir son entreprise au niveau local
- > Facturation et budget
- > 6 conseils pour réussir avec les publicités Facebook
- > Le format carrousel

### Moyen pédagogique

La formation se déroule en direct sur une page Facebook vidéo projetée pour les points généralistes, puis sur les pages créées par les participants. Dossier technique remis aux stagiaires

### Les formateurs

#### Responsable pédagogique et intervenant :

Anne-Sophie Lens - Graphiste

Dotée d'une solide formation initiale en Communication, Marketing et PAO, et d'une expérience professionnelle de graphiste de plusieurs années, Anne-Sophie Lens a à cœur de proposer des formations permettant à tous de s'approprier de nouveaux outils indispensables au développement des entreprises.

## GIMP

### Un logiciel de traitement d'images bitmap

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

1 jour  
7 h

#### Objectifs

- Apréhender le logiciel
- Transformer ses images
- Utiliser les calques
- Utiliser les masques

#### Compétences visées

Savoir utiliser un logiciel de traitement pour dessiner et retoucher des images pour des projets graphiques

#### Public concerné

- Toute personne souhaitant découvrir un logiciel de traitement d'images gratuit.

#### Pré-requis nécessaires

Aucun

#### Prix

120 € par personne.

Minimum 5 participants et jusqu'à 10

#### Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

#### Sessions

Dates et lieux à convenir

#### Programme de la formation

##### Introduction à GIMP :

- > Qu'est-ce que GIMP ?
- > Rapide tour d'horizon des différentes fonctionnalités
- > Concepts de base de GIMP et terminologie

##### Interface du logiciel GIMP

- > Présentation des fenêtres principales

##### Annuler

- > Ce qui peut l'être
- > Et ce qui ne peut pas l'être

##### Créer, ouvrir et enregistrer un document

- > Créer un document
- > Ouvrir un document
- > Enregistrer un document

##### Opérations de base

- > Fonctions de base à connaître (zoom, se déplacer dans la fenêtre d'image, ...)
- > Redimensionner / Recadrer une image

##### Quelques fonctions de retouche simples

- > Luminosité / Contraste
- > Teinte-Saturation
- > Niveaux

##### s'informer sur votre image

- > Savoir obtenir ses informations sur l'image
- > Les utiliser

##### Les différents modes et leurs utilités

- > Présentation des trois modes fondamentaux et de leur utilisation en graphisme

##### Les sélections

##### Transformer une photo

- > Présentation des outils ; Rotation, Mise à l'échelle, Cisaillement, Perspective, Retourner, Transformation par cage
- > Options communes aux outils : Transformer / Affecter, Type d'interpolation, Rognage, Aperçu

##### Peindre, remplir et tracer

- > Choisir une couleur
- > Choisir un motif
- > Remplir avec une couleur ou un motif
- > Tracer une ligne

##### Peindre sur une image :

- > Sélectionner une brosse
- > Les outils de peinture
- > Les options des outils
- > Astuce bonus : des lignes droites sans se casser la tête !
- > Utiliser les dégradés

### Les calques

- > Qu'est-ce qu'un calque sous GIMP ? Pourquoi en utiliser ?
- > La fenêtre des calques
- > Les modes de calques

### Manipuler les calques :

- > Créer un calque
- > Changer de mode
- > Ajouter des images dans votre canevas
- > Redimensionner un calque
- > Déplacer un calque
- > Monter / Descendre des calques
- > Verrouiller un calque
- > Copier un calque
- > Afficher / Masquer un calque et régler son opacité
- > Ajouter / Retirer le canal alpha
- > Supprimer un calque
- > Fusionner vers le bas

### Les masques de calque

- > Fonctionnement et utilisation des masques
- > Fonctions relatives au masque

## Moyen pédagogique

La formation se déroule en direct sur le logiciel GIMP, vidéo projetée.

Exercices pratiques.

Dossier technique remis aux stagiaires

## Les formateurs

**Responsable pédagogique: Anne-Sophie Lens - Graphiste**

**Intervenants : Anne-Sophie Lens ou Cécile Magnanelli**

Dotée d'une solide formation initiale en Communication, Marketing et PAO, et d'une expérience professionnelle de graphiste de plusieurs années, Anne-Sophie Lens a à cœur de proposer des formations permettant à tous de s'approprier de nouveaux outils indispensables au développement des entreprises.

Utilisatrice confirmée du logiciel GIMP depuis de nombreuses années, Cécile Magnanelli souhaite partager son expérience et sa maîtrise de cet outil et ainsi permettre à chacun d'acquérir des bases solides pour son utilisation.

# INITIATION À INDESIGN

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours  
14 h

## Objectifs

Savoir mettre en page des documents destinés à l'imprimerie

## Compétences visées

Développer sa technique de mise en page de documents tels que des affiches, des brochures, etc.

## Public concerné

Tout public

## Pré-requis nécessaires

Avoir le logiciel de la Suite Adobe et utiliser le système d'exploitation pour effectuer les tâches courantes.

## Prix

700 € par personne

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

### Dates selon vos besoins

Lieu : dans vos locaux ou dans ceux de :  
Innov'Stories  
18 rue André Arnould  
55000 Les Hauts de Chée

## Programme de la formation

### Apprendre les bases d'InDesign, ses utilités et son interface

- > Comprendre les formats d'images, les techniques d'imprimerie et ses outils (palettes, environnement de travail, table de montage...)

### Gérer les pages et les manipulations de base

- > Créer des gabarits, le chemin de fer, le foliotage et manipuler les calques, les blocs, les objets, la numérotation... et réaliser des pages types...

### Créer du contenu rédactionnel et graphique et réaliser sa mise en forme

- > Créer la mise en forme des caractères, feuilles de style, polices, césures, et insertion de liens, chaînages, colonnes, tableaux, textes, blocs et leurs gestions, recadrage et habillage...

### Intégrer des images et gestion des couleurs

- > Comprendre les différents formats d'image, l'optimisation, les importations, le positionnement et l'utilisation de la couleur (modes colorimétriques, système de gestion des couleurs, contours, dégradés...)

### Enregistrer les fichiers et gestion de l'impression

- > Savoir enregistrer et exporter un document avant de passer à son impression (séparation quadri, rassemblement des infos pour la sortie, export au format PDF)

## Moyen pédagogique

Alternance d'explications (avec diaporama) et de mise en pratique : création de documents nécessaires.

## Les formateurs

### Responsable pédagogique et intervenant :

**Clément MENUISIER - Innov'Stories**

Clément MENUISIER est formateur et consultant spécialisé dans la mise en place de projets numériques et participatifs. Il a exercé de nombreuses années dans le monde de la presse et de l'édition en tant que secrétaire de rédaction, journaliste, puis responsable éditorial.

# INITIATION À PHOTOSHOP

## Objectifs

Obtenir les connaissances appropriées afin d'être capable de créer ou de traiter une image (dessin, image, photographie) sous Photoshop.

## Compétences visées

Savoir créer et traiter une image sous Photoshop afin de l'intégrer ensuite sur un document papier ou web

## Public concerné

Avoir le logiciel de la Suite Adobe et utiliser le système d'exploitation pour effectuer les tâches courantes.

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

700 € par personne.

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

### Dates selon vos besoins

Lieu : dans vos locaux ou dans ceux de :  
Innov'Stories,  
18 rue André Arnould,  
55000 Les Hauts de Chée

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Apprendre les bases de Photoshop, ses utilités et son interface

- > Comprendre l'infographie, les espaces colorimétriques, la résolution, les types d'images, la photographie numérique, l'espace de travail et ses outils...

### Travailler sur l'image et utiliser les calques

- > Utiliser les outils (rognage, redimensionnement, palette historique, luminosité et couleurs) et les calques (styles, construction et gestion, transformation)...

### Détourer des images et intégrer du texte

- > Détourer à partir d'outils de sélection (rectangle, ellipse, lasso, baguette magique)
- > Apprendre le détourage vectoriel (plume), l'utilisation des masques, la gestion du texte et de ses effets...

### Gérer les couleurs et les filtres

- > Utiliser les modes «RVB», «CMJN», «Niveaux de gris», «Couleurs indexées »
- > Utiliser les palettes de couleur, l'outil pipette, le sélecteur des couleurs prédéfinies...
- > Savoir différencier les filtres, les mettre en place et les régler.

### Enregistrer les images

- > Savoir enregistrer et exporter une image,
- > Optimiser les images pour le web.

## Moyen pédagogique

Alternance d'explications (avec diaporama) et de mise en pratique : création de documents nécessaires.

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
**Clément MENUISIER - Innov'Stories**

Clément MENUISIER est formateur et consultant spécialisé dans la mise en place de projets numériques et participatifs. Il a exercé de nombreuses années dans le monde de la presse et de l'édition en tant que secrétaire de rédaction, journaliste, puis responsable éditorial.

# MANAGEMENT



## PROCESS COMMUNICATION MODEL®

Le modèle de personnalité au service d'une communication et de relations constructives

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

### Objectifs

- Identifier sa propre structure de personnalité et celle de son interlocuteur
- Adapter sa communication avec pertinence
- Reconnaître les signes d'entrée dans le stress de chaque type de personnalité
- Entretenir sa propre motivation et mobiliser l'autre

### Compétences visées

- Prévenir le stress
- Faciliter la communication interpersonnelle
- Soutenir la motivation

### Public concerné

- Toute personne souhaitant fluidifier ses relations aux autres, quelle que soit sa fonction dans l'organisation (commercial, pédagogie, management fonctionnel/ hiérarchique...)
- Toute personne désireuse de mieux comprendre et faire face aux comportements sous stress.

### Pré-requis nécessaires

Remplir un questionnaire confidentiel en ligne quelques jours avant la formation. Le résultat sera remis en version papier à chaque participant au cours de la formation

### Prix

1 590 € par personne  
minimum 2 participants et jusqu'à 12

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- questionnaire pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

**Reims :**  
4 et 6 mars 2019  
14 et 16 octobre 2019  
**Autres dates : nous contacter**

### Programme de la formation

3 jours  
21 h

#### Mieux me connaître à l'aide de mon inventaire de personnalité

- > Connaître les 6 types de personnalité : points forts, filtres de perception, environnements préférés, styles d'interaction
- > Comprendre la notion de base de personnalité et la dimension évolutive de la phase
- > Remise et explication des inventaires de personnalité de chaque participant

#### Mieux communiquer avec chaque type de personnalité

- > Comprendre les affinités et les « irritants » avec les autres
- > Utiliser le canal de communication approprié pour prévenir la mécommunication
- > Nourrir les besoins psychologiques dominants
- > Exercices en sous-groupes et mises en situations filmées

#### Identifier la séquence de stress propre à chaque type de personnalité

- > Les « drivers » ou portes d'entrée dans le stress
- > Les mécanismes d'échec, ou deuxième degré de stress
- > Analyse de séquences vidéos et training d'appropriation
- > Plan d'action individualisé pour pérenniser les apports théoriques et les réflexes nouvellement acquis

### Moyens pédagogiques

Remise d'un kit pédagogique (manuel de formation et carte matrice de synthèse)  
Inventaire de personnalité  
Vidéos

### Les formateurs

#### Responsable pédagogique et intervenant:

**Alex Febo**

Alex Febo est Certifié formateur Process Com' ( KCF), il a une solide expérience des pédagogies participatives pour les formations Inter et intra entreprises

# (RÉ-)ANIMEZ VOS RÉUNIONS

Expérimenter des méthodes d'animation actives au service de groupes vivants.

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours  
14 h

## Objectifs

- Poser les bases incontournables d'une animation co-responsable.
- Expérimenter, mettre en œuvre et utiliser des techniques d'animation actives et innovantes.

## Compétences visées

- Préparer ses réunions pour des temps d'animation générateurs d'échanges, de partages et de prise de décision.
- Animer des réunions vivantes.
- Faciliter la participation de l'ensemble du groupe.

## Public concerné

- Responsable d'équipe
- Chargé de projet
- Entrepreneur
- Chef d'entreprise
- Membre d'un collectif

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

Salariés en entreprise ou organisation :  
800 € par personne,  
Professions libérales, indépendants :  
350 € par personne,  
Intra-entreprise : nous contacter.  
Minimum 5 personnes et jusqu'à 12 participants.

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- expérimentation, mise en pratique de méthodes par chacun des participants, identification des acquis et des pistes d'amélioration
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation.

## Sessions

4 et 5 octobre - Nancy  
15 et 16 octobre 2018 - Nancy  
10 et 11 juillet 2019 - Reims

En Intra : autres dates et lieux à convenir.

## Programme de la formation

### Les conditions d'une animation réussie :

- > Identification des différentes réunions
- > Les étapes clés de préparation et de démarrage d'une réunion
- > La préparation de l'animateur
- > La sensibilisation des participants
- > La variété des animations pour s'adapter aux intelligences multiples
- > Les méthodes actives et conviviales.

### Oser des méthodes actives et les expérimenter :

- > Le choix d'une méthode d'animation : traiter l'objectif et viser le résultat attendu
- > Préparation de son animation
- > Mises en situation d'animation et expérimentation de méthodes par les participants
- > Clôture de la réunion.

## Moyens pédagogiques

Formation modélisante de l'accueil à la clôture  
Méthodes d'animation actives et créatives, inspirées notamment des jeux cadres de Thiagi  
Explorations corporelles  
Expérimentations et mises en situation.

## Les formateurs

### Responsable pédagogique et intervenant :

**Céline Guillemin-Mortas - Commun-Accord**

Facilitatrice des relations, Céline a à cœur de favoriser les échanges et de poser les bases de la confiance dans les groupes pour les rendre davantage efficaces, vivants et tolérants.

## SE PRÉSENTER EN 1 MIN

Les ingrédients pour réussir sa présentation, valoriser ses actions et engager un échange.

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

### Objectifs

Présenter son activité de façon claire et compréhensive.

### Compétences visées

Présenter son activité de façon claire et compréhensive.

### Public concerné

- Entrepreneurs,
- Responsables d'association,
- Artisans, agriculteurs, ...

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

Salariés en entreprise ou organisation :  
800 € par personne  
Professions libérales, indépendants :  
350 € par personne  
Intra-entreprise : nous contacter  
Minimum 5 personnes et jusqu'à 10 participants.

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- expérimentation, mise en pratique de méthodes par chacun des participants, identification des acquis et des pistes d'amélioration
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation.

### Sessions

27 septembre 2018 à Revigny sur Ornain  
8 novembre 2018 à Revigny sur Ornain  
En Intra : autres dates et lieux à convenir.

### Programme de la formation

1 jour  
7 h

#### Identifier ses atouts et ses freins à la présentation

##### Les facteurs clés d'une communication réussie :

- > Donner envie à l'autre d'échanger,
- > Favoriser la posture d'écoute et améliorer l'impact de son discours,
- > Identifier les notions clés à partager.

##### Valoriser ses talents et ses forces

- > Les bases d'un discours structuré,
- > Identifier ses talents et ses forces bénéfiques à l'essor de son activité,
- > Valoriser sa différence.

##### Expérimenter différentes présentations

- > En rendez-vous individuel,
- > En rencontres informelles,
- > En groupe.

##### Définition de son Plan d'Actions

- > Définir ses pistes d'amélioration,
- > Identifier les différentes étapes de son plan d'actions.

### Moyens pédagogique

Méthodes pédagogiques actives, collaboratives, coopératives et créatives.

### Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :  
**Céline Guillemin-Mortas - Commun-Accord**

Facilitatrice des relations, Céline a à cœur de favoriser les échanges et de poser les bases de la confiance dans les groupes pour les rendre davantage efficaces, vivants et tolérants.

# DÉVELOPPER SON AGILITÉ EN ÉQUIPE GRÂCE À SES FORCES

« L'art de vivre et travailler ensemble ! »

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours  
14 h

## Objectifs

- Identifier et partager les forces personnelles qui constituent les forces collectives de l'équipe,
- Aller vers plus de réussites et de bien-être au travail.

## Compétences visées

Développer les complémentarités dans son travail et dans son équipe.

## Public concerné

- Equipe,
- Salariés,
- Managers

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

Salariés en entreprise ou organisation :  
800 € par personne  
Professions libérales, indépendants :  
350 € par personne  
Intra-entreprise : nous contacter  
Minimum 5 personnes et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- expérimentation, mise en pratique de méthodes par chacun des participants, identification des acquis et des pistes d'amélioration
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation.

## Sessions

28 et 29 mars 2019 - Reims  
En Intra : autres dates et lieux à convenir.

## Programme de la formation

**La confiance en groupe : base des changements possibles**

**Identifier et mobiliser ses forces personnelles**

**Mobiliser d'une nouvelle manière les forces**

- > Les nouveaux défis à mettre en place ou proposer pour mobiliser davantage les forces de l'équipe,
- > Les réussites et les spécificités de mon équipe ?
- > Prendre sa juste place dans l'équipe.

**Libérer les énergies :**

- > Les actions qui feront évoluer mon équipe,
- > Entretenir des liens de qualité au travail.

## Moyens pédagogiques

- Apports théoriques,
- Echanges d'expérience en groupe,
- Méthode créatives et inspirantes.
- Supports numériques variés adressés en fin de session aux participants.

## Les formateurs

**Responsable pédagogique : Pascale Brille.**

**Intervenants : Céline Guillemain-Mortas – Commun-Accord - et Pascale Brille**

Facilitatrice des relations, Céline a à cœur de favoriser les échanges et de poser les bases de la confiance dans les groupes pour les rendre davantage efficaces, vivants et tolérants.

Pascale accompagne les organisations dans l'amélioration de leur bien-être pour permettre aux individus et aux équipes de déployer leurs talents, d'être plus engagés et plus épanouis

## LES RÔLES ET LES RELATIONS ÉLUS BÉNÉVOLES ET SALARIÉS AU SEIN DES ASSOCIATIONS

Pour une collaboration Elus Bénévoles Salariés performante et épanouissante

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

### Objectifs

- Identifier les leviers d'une coopération efficace, motivante et de qualité pour tous
- Définir les bonnes pratiques à mettre en œuvre
- Développer ses compétences en animation d'équipe
- Repérer, prévenir et gérer les conflits

### Compétences visées

- Manager une équipe diversifiée
- Piloter humainement un projet
- Optimiser les relations humaines et les compétences au sein de l'association
- Gérer les conflits

### Public concerné

- Dirigeants, responsables associatifs
- Salariés d'association : responsable, directeur, chef de projet

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

300 € par participant  
2 000 € par session  
minimum 5 personnes et jusqu'à 12 participants

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- ateliers pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

**Nancy** : vendredi 8 mars et vendredi 22 mars

**Reims** : jeudi 14 et vendredi 15 mars

**Lunéville Troyes Strasbourg Epinal** : nous contacter

**En Intra** : Dates et lieux à convenir

### Programme de la formation

2 jours  
14 h

#### Diagnostic de l'organisation humaine de l'association

- > Identifier les points forts, les bonnes pratiques à valoriser
- > Cerner les dysfonctionnements, les risques encourus
- > Définir des axes de travail.

#### La coopération en action :

- > Les enjeux et les ingrédients d'une coopération réussie
- > Quels sont les bénéfices de la coopération ?
- > Qui sont les acteurs d'une bonne coopération ?
- > Comment mettre en œuvre la coopération ?

#### Piloter une équipe polyvalente ou pluridisciplinaire : l'élu, le directeur chef de projet : tous manager ?

- > Les rôles de l'élu, du responsable/ directeur associatif et du chef de projet dans le management des équipes : clarifier et définir les rôles de chacun : comment organiser une collaboration efficace
- > Zoom sur des compétences clés à activer :
  - Motiver et fédérer
  - Bien communiquer
  - Savoir déléguer

#### Les conflits : prévenir, repérer, gérer :

- > Qu'est-ce qu'un conflit et quelles sont ses sources ?
- > Comment le prévenir ?
- > La spirale du conflit : les différentes phases
- > La résolution de conflit : les étapes clés.

### Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'analyse des pratiques et d'ateliers de mise en pratique : création d'outils adaptés. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

### Les formateurs

#### Responsable pédagogique et intervenant :

**Fabienne Thouvenin, Formatrice et Coach Professionnelle**

Après 20 ans au sein du secteur associatif et des collectivités territoriales et toujours passionnée par le développement des compétences, le management, et les relations humaines au sein des structures, je crée des formations originales et sur-mesure pour répondre aux enjeux d'évolution des organisations.



# DÉPLOYER VOS COMPÉTENCES EN PILOTAGE DE PROJET

Les éléments essentiels pour une démarche projet efficiente

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

- Développer ses compétences en gestion humaine de projet
- Connaître les enjeux et les étapes clés du management transversal
- Anticiper les risques et gérer les aléas de la réalisation du projet
- Acquérir des outils de management de projet
- prendre en compte l'importance de la communication dans le pilotage de projet

## Compétences visées

- Organiser le management humain du projet
- Animer une équipe en mode coopératif
- Anticiper les risques et gérer les aléas de la réalisation du projet

## Public concerné

- Dirigeants d'entreprise
- Chef de projets, responsables et manager
- Professions libérales
- Dirigeants et salariés d'associations

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

300 € par participant  
2 000 € par session  
minimum 6 personnes et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- ateliers pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Nancy : vendredi 12 octobre et vendredi 26 octobre 2018

Reims : jeudi 6 et vendredi 7 décembre 2018

Lunéville Troyes Strasbourg Epinal : nous contacter

En Intra : Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Définir les instances, leur fonction et leur relation dans le pilotage du projet :

- > Le comité de pilotage
- > Le pilotage opérationnel : l'équipe projet
- > Comment organiser une collaboration efficace ?

### Les rôles clés dans la gestion de projet :

- > Définir les rôles, les missions des acteurs
- > Créer son équipe projet : qui ? Comment la mobiliser et garder la motivation tout au long du projet ?

### Management transversal : animer une équipe projet

- > Les enjeux, les risques, les facteurs de réussite
- > Anticiper et gérer les phases critiques

### La communication entre les acteurs du projet et les partenaires

### Gérer et suivre la réalisation du projet :

- > L'indispensable tableau de bord des phases du projet
- > Identifier les priorités, réguler

### Clôturer le projet : évaluer le projet :

- > Identifier les facteurs de réussite et les axes d'amélioration
- > savoir remercier les participants au projet

## Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'analyse des pratiques et d'ateliers de mise en pratique : création d'outils adaptés. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

## Les formateurs

### Responsable pédagogique et intervenant :

**Fabienne Thouvenin, Formatrice et Coach Professionnelle**

Après 20 ans au sein du secteur associatif et des collectivités territoriales et toujours passionnée par le développement des compétences, le management, et les relations humaines au sein des structures, je crée des formations originales et sur-mesure pour répondre aux enjeux d'évolution des organisations.

## COHÉSION ET PERFORMANCE COLLECTIVE

Découvrir ses forces et développer la performance collective

Crée le 15/09/2018

1 jour  
7 h

### Objectifs

- Identifier ses forces et celles de ses collègues ou collaborateurs
- Les valoriser dans le cadre d'un projet collectif
- Identifier les axes de performance
- Stimuler l'implication de chacun
- Augmenter bien-être et performance collective dans l'entreprise de manière ludique

### Compétences visées

- Trouver de la ressource en soi et au sein de l'équipe
- Renforcer la cohésion d'équipe et développer la performance collective

### Public concerné

- Tout public
- En équipe
- Le manager et ses collaborateurs

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

Intra-entreprises 1 200 €  
Minimum 4 et jusqu'à 10 participants

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

Jeudi 18 octobre 2018 Nancy et Reims  
Mardi 20 novembre 2018 Metz et Troyes

Autres lieux et dates, nous contacter

### Programme de la formation

Réfléchir avec ses mains : l'outil LEGO®

Réaliser une construction individuelle, identifier ses forces

Se présenter en mode positif et présenter ses forces à l'équipe

Déterminer un objectif précis pour la mise en œuvre de la performance collective

Réaliser une co-construction en utilisant les forces individuelles

Temps de recul : Identifier et co-développer la stratégie de performance collective et mobiliser les mécanismes de l'engagement

Mise en place du plan d'action collectif et individuel en mode SMART

### Moyens pédagogiques

La démarche pédagogique est axée prioritairement sur les travaux en groupe autour de jeux et d'activités positives. Lors des débriefings, les apports théoriques viennent valider et enrichir les retours d'expérience et les échanges de bonnes pratiques.

### Les formateurs

Responsable pédagogique : Stéphanie Minati

Intervenants : Sabrina Larose et Stéphanie Minati

Toutes deux praticiennes Encéfal®, outils Lego® Serious Play®, coachs en psychologie positive. Elles sont consultantes en management du bien-être au travail.

FA

En intra

En inter

# BIEN-ÊTRE ET EFFICACITÉ AU TRAVAIL

Apports des neurosciences sur l'efficacité au travail

Crée le 15/09/2018

1 jour  
7h

## Objectifs

- Identifier les forces de mes collaborateurs
- Favoriser l'intelligence collective
- Insuffler une nouvelle dynamique positive
- Stimuler la créativité
- Augmenter le bien-être dans l'entreprise de manière ludique

## Compétences visées

- Trouver de la ressource en soi et au sein de l'équipe
- Animer une équipe en mode coopératif
- Renforcer la cohésion d'équipe

## Public concerné

- Tout public
- Idéal pour les managers

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

Inter-entreprises : 800 € par personne  
Particuliers et Intra-entreprises nous contacter  
Groupes 10 pers mini et jusqu'à 14 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- ateliers pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Mardi 16 octobre 2018 Nancy et Reims  
Mardi 13 novembre 2018 Metz et Troyes

Autres lieux et dates, nous contacter

## Programme de la formation

### Présentation de l'hygiène du cerveau

- > Mieux connaître les besoins du cerveau pour un fonctionnement optimum: besoins physiologiques, environnementaux, émotionnels.

### Identifier ses intelligences multiples

- > Mieux se connaître pour être plus efficace
- > Créer une intelligence collective

### Les différentes mémoires

- > Mémoires: de travail, épisodique, sémantique, procédurale et perceptive.
- > Expérimenter pour pouvoir repérer et entraîner

### Renforcement cérébral – MARLI et Fonctions exécutives

- > MARLI / Mémoire / Attention / Raisonnement / Langage / Imagerie
- > Les fonctions exécutives utiles pour le bien-être : Flexibilité / Inhibition Planification / Vitesse de traitement
- > Présenter-décrypter le renforcement cérébral
- > Mettre en pratique

### Beau Bien Bon

- > Définir : Méthode de psychologie positive fondamentale pour activer le changement
- > Ancrer les bases et fixer des habitudes
- > Mettre en pratique
- > Boite à outils à utiliser au quotidien

## Moyens pédagogiques

La démarche pédagogique est axée prioritairement sur les travaux en groupe autour de jeux et d'activités positives. Lors des débriefings, les apports théoriques viennent valider et enrichir les retours d'expérience et les échanges de bonnes pratiques.

## Les formateurs

Responsable pédagogique : Stéphanie Minati

Intervenants : Sabrina Larose et Stéphanie Minati

Toutes deux praticiennes Encéfal®, outils Lego® Serious Play®, coachs en psychologie positive. Elles sont consultantes en management du bien-être au travail.

## CONDUIRE LES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

L'entretien de recrutement, un moment décisif et un enjeu capital pour le développement de l'organisation

Créé le 15/09/2018

2 jours  
14 h

### Objectifs

- Maîtriser les étapes clés de l'entretien de recrutement
- Savoir évaluer les compétences et le potentiel du candidat
- Maîtriser les principes de l'écoute active
- S'approprier des outils pertinents : fiche de poste, grille d'entretien, etc.

### Compétences visées

Etre capable de mener des entretiens de recrutement de manière efficace

### Public concerné

- Chargé de recrutement,
- RRH,
- manager
- toute personne amenée à réaliser un entretien de recrutement et souhaitant améliorer ses pratiques

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

En inter : 800€ par participant  
En intra : 2200€ par session  
Groupe de 6 à 12 personnes

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Mise en situation avec évaluation participative.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.
- Attestation individuelle des acquis de la formation

### Sessions

13 et 14 novembre 2019 à Reims  
26 et 27 novembre 2019 à Paris

Sessions en intra : nous consulter.

### Programme de la formation

**Définir le contexte et les enjeux de l'entretien de recrutement**

**Points de réglementation liés au recrutement**

**Les différents concepts : carrière, emploi, compétence, métier, projet professionnel**

**Les enjeux bilatéraux recruteur-candidat**

**Maîtriser les étapes clés de l'entretien de recrutement**

**Etapas préliminaires à l'entretien : identification du besoin, définition du poste, formulation de l'annonce, présélection des candidatures, grille d'entretien - exercices pratiques -**

**L'entretien de recrutement : méthodologie et mises en situation**

- > La présentation des personnes, du poste à pourvoir et du contexte de l'organisation
- > Le parcours, les compétences, les qualités du candidat
- > Evaluation des compétences et vérification du parcours : adapter l'évaluation au contexte métier
- > Evaluation en situation professionnelle
- > La fin de l'entretien et la retranscription des éléments dans la grille d'entretien

**S'approprier des outils pertinents : fiche de poste, grille d'entretien, etc.**

**Structure d'une fiche de poste**

**Rédaction d'une annonce**

**Conception d'une grille d'entretien**

**Identifier les compétences, les motivations et le potentiel du candidat**

**Analyse du CV et de la lettre de motivation**

**Au-delà de la candidature, le candidat avec sa motivation et sa stratégie de carrière**

**Imaginer le potentiel et l'adéquation entre le candidat et le poste**

**Le candidat dans l'organisation à long terme : la GPEC**

**Quel profil de recruteur suis-je ?**

**Identifier ses forces et points de progrès**

**Projections, interprétations, représentations, jugements : les identifier et les neutraliser pour mener un entretien objectif**

**Autodiagnostic et jeux de rôle**

**Pratiquer l'écoute active, la reformulation, le questionnement pertinent**

**Les principes de l'écoute active**

**La pertinence du questionnement : centrer sur l'objectif**

**Mises en situation vidéo et analyse**

## Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Les séquences de formation sont rythmées par une alternance d'apports de repères théoriques, réglementaires, conceptuels et des travaux de groupes où se combinent cas pratiques, mises en situation, jeux de rôles, exercices vidéo et partages d'expériences.

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et Intervenant : Jean-Bernard RICHARD**

Jean-Bernard RICHARD est coach certifié, formateur et consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de la communication et du développement personnel : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

## ANIMER DES REUNIONS EFFICACES

Une réunion bien menée génère une satisfaction partagée, de l'adhésion et de l'engagement.

Crée le 15/09/2018

### Objectifs

- Maîtriser les enjeux, la structuration et le cadre de la réunion pour une efficacité optimum : ordre du jour, participation, plan d'action, validation des décisions, compte rendu et suivi
- S'approprier différentes techniques d'animation pour répondre aux différents types de réunions
- Savoir dynamiser ses réunions pour obtenir la participation active et l'engagement

### Compétences visées

Savoir préparer et mener une réunion de manière efficace en développant une production collaborative.

### Public concerné

- Responsable d'équipe
- manager
- toute personne amenée à animer des réunions de travail et souhaitant améliorer ses pratiques

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

En inter : 800 € par participant  
En intra : 2 200 € par session  
Groupe de 6 à 12 personnes

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Mise en situation et évaluation participative.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.
- Attestation individuelle des acquis de la formation.

### Sessions

12 et 13 juin 2019 à Reims  
18 et 19 juin 2019 à Paris

Sessions en intra : nous consulter.

### Programme de la formation

2 jours  
14 h

- > Enjeux, finalité et cadre d'une réunion
- > Connaître les différents types de réunions en fonction des participants, des objectifs et des outils (présentielles, conférences téléphoniques, visio-conférences, skype, etc.)
- > Prendre conscience des enjeux de production et d'efficacité
- > Elaborer l'ordre du jour : une transcription des objectifs précis à atteindre
- > La réunion, un espace de production d'intelligence collective
- > La réunion, un lieu de décisions : le plan d'action
- > Rédiger le compte rendu et assurer le suivi pour que les décisions se traduisent en action
- > Les participants
- > Repérer les différentes typologies de participants : tous un rôle !
- > Identifier les motivations des participants
- > La capacité de collaboration ou de nuisance des participants : connaître les leviers
- > La posture de l'animateur et les techniques d'animation
- > Parler en public avec aisance et impact
- > Gérer ses émotions, son stress
- > Pratiquer l'écoute active et la reformulation
- > Traiter les objections avec assertivité
- > Connaître les outils d'animations et leurs atouts
- > Réguler la prise de parole, recentrer sur l'objectif avec diplomatie
- > Identifier et mobiliser les forces des participants
- > Responsabiliser les participants et susciter l'engagement
- > Exercices pratiques et ludiques
- > Mises en situation à partir du vécu des participants
- > Exercices vidéo, analyse partagée et points de progrès
- > Jeux de rôles pour s'exercer et changer de posture

### Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Les séquences de formation sont rythmées par une alternance d'apports de repères théoriques, règlementaires, conceptuels et des travaux de groupes où se combinent cas pratiques, mises en situation, jeux de rôles, exercices vidéo et partages d'expériences.

### Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant : Jean-Bernard RICHARD

Jean-Bernard RICHARD est coach certifié, formateur et consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de la communication et du développement personnel : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

# DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



## AMÉLIORER SON BIEN-ÊTRE ET SON EFFICACITÉ AU TRAVAIL

« Une personne heureuse est plus performante et créative »

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours  
14 h

### Objectifs

- Choisissez d'être heureux au travail !
- Découvrez toutes les clés pour améliorer votre bien-être, vos relations professionnelles, gagner en motivation et optimisme pour plus de performance.

### Compétences visées

Mobiliser sa créativité pour améliorer son bien-être et son efficacité au travail

### Public concerné

- Salariés
- Managers
- Indépendants

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

Entreprise : 800 € HT par personne  
Professions libérales, indépendants :  
350 € TTC par personne  
Minimum 5 et jusqu'à 14 participants

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Progression identifiée selon matrice d'auto-évaluation
- Attestation des acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

Reims : 1-2 mars  
Autres lieux : nous contacter

Intra entreprise : dates et lieux à convenir

### Programme de la formation

**6 leviers pour travailler avec plaisir et renforcer votre excellence professionnelle :**

#### Avoir un état d'esprit « optimiste – réaliste » pour se booster

- > Savoir repérer le positif dans sa vie professionnelle vs habitude hédonique
- > Oser sortir de sa « zone de confort » : résistance au changement et capacité à se remettre en question

#### Développer le flow, la motivation et la créativité dans son travail

- > Identifier les activités qui nous mettent en situation de flow (énergie et plaisir)
- > Redonner du sens, de l'engagement et du plaisir dans son travail

#### Connaître et savoir exploiter positivement ses talents

- > Identifier ses forces de caractère et les activités qui vous motivent
- > Utiliser ses forces et faiblesses pour identifier les actions professionnelles à mener

#### Savoir vivre et activer des émotions positives

- > Prendre conscience de son discours intérieur : pensées, croyances limitantes...
- > Modifier ses perceptions et développer ses émotions positives

#### Créer des relations professionnelles constructives

- > Identifier les atouts de ses collaborateurs
- > Créer le mapping de son réseau social

#### Gérer plus sereinement le stress et les tensions

- > Pratiquer des exercices faciles et de détente au travail : gestes anti-stress, relaxation et méditation au travail
- > Définir sa stratégie gagnante sur les 3 niveaux : corps, mental, émotions

### Moyens pédagogiques

Méthodologie alliant théorie et pratiques

Formation opérationnelle : mises en pratique, pédagogie active favorisant l'implication des apprenants.

Supports numériques variés envoyés en fin de session aux participants

### Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**

**Pascale Brille – Coach certifiée – Psychologie Positive**

Pascale s'appuie sur les apports de la psychologie positive, des neurosciences et de l'approche « tête cœur corps » Elle accompagne les organisations dans l'amélioration de leur bien-être pour permettre aux individus et aux équipes de déployer leurs talents, d'être plus engagés et plus épanouis.

# FAIRE DE SON STRESS UN ALLIÉ

«Mobiliser ses énergies pour être serein et efficace au quotidien»

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours  
14 h

## Objectifs

- Comprendre les mécanismes du stress
- Savoir les identifier, mieux connaître ses réactions
- Apprendre à réagir positivement en situation de stress
- Acquérir des techniques pratiques applicables au quotidien

## Compétences visées

Gérer efficacement son stress

## Public concerné

- Salariés
- Managers
- Indépendants

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

Entreprise : 800 € HT par personne  
Professions libérales, indépendants,  
particuliers : 350 € TTC par personne  
Minimum 8 et jusqu'à 15 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants

## Sessions

### Pascale Brille

Reims : 14 et 15 mars

Nancy, Troyes, Paris : me contacter

### Franceline Carré

Commercy : 7 et 8 mars

Bar Le Duc, Marly : me contacter

**Intra entreprise : dates et lieux à convenir**

## Programme de la formation

### Comprendre le mécanisme d'action du stress

- > L'émotion : un processus automatique d'adaptation
- > Le système émotionnel : amygdale, comportements réflexes, émotion positive et négative
- > Comprendre le lien entre stress et résilience

### Apprendre les réflexes pour faire retomber la pression

- > Respirer pour calmer ses émotions
- > Se recentrer pour sortir du bavardage mental et retrouver le fil de sa pensée
- > Ralentir pour rester lucide : techniques de concentration
- > Se détendre et se libérer des tensions physiques et psychiques
- > S'apaiser : ancrer ses états ressources pour retrouver son calme

### Modifier ses habitudes émotionnelles et ses automatismes de pensée

- > Prendre conscience de son discours intérieur : pensées négatives, croyances limitantes... qui alimentent les tensions
- > Modifier ses perceptions et développer ses émotions positives

### Développer un esprit plus optimiste pour mieux faire face au stress

- > Savoir repérer le bien dans sa vie professionnelle vs habitude hédonique
- > Oser sortir de sa « zone de confort » : résistance au changement et capacité à se remettre en question
- > Redonner du sens, de l'engagement et du plaisir dans son travail

### Élaborer sa stratégie face à la pression pour agir juste

- > Prendre conscience de ses potentiels, ses atouts : gagner en confiance !
- > Optimiser l'usage de son énergie physique, mentale, émotionnelle

## Moyens pédagogiques

Techniques d'animation collaboratives et créatives

Méthodologie alliant théorie et pratiques

Formation opérationnelle : mises en pratique, pédagogie active favorisant l'implication des apprenants.

Supports numériques variés envoyés en fin de session aux participants

## Les formateurs

**Responsable pédagogique: Pascale Brille**

**Intervenants : Pascale Brille – Coach certifiée – Psychologie Positive**  
**Franceline Carré : Psychologue spécialiste « bien-être et santé ».**

Pascale et Franceline s'appuient sur les apports de la psychologie positive, des neurosciences et de l'approche « tête cœur corps »

Pascale accompagne les organisations dans l'amélioration de leur bien-être pour permettre aux individus et aux équipes de déployer leurs talents, d'être plus engagés et plus épanouis.

Franceline s'appuie sur son expérience diversifiée auprès de professionnels et de particuliers.

## DÉVELOPPER SA QUALITÉ DE PRÉSENCE

... pour évoluer en conscience de soi, des autres et de la réalité extérieure

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

### Objectifs

- Développer sa qualité de présence
- Équilibrer vie intérieure et activités extérieures
- Prévenir le stress et transformer les difficultés en opportunités d'évolution

### Compétences visées

- Être présent à ce qui est, dans l'instant
- Savoir apprécier la réalité des situations, en conscience

### Public concerné

Tout professionnel souhaitant développer sa qualité de présence, pour agir en conscience

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

Professions libérales, indépendants : 190 € par personne  
Entreprises : 480 € par personne minimum 6 personnes jusqu'à 12  
intra-entreprise : nous contacter

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Attestation des acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

9 octobre 2018  
22 janvier 2019  
2 octobre 2019

Nancy, Lunéville, Troyes : nous contacter  
Pour les sessions en intra, dates et lieux à convenir

### Programme de la formation

1 jour  
7 h

Prendre la responsabilité de ses émotions, pensées, besoins, comportements...

Expérimenter l'intériorisation et l'expression authentique

Se mettre à l'écoute de soi et d'autrui, tout en étant en observation du monde

Agir en respect de soi et des autres, tout en tenant compte des circonstances

Célébrer les joies et les deuils

S'exercer à la gratitude pour nourrir la joie et la détente

### Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques à partir des situations des participants :

- > Mise en conscience du fonctionnement par habitudes
- > Exercices de pratique corporelle, perceptive et méditative
- > Exercices de présence à soi et à autrui

### Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Elise **BUSSER**

Formatrice pour les professionnels depuis 2005

Praticienne du processus CNV de Marshall Rosenberg

Kinésiologue en cabinet libéral depuis 2003

# QUALITÉ RELATIONNELLE ET SAVOIR-ÊTRE

Le savoir-être individuel au service du groupe, pour le bien-être de tous

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

4 jours  
28 h

## Objectifs

- Développer sa qualité de présence
- Développer un mode de communication responsable
- Trouver des stratégies prenant en compte les besoins de chacun
- Prévenir le stress relationnel et transformer les difficultés en opportunités d'évolution

## Compétences visées

- Se présenter avec assertivité, reconnaître ses liens relationnels
- Prendre sa responsabilité dans la communication
- Savoir prendre en considération l'autre tel qu'il est, par l'écoute empathique
- Savoir exprimer sa gratitude et pratiquer l'art de la célébration

## Public concerné

Tout professionnel souhaitant développer ses compétences relationnelles

## Pré-requis nécessaires

De préférence, avoir suivi la formation « Développer sa qualité de présence » ; sans pré-requis accepté

## Prix

Professions libérales, indépendants : 760 € par personne  
 Entreprises : 1 920 € par personne minimum 6 personnes jusqu'à 12 intra-entreprise : nous contacter

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Attestation des acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

5 et 6 novembre 2018 + 6 et 7 décembre 2018  
 6 et 7 février 2019 + 27 et 28 février 2019  
 6 et 7 novembre 2019 + 3 et 4 décembre 2019  
**Nancy, Lunéville, Troyes : nous contacter**  
**Pour les sessions en intra, dates et lieux à convenir**

## Programme de la formation

### 1er module : Autonomisation émotionnelle et responsabilisation relationnelle

- > Prendre la responsabilité de ses émotions, pensées, besoins, comportements...
- > Expérimenter l'intériorisation et l'expression authentique
- > S'appuyer sur ses ressources existantes et en développer de nouvelles
- > Agir en respect de soi et de ses limites
- > Se mettre à l'écoute d'autrui et vérifier la bonne compréhension de son message
- > Prendre en compte les besoins de chacun pour le bien de tous
- > Présenter des demandes à autrui et savoir dire non à une demande

### 2ème module : Reconnaissance des acquis et approfondissement

- > Partager les expériences vécues entre les deux modules
- > Célébrer manques et échecs aussi bien que progrès et réussites
- > Identifier les besoins insatisfaits
- > S'entraîner et approfondir l'expérience en fonction des besoins émergents
- > S'exercer à la gratitude pour nourrir la joie et la détente

## Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques à partir des situations des participants :

- > Méditation, focusing, approche systémique
- > Pratique perceptive et ludique, de présence à soi et à autrui
- > Mise en conscience du fonctionnement par habitudes, conditionnement vécu au quotidien ; moyens concrets pour s'en affranchir
- > Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

## Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Elise BUSSER

Formatrice pour les professionnels depuis 2005

Praticienne du processus CNV de Marshall Rosenberg

Kinésiologue en cabinet libéral depuis 2003

## LA JOURNÉE DE PRATIQUE DE SOUTIEN AU SAVOIR-ÊTRE

... pour entretenir ses acquis et progresser au quotidien

Créé le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

### Objectifs

- Reconnaître l'évolution depuis la formation de 4 jours «Qualité relationnelle et savoir-être»
- Développer écoute et assertivité
- trouver des stratégies prenant en compte les besoins de chacun
- Prévenir le stress relationnel et transformer les difficultés en opportunités d'évolution

### Compétences visées

- Prendre la responsabilité de ses ressentis, pensées et actions
- Faciliter la communication interpersonnelle par l'empathie et l'authenticité
- Oser demander et savoir dire non avec respect
- Savoir exprimer sa gratitude et pratiquer l'art de la célébration

### Public concerné

Tout professionnel souhaitant développer ses compétences relationnelles

### Pré-requis nécessaires

Avoir suivi la formation de 4 jours «Qualité relationnelle et savoir-être»

### Prix

Professions libérales, indépendants : 190 € par personne

Entreprises : 480 € par personne  
minimum 6 personnes jusqu'à 12  
intra-entreprise : nous contacter

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Progression identifiée selon matrice d'auto-évaluation
- Attestation des acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

23 janvier 2019 - 23 avril 2019

Nancy, Lunéville, Troyes : nous contacter  
Pour les sessions en intra, dates et lieux à convenir

### Programme de la formation

1 jour  
7 h

**Partager les expériences vécues entre les deux modules**

**Célébrer manques et échecs aussi bien que progrès et réussites**

**Rappel des principes et de la méthode**

**Identifier les besoins insatisfaits**

**S'entraîner et approfondir l'expérience en fonction des besoins émergents**

**S'exercer à la gratitude pour nourrir la joie et la détente**

### Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques à partir des situations des participants :

- > Méditation, focusing, approche systémique
- > Pratique perceptive et ludique, de présence à soi et à autrui
- > Mise en conscience du fonctionnement par habitudes, conditionnement vécu au quotidien ; moyens concrets pour s'en affranchir

### Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**

**Elise BUSSER**

Formatrice pour les professionnels depuis 2005

Praticienne du processus CNV de Marshall Rosenberg

Kinésiologue en cabinet libéral depuis 2003

# MIEUX SE CONNAÎTRE POUR UNE MEILLEURE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Acquérir techniques et outils pour une gestion optimale des situations de stress

Créé le 15/09/2018

## Objectifs

- Mieux se connaître pour mobiliser ses propres stratégies face au stress.
- Améliorer sa qualité de vie au travail.

## Compétences visées

- Identifier son fonctionnement en situation de stress.
- Comprendre le mécanisme des émotions.
- Prendre conscience de l'importance d'une bonne respiration.
- Développer ses propres stratégies pour savoir se ressourcer à tout moment.

## Public concerné

- Collaborateur,
- Manager,
- Association,
- Indépendant,
- Profession libérale

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

en intra-entreprise : 1 900 € par session  
en inter-entreprises 430€ par personne  
minimum 4 personnes et jusqu'à 10 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- questionnaire d'évaluation des acquis de la formation
- attestation de formation, adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation
- rendez-vous téléphonique de suivi - une heure - , avec chacun des participants, 15 jours à 3 semaines après la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction des participants

## Sessions

Troyes : 18 et 19 octobre 2018

Autres dates et lieux : nous consulter

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Comprendre ses réactions au stress pour mieux le gérer

- > Le mécanisme de survie : la lutte – la fuite – la soumission
- > Le dépassement : un acquis personnel

### Prendre conscience du lien entre nos émotions et la réaction de notre corps

- > Identifier l'interaction entre le mental, l'être et le physique
- > Mise en situation pour en percevoir les effets

### Comprendre l'importance de sa respiration

- > Son fonctionnement
- > Connaître et expérimenter différentes techniques de respiration
- > Savoir appliquer la technique adaptée à la situation vécue

### Développer ses propres stratégies face au stress

- > Élaborer sa « boîte à outils », situation par situation
- > Construire son plan d'action individualisé

### Échanger sur sa mise en application des stratégies

- > Point sur les réussites et les situations à faire évoluer.

## Moyens pédagogiques

30% du temps est consacré aux apports théoriques et 70% aux exercices pratiques : individuels et en groupe, issus de la Sophrologie Caycédienne®, de la Sophrologie-Ludique®, et de la méditation. Mises en situation basées sur le quotidien des participants. Des supports écrits et audio seront remis à la fin de la formation.

## Les formateurs

### Responsable pédagogique et Intervenant : Susanne Carlier

Susanne CARLIER est Sophrologue Caycédienne. Elle a été formée à cette pédagogie par son fondateur le Pr Alfonso CAYCEDO et sa fille, Nathalia CAYCEDO. Elle a renforcé son expertise avec les formations :

- Sophrologie-Ludique®, dispensée par leurs créateurs Claudia SANCHEZ et Ricardo LOPEZ,
- Risques psychosociaux et stress, gestion et prévention avec Bernard BAREL, psychologue clinicien et sophrologue Caycédien,
- Techniques de respirations avec les Drs Marc HAY et Hugues GOUZENES.

Elle met au service de ses clients sa connaissance et sa pratique de la méditation. Elle intervient depuis plusieurs années en entreprises, dans des associations, auprès des particuliers en groupes, ou en individuels à son cabinet.

## ASSERTIVITE ET AFFIRMATION DE SOI

Une approche pour une qualité relationnelle optimale, gérer les tensions et conflits tout en assumant son positionnement

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

### Objectifs

- Prévenir ou gérer les conflits avec diplomatie grâce à l'approche assertive
- S'affirmer positivement dans les relations professionnelles
- Clarifier ses positions dans le respect des interlocuteurs
- Développer son efficacité personnelle et son impact par l'affirmation de soi

### Compétences visées

Etre capable de s'exprimer en affirmant efficacement ses positions tout en visant une harmonie relationnelle

### Public concerné

Toute personne souhaitant s'affirmer et communiquer avec assertivité en préservant une qualité relationnelle

### Pré-requis nécessaires

Avoir suivi la formation de 4 jours «Qualité relationnelle et savoir-être»

### Prix

800 € par participant  
Groupe de 6 à 12 personnes

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Carnet de bord
- Test des acquis sous forme ludique
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants

### Sessions

7 et 8 novembre 2018 à  
Maizières-la-Grande-Paroisse (10)  
13 et 14 novembre 2018 à Reims  
27 et 28 novembre 2018 à Paris  
1er et 2 octobre 2019 à  
Maizières-la-Grande-Paroisse (10)  
8 et 9 octobre 2019 à Reims  
15 et 16 octobre 2019 à Paris

### Programme de la formation

2 jours  
14 h

- > Définition et enjeux
- > Définir l'assertivité, l'affirmation de soi et découvrir leurs vertus
- > Repérer les jeux psychologiques dans les relations interpersonnelles
- > Comprendre les mécanismes des comportements extrêmes : agressivité, passivité et manipulation
- > Mieux se connaître pour mieux maîtriser sa communication
- > Analyser son comportement et ses conséquences
- > Identifier ses émotions
- > Jeux de rôles pour mettre au jour ses tendances naturelles
- > La pratique de l'assertivité
- > Prendre conscience des interférences dans les relations
- > Se synchroniser avec son interlocuteur
- > Faire passer son message : argumenter pour convaincre
- > Traiter les objections avec fermeté et diplomatie
- > Agir face aux situations conflictuelles ou aux postures inadaptées
- > Répondre à l'agressivité par l'assertivité pour obtenir l'apaisement
- > Comment agir avec un interlocuteur passif ou soumis ?
- > Déjouer la manipulation par une posture assertive

### Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Les séquences de formation sont rythmées par une alternance d'apports conceptuels et de travaux de groupes où se combinent cas pratiques, mises en situation, jeux de rôles et partages d'expériences.

### Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant :  
Jean-Bernard RICHARD

Jean-Bernard RICHARD est coach certifié, formateur et consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de la communication et du développement personnel : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

# LES CLES DE LA CONFIANCE EN SOI

La confiance en soi, un enjeu d'efficacité personnelle et professionnelle et de réalisation de soi

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours  
14 h

## Objectifs

- Comprendre les mécanismes de la confiance en soi
- Prendre conscience de ses ressources : valeurs, compétences et qualités
- S'estimer avec objectivité, gagner en assurance et en efficacité
- Libérer son potentiel pour se réaliser personnellement ou professionnellement

## Compétences visées

Savoir identifier ses forces, s'estimer, s'affirmer face à ses interlocuteurs et se projeter positivement.

## Public concerné

Toute personne souhaitant gagner en confiance pour s'affirmer davantage et se réaliser pleinement personnellement ou professionnellement

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

800 € par participant  
Groupe de 6 à 12 personnes

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Carnet de bord
- Jeux de rôle avec évaluation participative
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants

## Sessions

2 et 3 octobre 2018 à  
Maizières-la-Grande-Paroisse (10)  
17 et 18 octobre 2018 à Paris  
3 et 4 décembre 2019 à  
Maizières-la-Grande-Paroisse (10)  
10 et 11 décembre 2019 à Reims  
17 et 18 décembre 2019 à Paris

## Programme de la formation

- > Concept et enjeux
- > Confiance en soi, affirmation de soi, estime de soi, image de soi, assertivité, de quoi parle-t-on ?
- > Des compétences personnelles au service de son développement
- > Comprendre les mécanismes de la confiance en soi
- > La confiance en soi et moi : autodiagnostic
- > Identifier mes compétences, mes qualités, ma valeur
- > Repérer les situations ou les domaines que je maîtrise avec assurance
- > Repérer les situations ou les domaines qui génèrent des difficultés chez moi
- > Les obstacles à la confiance en soi
- > Identifier les préjugés à l'estime de soi
- > Recenser les peurs existentielles
- > Le défaut de maîtrise
- > Les leviers pour progresser
- > Prendre conscience de ses besoins et de ses émotions
- > Clarifier ses objectifs
- > Mieux se connaître et s'estimer en prenant appui sur ses ressources
- > Se donner droit à l'erreur sans craindre les jugements
- > Oser l'inconnu et élargir son champ de compétence
- > Analyser ses erreurs et ses échecs avec bienveillance
- > Entretenir une dynamique d'action
- > Valoriser ses réussites

## Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Les séquences de formation sont rythmées par une alternance d'apports conceptuels et des travaux de groupes où se combinent cas pratiques, mises en situation, jeux de rôles et partages d'expériences

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et Intervenant :**  
**Jean-Bernard RICHARD**

Jean-Bernard RICHARD est coach certifié, formateur et consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de la communication et du développement personnel : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

# SANTÉ ET BIEN-ÊTRE



# SENSIBILISATION DES AGENTS D'ENTRETIEN À L'USAGE DES PRODUITS ÉCOLOGIQUES

## Prévention santé et environnement

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

1 jour  
7 h

### Objectifs

- Développer les connaissances sur les produits d'entretien «conventionnels» et «écologiques»
- Adopter les bons gestes et les bonnes pratiques professionnelles
- Accompagner vers le changement d'habitude

### Compétences visées

Modifier ses pratiques d'entretien de locaux pour préserver sa santé et l'environnement

### Public concerné

- Personnel d'entretien
- Equipe encadrante
- Personnel relais

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

Entreprise : 800 € par personne  
 Profession libérale, indépendant : 350€ par personne  
 Intra-entreprise = 2 800 € - Minimum 6 personnes et jusqu'à 12 participants

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- fiche d'engagement pour pérenniser les acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

8 novembre 2018 - Nancy  
 29 janvier 2019 - Revigny sur Orain  
 17 juin 2019 - Metz

**Intra-entreprise : Dates et lieux à convenir**

### Programme de la formation

#### Introduction à l'écologie et aux produits d'entretien écologiques

- > Comprendre les notions de développement durable et de transition écologique
- > Comprendre l'impact sur la santé de certaines substances contenues dans les produits d'entretien conventionnels
- > Connaître les impacts environnementaux de certains produits
- > Appréhender la notion de « produits écologiques »

#### Favoriser les modifications durables des pratiques et des comportements

- > Identifier les habitudes de travail des agents
- > Comprendre le phénomène de résistance au changement
- > Identifier les leviers et opportunités du changement de type de produit d'entretien

#### Favoriser l'engagement

- > Permettre à chaque participant de s'engager dans la démarche de manière active

### Moyens pédagogiques

Support informatique, utilisation de nombreux visuels

Méthode essentiellement active et participative, exercices de réflexion collective qui permettent de favoriser les échanges et la prise de conscience

### Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
**Mélanie Chevalier**

Consultante spécialisée en Santé Environnementale, Mélanie réalise des animations pour le grand public, des formations auprès de professionnels et propose des accompagnements de projet dans le domaine du développement durable et des écogestes. Ses compétences et son expérience lui apportent une adaptabilité à divers projets et différents publics. Ses outils sont évolutifs et basés sur la collaboration, le co-développement et l'accompagnement au changement.

# PRÉSERVER LA SANTÉ DES POPULATIONS VULNÉRABLES

## Prévention santé et environnement intérieur

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours  
14 h

### Objectifs

- Identifier les sources de polluants et nos habitudes de consommation
- Comprendre leurs impacts sur notre santé et l'environnement
- Comprendre les spécificités des populations vulnérables
- Adopter des solutions pratiques personnelles et professionnelles

### Compétences visées

Être capable d'accompagner le changement d'habitude de vie et de travail pour préserver la santé et l'environnement intérieur

### Public concerné

- Professionnels de santé, de la petite enfance et du secteur social
- Collectivités
- Entreprises
- Associations

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

Entreprise : 800 € par personne  
 Profession libérale, indépendant : 350€ par personne  
 Intra-entreprise = 2 800 € - Minimum 6 personnes et jusqu'à 12 participants

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- fiche d'engagement pour pérenniser les acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

8 novembre 2018 - Nancy  
 29 janvier 2019 - Revigny sur Orain  
 17 juin 2019 - Metz

**Intra-entreprise : Dates et lieux à convenir**

### Programme de la formation

#### La Santé Environnementale

- > Définition et historique
- > Actualité et évolution
- > Connaître les notions clés

#### Les différentes sources de pollution intérieure

- > Définir les 3 familles de polluants : biologique, chimique, physique
- > Identifier les sources de pollution dans notre environnement intérieur

#### Les impacts sur la santé et sur l'environnement des polluants intérieurs

- > Comprendre la vulnérabilité de certaines populations : fœtus, enfants, adolescents, personnes âgées et malades
- > Connaître les principes de base de la fragilité physiologique humaine face aux polluants

#### Les solutions alternatives et les habitudes de vie/de travail

- > Identifier ses habitudes de vie/travail
- > Savoir lire les étiquettes des produits du quotidien
- > Avoir des repères simples pour identifier les produits potentiellement nocifs
- > Pouvoir substituer ces produits

#### Accompagner le changement

- > Comprendre la résistance au changement
- > Identifier les leviers du changement
- > Avoir des outils de communication et d'accompagnement vers le changement

### Moyens pédagogiques

Support informatique, utilisation de nombreux visuels.

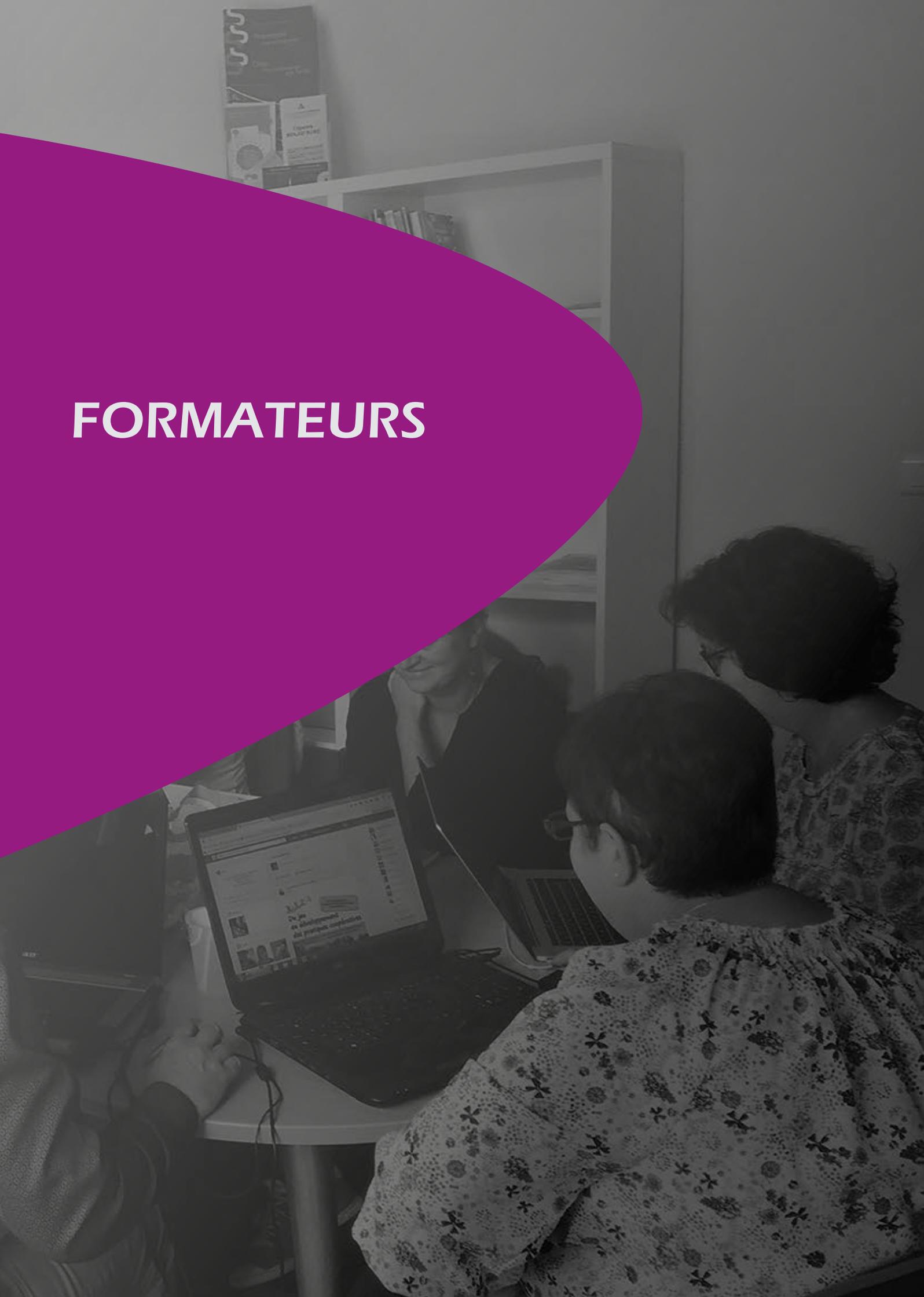
Méthode essentiellement active et participative, exercices de réflexion collective qui permettent de favoriser les échanges et la prise de conscience.

### Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
**Mélanie Chevalier**

Consultante spécialisée en Santé Environnementale, Mélanie réalise des animations pour le grand public, des formations auprès de professionnels et propose des accompagnements de projet dans le domaine du développement durable et des écogestes. Ses compétences et son expérience lui apportent une adaptabilité à divers projets et différents publics. Ses outils sont évolutifs et basés sur la collaboration, le co-développement et l'accompagnement au changement.

# FORMATEURS



## FORMATION DE FORMATEURS (BASES)

Acquérir les techniques et outils pour améliorer sa prestation de formateur

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours  
14 h

### Objectifs

- Maîtriser et mettre en œuvre les concepts et outils professionnels du formateur dans toutes ses déclinaisons: préparer une session de formation, animer, évaluer.
- Se sentir à l'aise dans sa posture professionnelle

### Compétences visées

Être capable d'animer professionnellement une session de formation

### Public concerné

- Consultants
- Formateurs

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

400 € par personne  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation remise aux participants en fin de session

### Sessions

22 et 23 novembre 2018  
à Revigny sur Orain

2019 : dates et lieux nous consulter

### Programme de la formation

- > Connaître et mobiliser les différentes techniques d'animation pédagogique
- > Préparer son intervention : construire un déroulé pédagogique, choisir et mobiliser des outils, construire des cas pratiques et des exercices
- > Accueillir les participants, organiser la salle et le temps, se repérer dans les enjeux administratifs (fiche d'émargement, fiche statistique, attestation de présence, questionnaire d'évaluation, ...)
- > Savoir prendre la parole : élocution, structure de phrase, posture, regard (mises en situation)
- > Gérer une situation délicate, un groupe inattentif (exercice pratique)
- > Évaluer la session, améliorer ses techniques et compétences
- > Maîtriser les critères qualité d'une session de formation et d'un organisme de formation (grille AMC).

### Méthode pédagogique

Alternance d'apports et d'échanges sur les pratiques professionnelles  
Apport d'outils spécifiques : déroulé pédagogique, fiche de préparation matérielle de session, supports administratifs.

### Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :  
Valérie Osmont

Valérie est formatrice et consultante en ingénierie pédagogique depuis plus de 20 ans. Elle accompagne la démarche de certification et le référencement Datadock d'organismes de formation.

# FORMATION DE CONSULTANT (BASES)

La méthodologie de projet pour assurer des missions de conseil et d'accompagnement

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours  
14 h

## Objectifs

Assurer une mission de conseil auprès d'entreprises et collectivités, de l'amont (explicitation de la demande) à l'aval (remise du diagnostic ou bilan, facturation, évaluation).

## Compétences visées

Être capable d'assurer des missions professionnelles en tant que consultant

## Public concerné

- Consultants
- Chargés de développement des collectivités
- Professionnels travaillant en méthodologie de projet pour le développement des structures et des territoires.

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

550 € par personne  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation remise aux participants en fin de session

## Sessions

25 et 26 octobre 2018  
à Revigny sur Ormain

2019 : dates et lieux nous consulter

## Programme de la formation

- > Cadre d'intervention et définition du consultant
- > Prendre la posture de consultant (liens avec la formation, le coaching, la méthodologie de projet) : définir sa place et ses limites
- > Clarifier les compétences attendues d'un consultant
- > Connaître et s'inscrire dans les réseaux de consultants, par métiers et territoires (devenir prestataire DLA, s'inscrire sur les portails dédiés, se faire référencer)
- > Structurer son offre de services en fonction de ses compétences, définir sa stratégie de communication, créer les outils adaptés et optimisés
- > Collecter, analyser la demande d'un territoire ou d'un client, élaborer son offre de service (réponse au cahier des charges, devis et factures, convention de prestation de services, conditions générales de vente et cadre juridique, le cas particulier de la FPC),
- > Mettre en place des outils adaptés : le schéma heuristique facilitant la communication aux élus et partenaires, le diagramme de Gantt pour le suivi sur le long terme du projet, la grille AMC comme outil participatif de diagnostic et d'émergence de nouveaux projets
- > L'élaboration du mémoire de réponse au cahier des charges : la forme technique, les objectifs stratégiques et opérationnels, les moyens, la définition du prix du service et la question de la TVA, le calendrier prévisionnel, les points de vigilance
- > Le cadre juridique du statut du consultant et les outils facilitant son fonctionnement: les coopératives d'entrepreneurs (CAE), les espaces de coworking, les pépinières et couveuses, les groupements d'employeurs, le portage salarial.

## Méthode pédagogique

Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur les pratiques  
Remise d'outils : schéma heuristique, diagramme de Gantt  
Matrices des tableaux de suivi  
Exemple de grille AMC  
Exemple de devis, de convention de prestation de service, de facture

## Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :  
Valérie Osmont

Valérie est formatrice et consultante en ingénierie pédagogique depuis plus de 20 ans. Elle accompagne la démarche de certification et le référencement Datadock d'organismes de formation.

**SÉCURITÉ**



## AGENT DE PRÉVENTION ET DE SÉCURITÉ (APS)

Titre V Agent de Sécurité Cynophile (ASC) FORMAPLUS 3B, nomenclature européenne niveau 3, NSF 344. Titre enregistré au RNCP par Arrêté du 12 août 2013 du ministère de l'Emploi et paru au J.O DU 27 août 2013. Ce titre est accessible par la VAE, renseignement auprès de notre établissement.

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

### Objectifs pédagogique

- Connaître le cadre légal de la profession, certains articles du code pénal et du code de procédure pénale, du code civil, la notion d'armes
- Maîtriser l'accueil et le contrôle d'accès
- Maîtriser les procédures de surveillance générale d'un site
- Maîtriser les procédures et le maniement des installations d'un poste de commandement
- Maîtriser les procédures de sécurité technique et incendie (de base)
- Gérer les situations conflictuelles
- Maîtriser les procédures de secours et assistance aux personnes, protection et alerte en cas d'accident ou événement exceptionnel
- Connaître la Prévention du risque terroriste
- Être habilitable HOv BO BE BS

### Compétences visées

Acquérir les compétences théorique et pratique nécessaires pour travailler dans les métiers de la sécurité privée

### Public concerné

- Tout public

### Pré-requis nécessaires

- Savoir lire, écrire, compter et parler français.
- Connaissance de base en informatique, aptitude physique, autorisation préalable ou provisoire préfectorale (Article 6 et 6-1 de la Loi n° 83-629 du 12 Juillet 1983 modifié).

### Prix

1 986 € par personne

### Programme de la formation

185 h

+ 7h d'examens

#### Tronc commun 41 heures

##### Module juridique (16h)

- > Connaître le livre VI du code de la sécurité intérieure
- > Connaître les dispositions utiles du code pénal
- > Application de l'article 73 du code de procédure pénale
- > Maîtriser les garanties liées au respect des libertés publiques
- > Respecter la déontologie professionnelle

##### Module stratégique (25h)

- > Savoir mettre en œuvre les gestes élémentaires de premier secours conformément à la réglementation en vigueur éditée par l'INRS
- > Savoir analyser les comportements conflictuels
- > Savoir résoudre un conflit
- > Savoir transmettre des consignes
- > Réaliser une remontée d'informations

#### Agent sécurité 134 heures

##### Module juridique (5 h)

- > Connaître le livre VI du code de la sécurité intérieure et la convention de branche
- > Connaître les dispositions utiles du code pénal
- > Maîtriser les garanties liées au respect des libertés publiques et privées

##### Module gestion des risques (25h)

- > Evaluer les risques professionnels
- > Situer le risque industriel majeur au sein des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)
- > Adapter le rôle et les missions de l'agent de sécurité aux particularités d'un site industriel afin de répondre aux exigences spécifiques
- > Être capable d'identifier les risques particuliers liés à la manipulation et au stockage de produits dangereux
  - Initiation au risque incendie
  - Maîtriser la gestion des alarmes
  - Protéger le travailleur isolé
  - Sensibilisation au risque électrique

##### Prévention des risques terroristes (13 h)

- > Définir les risques terroristes et connaître les différentes menaces terroristes
- > Connaître les différentes menaces terroristes
- > Connaître les niveaux de risque associés
- > Connaître les différents matériels terroristes
- > Savoir développer ses réflexes en matière de prévention et de sécurité face aux menaces terroristes

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Fiche d'évaluation des prérequis
- Attestation entrée de formation
- Critères d'évaluation définis par l'INRS pour le SST dans le référentiel de formation
- Délivrance d'un diplôme en cas d'évaluation favorable
- Document d'évaluation de la satisfaction des participants
- QCM d'évaluation des acquis
- Attestation de formation individualisée

## Sessions

### Marly (Metz)

du 4 septembre au 12 octobre 2018

du 7 janvier au 14 février 2019

du 2 mai au 13 juin 2019

du 2 juin au 12 octobre 2019

- > Détecter et prévenir: les bons réflexes face aux menaces terroristes
  - Savoir entretenir sa culture de la sécurité
  - Se protéger soi-même
  - Savoir protéger et diriger les personnes
  - Alerter les forces de l'ordre et faciliter leur intervention
  - Faciliter l'intervention des forces de l'ordre
  - Sécuriser une zone
  - Identifier le risque de blessures en rapport avec le danger
  - Notions de secourisme «tactique»
  - Alerter les secours

### Gestion des conflits (91 h)

- > Etre capable d'analyser les comportements conflictuels
- > Etre capable de résoudre un conflit
- > Etre capable de gérer une situation conflictuelle
- > Développer les capacités d'un agent en vue de faire face aux risques de situations menaçantes
- > Module stratégique
  - Connaître les outils de transmission
  - Savoir transmettre des consignes
- > Module professionnel
  - Appliquer les techniques d'information et de communication savoir transmettre les consignes et les informations
  - Préparer la mise en œuvre des missions de l'agent de prévention et de sécurité (aps)
  - Savoir contrôler les accès
  - Connaître les éléments d'un poste de contrôle de sécurité
  - Rondes de surveillance et systèmes de contrôle des rondes
  - Application de l'article 73 du code de procédure pénale dans le cadre des missions de l'agent de prévention et de sécurité (aps)
  - Maîtriser du cadre légal des grands rassemblements et de la problématique de leur sécurisation
  - Identifier les acteurs d'un événement
  - Gérer les spécificités du contrôle d'accès et du filtrage lors de grands événements
  - Effectuer une inspection visuelle des bagages et une palpation de sécurité
  - Systèmes de télésurveillance et de vidéosurveillance

### HOv BO BE BS (10h)

#### Cadre réglementaire

- > Le code du travail
- > Le code pénal
- > Décrets 2010
- > Principaux articles découlant du décret 2010-1118

#### Accidents d'origine électrique

- > Quelques repères
- > Le risque électrique
- > Situation de contacts directs ou indirects
- > Effets sur le corps humain

#### Mesures de protection

- > Domaine de tension
- > Les mesures de protection
- > Indices et degrés de protection
- > Classes de matériel norme nf c 20-030

## Rôles et habilitation

- > Obligations
- > Conditions d'habilitation
- > Symboles d'habilitation
- > Prérogatives des différents acteurs

## Voisinage de pièces nues sous tension

- > Distances de voisinage
- > Définition des limites
- > Cas particuliers

## La consignation – mise hors tension

- > Les différentes procédures de consignation
- > Les 4 opérations de la consignation électrique

## Matériel et équipement de protection

- > Équipement de protection individuelle (epi)
- > Protections collectives

## Situation d'urgence

- > Premiers secours aux électrisés
- > Intervention en cas d'incendie

## Examen (7 heures)

## Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

## Les formateurs

### Responsable pédagogique :

Philippe Lebeau

### Intervenants :

Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Électriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

# AGENT DE SÉCURITÉ CYNOPHILE (ASC)

Titre V Agent de Sécurité Cynophile (ASC) FORMAPLUS 3B, nomenclature européenne niveau 3, NSF 344. Titre enregistré au RNCP par Arrêté du 12 août 2013 du ministère de l'Emploi et paru au J.O DU 27 août 2013. Ce titre est accessible par la VAE, renseignement auprès de notre établissement.

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs pédagogique

- Connaître le cadre légal de la profession, certains articles du code pénal et du code de procédure pénale, du code civil, la notion d'armes
- Gérer les situations conflictuelles
- Valider les acquis de l'expérience du chien et du maître.
- Améliorer les aptitudes du chien en obéissance et aux méthodes de travail propres à la sécurité privée.

## Compétences visées

Acquérir les compétences théorique et pratique nécessaires pour travailler dans les métiers de la sécurité privée en tant qu'agent cynophile

## Public concerné

- Tout public
- Agents de sécurité
- Agents de sécurité cynophile

## Pré-requis nécessaires

- Posséder la carte professionnelle d'agent de sécurité ou détenir le CQP ou un titre V d'agent de sécurité inscrit au RNCP
- Posséder un chien non classé en 1ère catégorie, de plus de 16 mois (pour effectuer la formation), et disposer de son carnet de vaccination
- Présenter une attestation d'assurance RC pour le chien
- Pour le chien réussir le test d'aptitude d'entrée en formation
- SST en cours de validité

## Prix

3 464 € par personne  
Groupe 4 personnes minimum, maximum 12 participants.

## Programme de la formation

315 h

+ 7h d'examens

### Tronc commun 41 heures

#### Module juridique (16h)

- > Connaître le livre VI du code de la sécurité intérieure
- > Connaître les dispositions utiles du code pénal
- > Application de l'article 73 du code de procédure pénale
- > Maîtriser les garanties liées au respect des libertés publiques
- > Respecter la déontologie professionnelle

#### Module stratégique (25h)

- > Savoir mettre en œuvre les gestes élémentaires de premier secours conformément à la réglementation en vigueur éditée par l'INRS
- > Savoir analyser les comportements conflictuels
- > Savoir résoudre un conflit
- > Savoir transmettre des consignes
- > Réaliser une remontée d'informations

### Agent sécurité 134 heures

#### Module juridique (5 h)

- > Connaître le livre VI du code de la sécurité intérieure et la convention de branche
- > Connaître les dispositions utiles du code pénal
- > Maîtriser les garanties liées au respect des libertés publiques et privées

#### Module gestion des risques (25h)

- > Evaluer les risques professionnels
- > Situer le risque industriel majeur au sein des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)
- > Adapter le rôle et les missions de l'agent de sécurité aux particularités d'un site industriel afin de répondre aux exigences spécifiques
- > Etre capable d'identifier les risques particuliers liés à la manipulation et au stockage de produits dangereux
  - Initiation au risque incendie
  - Maîtriser la gestion des alarmes
  - Protéger le travailleur isolé
  - Sensibilisation au risque électrique

#### Prévention des risques terroristes (13 h)

- > Définir les risques terroristes et connaître les différentes menaces terroristes
- > Connaître les différentes menaces terroristes
- > Connaître les niveaux de risque associés
- > Connaître les différents matériels terroristes
- > Savoir développer ses réflexes en matière de prévention et de sécurité face aux menaces terroristes

## Conditions d'examen et validation

- Examen validé sur un ensemble de 2 unités de valeurs
- Questionnaire général agent de prévention et sécurité
- Questionnaire spécifique agent cynophile
- Conduite de l'animal : parcours d'obéissance, saut et obstacle
- Défense du maître avec et sans muselière, détection de malfaiteurs
- Mise en situation professionnelle tirée au sort par le candidat
- Le candidat sera certifié s'il obtient au moins 10/20 aux épreuves et s'il est apte à l'épreuve pratique.

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Fiche d'évaluation des prérequis
- Attestation entrée de formation
- Critères d'évaluation définis par l'INRS pour le SST dans le référentiel de formation
- Délivrance d'un diplôme en cas d'évaluation favorable
- Document d'évaluation de la satisfaction des participants
- QCM d'évaluation des acquis
- Attestation de formation individualisée

## Sessions

### Marly (Metz)

du 15 octobre au 20 décembre 2018  
du 18 février au 30 avril 2019  
du 20 mai au 30 juillet 2019  
du 15 octobre au 20 décembre

## Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

## Les formateurs

### Responsable pédagogique :

Philippe Lebeau

### Intervenants :

Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Electriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

# M.A.C AGENT DE PRÉVENTION ET DE SÉCURITÉ (APS)

Titre V Agent de prévention et de sécurité (APS) FORMAPLUS 3B, nomenclature européenne niveau 3, NSF 344. Titre enregistré au RNCP par Arrêté du 12 août 2013 du ministère de l'Emploi et paru au J.O DU 27 août 2013. Ce titre est accessible par la VAE, renseignement auprès de notre établissement.

Créé le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs pédagogique

- Connaître le cadre juridique d'intervention de l'agent privé de sécurité
- Compétences opérationnelles générales
- Connaître la prévention du risque terroriste
- Maintenir les compétences de l'agent de sécurité privée

## Compétences visées

Maintien et actualisation des compétences théorique et pratique nécessaires pour travailler dans les métiers de la sécurité privée.

## Public concerné

Tout public

## Pré-requis nécessaires

- Être titulaire d'une carte professionnelle d'agent de prévention et de sécurité ou être diplômé ou certifié CQP, TITRE V ou CAP d'agent de sécurité
- Être titulaire du certificat Sauveteur secouriste du Travail (SST) à jour

## Prix

288 € par personne  
Groupe de 4 personnes minimum,  
12 participants maximum

## Programme de la formation

24 h

### Cadre juridique d'intervention de l'agent privé de sécurité (4h)

- > Les évolutions récentes du livre vi
- > Le code de déontologie
- > Le principe d'exercice exclusif
- > Les conditions de détention et d'usage des armes
- > Les obligations relatives au port des uniformes et des insignes
- > La non-confusion avec un service public
- > Les concepts de légitime défense, d'atteinte à l'intégrité physique des personnes, de liberté d'aller et de venir
- > Les articles 53 et 73 du code de procédure pénale
- > La non-assistance à personne en danger
- > L'omission d'empêcher un crime ou un délit
- > Les principes de respect de la vie privée et du droit de propriété
- > Le secret professionnel.

### Compétences opérationnelles générales (7h)

- > Maîtriser les origines des conflits et les mesures de prévention des conflits
  - Traiter une agression verbale
  - Gérer ses émotions
  - Adopter des techniques verbales et un comportement adaptés aux différentes missions (contrôles des accès, filtrage, etc.)
- > Connaître :
  - Le cadre législatif des palpations de sécurité et de l'inspection des bagages
  - Les modalités d'agrément
  - Les éléments générateurs de situations conflictuelles lors de ces missions
- > Maîtriser les techniques:
  - D'inspection visuelle des bagages
  - De la palpation

### Compétences opérationnelles spécifiques: prévention des risques terroristes

- > Savoir définir la menace terroriste et comprendre son mécanisme
- > Définition du terrorisme (les atteintes aux intérêts fondamentaux de la nation et à l'autorité de l'état)
- > Les différents types de terrorisme (vigipirate)
- > Historique du terrorisme moderne (liste des précédentes attaques)
- > Méthodologie du terrorisme
- > Motivation du terrorisme
- > Connaître les différents modes opératoires traditionnels
  - Attentats aveugles
  - Attentats suicides
  - Prises d'otages et exécution
  - Attaques avec armes de guerre
  - Connaître les différentes menaces terroristes émergentes
  - La menace de produits et matières nucléaires, radiologiques, biologiques, chimiques et explosives (nrbc-e)
  - La menace informatique

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Attestation de suivi de stage de maintien et d'actualisation des compétences (CNAPS)
- Evaluation de la satisfaction des participants

## Sessions

### Marly (Metz)

du 22 au 25 octobre 2018  
du 26 au 29 novembre 2019  
du 14 au 16 janvier 2019  
du 18 au 20 février 2019  
du 25 au 27 mars 2019  
du 20 au 22 mai 2019  
du 17 au 19 juin 2019  
du 15 au 17 juillet 2019  
du 16 au 18 septembre 2019  
du 21 au 23 octobre 2019  
du 18 au 20 novembre 2019  
du 9 au 11 décembre 2019

### Comprendre le niveau de risque en France

- > Rappel :
  - Vigipirate
  - L'état d'urgence
  - L'état de guerre
- > Savoir ce qu'est une cible potentielle et comprendre pourquoi
  - Processus de raisonnement
  - Sites sensibles
  - Population ciblée

### Savoir identifier et reconnaître les différents matériels utilisés par les terroristes

- > Armement (arme de poing, fusil d'assaut, fusil de chasse, fusil à pompe, lance-roquette, etc.) Et présentation d'une arme factice
- > Les différents explosifs (solide, liquide, vrac)
- > Les engins explosifs improvisés (eei), schéma de montage, déclenchement piégé, retardement, contrôlé (ceinture explosif)
- > Sécuriser les lieux en cas de découverte de matériel

### Savoir cultiver son comportement

- > Savoir combattre les habitudes et les routines
- > Être attentif, vigilant et dissuasif
- > Respecter les procédures

### Savoir développer ses connaissances en matière de détection de la radicalisation violente et la prévention du terrorisme

- > Capacité de détection et d'analyse des comportements suspects
- > Reconnaître les comportements suspects (le profiling)
- > Connaître les indicateurs physiques, la communication non verbale (les parties du corps se révèlent)
- > Savoir restituer à sa hiérarchie le fruit de ses observations
- > Savoir utiliser le retour d'expériences
- > Savoir participer à l'évolution des procédures de sécurité
- > Savoir s'informer

### Comprendre comment agir en cas d'attaque et suivant le type d'attaque (armes, engins explosifs improvisés, etc.)

- > Actes réflexes; courir, se cacher
- > Combattre en dernier recours
- > Démonstrations, mesures de mise en sécurité immédiate
- > Pratique

### Savoir protéger et diriger les personnes vers une zone en sécurité

- > Savoir alerter ou faire alerter les forces de l'ordre et sa hiérarchie, suivant sa situation au cours de l'attaque
- > Témoin direct, présent lors de l'attaque (ou caché à proximité immédiate des terroristes)
- > Témoin indirect, spectateur de l'attaque (en sécurité, à distance).
- > Savoir établir un compte-rendu et une description de la situation de façon claire, concise et efficace

### **Comprendre comment faciliter l'intervention des unités de la gendarmerie ou de la police**

- > Attitudes et comportements à l'intérieur de la zone d'attaque ou à l'extérieur
- > Connaître les missions du centre opérationnel de police (cop).
- > Savoir se mettre à disposition des forces de l'ordre et appliquer leurs consignes
- > Être un citoyen sensibilisé.

### **Savoir établir un périmètre de sécurité et assurer son efficacité**

- > Dans l'urgence et post-attentat
- > Contrôle des accès
- > Attitudes et comportements en rapport avec le danger élevé
- > Prendre en considération le risque d'attentat.

### **Connaître**

- > Les blessures par balles (notions : pneumothorax, hémorragies)
- > Les blessures par explosions (notions : blast et projectiles)

### **Comment agir face à des blessés suite à des plaies par balle(s) ou blessures suite à des explosions**

- > Présentations visuelles
- > Pansement compressif, combat gauze, tourniquet, démonstration, pratique pour une sensibilisation.
- > Dégagement d'urgence d'une personne blessée pour la soustraire à un danger réel, vital, immédiat et non contrôlable réaliser à l'abri les gestes d'urgence sur une personne blessée.

### **Savoir effectuer un compte rendu rapide et efficace de la situation traumatique du blessé aux services de secours**

## **Moyen pédagogique**

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

## **Les formateurs**

### **Responsable pédagogique :**

Philippe Lebeau

### **Intervenants :**

Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Electriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

## M.A.C AGENT DE SÉCURITÉ CYNOPHILE (ASC)

Dans le cadre du Titre V Agent de Sécurité Cynophile (ASC) FORMAPLUS 3B, nomenclature européenne niveau 3, NSF 344. Titre enregistré au RNCP par Arrêté du 12 août 2013 du ministère de l'Emploi et paru au J.O DU 27 août 2013. Ce titre est accessible par la VAE, renseignement auprès de notre établissement.

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

### Objectifs pédagogique

- Connaître le cadre légal de la profession et la réglementation spécifique aux agents cynophiles
- Maîtriser les connaissances générales de la cynophilie
- Maîtriser les connaissances de la morphologie et l'anatomie du chien
- Maîtriser les connaissances psychologiques et les différentes méthodes de communication du chien
- Gérer les situations conflictuelles
- Maîtriser les procédures de dressage de spécialisation
- Valider les acquis de l'expérience du chien et du maître.
- Améliorer les aptitudes du chien en obéissance et aux méthodes de travail propres à la sécurité privée.

### Compétences visées

Maintien et actualisation des compétences théorique et pratique nécessaires pour travailler dans les métiers de la sécurité privée en tant qu'agent cynophile

### Public concerné

Tout public

### Pré-requis nécessaires

- Etre titulaire d'une carte professionnelle d'agent de sécurité cynophile
- Etre diplômé ou certifié CQP, TITRE V ou CAP d'agent de sécurité cynophile
- Etre titulaire d'un diplôme de secouriste à jour (SST, PSE1...)
- Posséder un chien non classé en 1ère catégorie, de plus de 18 mois inscrit sur la carte professionnelle, et disposer de son carnet de vaccination à jour.
- Présenter une attestation d'assurance responsabilité civile pour le chien.

### Programme de la formation

56 h

hors SST

#### Cadre juridique d'intervention de l'agent privé de sécurité (4h)

- > Les évolutions récentes du livre vi
  - Le code de déontologie
  - Le principe d'exercice exclusif
  - Les conditions de détention et d'usage des armes
  - Les obligations relatives au port des uniformes et des insignes
  - La non-confusion avec un service public
  - Les concepts de légitime défense, d'atteinte à l'intégrité physique des personnes, de liberté d'aller et de venir
  - Les articles 53 et 73 du code de procédure pénale
  - La non-assistance à personne en danger
  - L'omission d'empêcher un crime ou un délit
  - Les principes de respect de la vie privée et du droit de propriété
  - Le secret professionnel

#### Compétences opérationnelles générales (7h)

- > Maîtriser les origines des conflits et les mesures de prévention des conflits
- > Savoir :
  - Traiter une agression verbale
  - Gérer ses émotion
  - Adopter des techniques verbales et un comportement adapté aux différentes missions (contrôles des accès, filtrage, etc.).
- > Connaître :
  - Le cadre législatif des palpations de sécurité et de l'inspection des bagages
  - Les modalités d'agrément
  - Les éléments générateurs de situations conflictuelles lors de ces missions.
- > Maîtriser les techniques :
  - D'inspection visuelle des bagages
  - De la palpation

#### Module juridique (7h)

- > Les dispositions du code de la sécurité intérieure relatives à l'activité de surveillance et de gardiennage avec l'usage d'un chien
- > La réglementation relative aux formalités d'identification et d'usage dans l'exercice de l'activité de surveillance et de gardiennage
- > La définition du chien comme arme par destination
- > Les conditions et limites de la légitime défense avec un chien

## Prix

1 986 € par personne

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Attestation de suivi de stage de maintien et d'actualisation des compétences (CNAPS)
- Evaluation de la satisfaction des participants

## Sessions

### Marly (Metz)

du 22 au 31 octobre 2018

du 26 novembre au 5 décembre 2018

du 14 au 23 janvier 2019

du 18 au 27 février 2019

du 25 mars au 3 avril 2019

du 20 au 29 mai 2019

du 17 au 26 juin 2019

du 15 au 25 juillet 2019

du 16 au 25 septembre 2019

du 21 au 30 novembre 2019

du 18 au 27 novembre 2019

du 9 au 18 décembre 2019

### Connaissance générale du chien (4h)

- > L'hygiène de l'habitat et l'entretien du chien
- > Les principales maladies
- > La vaccination
- > L'alimentation
- > L'hygiène corporelle
- > Le pansage
- > Les soins périodiques
- > Le protocole de vaccination
- > L'hygiène de l'habitat
- > Le lieu de vie
- > L'hygiène et la réglementation dans les transports
- > Urgences cynophiles : coup de chaleur, torsion d'estomac, saignements, etc.
- > Les gestes de premiers secours

### Obéissance et sociabilité (7h)

- > Les techniques d'obéissance
- > L'adaptabilité du chien envers son environnement
- > Les techniques du binôme maître – chien
- > Suite au pied en laisse, et en laisse muselée
- > Un maintien en position couché/assis
- > Un rappel (dans un bâtiment clos, chien en liberté)
- > Faire franchir à son chien des obstacles bas
- > Faire évoluer sous contrôle son chien dans différents environnements (bâtiments, escaliers, etc.)
- > Contrôler son chien durant des exercices pratique de sociabilité de jour en présence du public et d'un de ses congénères (sociabilité, obéissance, maîtrise et contrôle du chien en tous lieux)

### Maîtrise du chien dans le cadre de la légitime défense (7h)

- > Le mordant au costume
- > La défense du maître, frappe muselée
- > La cessation et vigilance
- > Le déconditionnement au mordant

### Détection de personnes et objets pouvant porter préjudice à la sécurité des biens et des personnes (7h)

- > Être capable d'organiser et dérouler sa ronde en sachant utiliser son matériel canin, constater des anomalies, objets, produits pouvant porter un préjudice à la sécurité des biens et des personnes
- > Mettre en œuvre les compétences nécessaires pour une bonne observation et interprétation des réactions et attitudes de son chien durant sa recherche et lors de la détection de personnes, objet, produits pouvant porter un préjudice à la sécurité des biens et des personnes

- > Mettre en avant les connaissances nécessaires au développement des aptitudes sensorielles naturelles de son chien de jour et de nuit détection olfactive, visuelle et auditives
- > Mettre en œuvre la gestion et l'utilisation de son chien durant une ronde

#### **Prévention des risques terroristes (13h)**

- > Définir les risques terroristes et connaître les différentes menaces terroristes
- > Connaître les niveaux de risque associés
- > Connaître les différents matériels terroristes
- > Savoir développer ses réflexes en matière de prévention et de sécurité face aux menaces terroristes
- > Détecter et prévenir les bons réflexes face aux menaces terroristes
- > Savoir entretenir sa culture de la sécurité
- > Se protéger soi-même
- > Protéger et diriger les autres personnes
- > Alerter les forces de l'ordre et faciliter leur intervention
- > Faciliter l'intervention des forces de l'ordre
- > Sécuriser une zone
- > Identifier le risque de blessures en rapport avec le danger
- > Notion de secourisme tactique
- > Alerter les secours

### **Moyen pédagogique**

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

### **Les formateurs**

**Responsable pédagogique :**  
Philippe Lebeau

**Intervenants :**  
Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Electriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

## RENOUVELLEMENT DE CHIEN (ASC)

Dans le cadre du Titre V Agent de Sécurité Cynophile (ASC) FORMAPLUS 3B, nomenclature européenne niveau 3, NSF 344. Titre enregistré au RNCP par Arrêté du 12 août 2013 du ministère de l'Emploi et paru au J.O DU 27 août 2013. Ce titre est accessible par la VAE, renseignement auprès de notre établissement.

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

### Objectifs

- Connaître le cadre légal de la profession, certains articles du code pénal et du code de procédure pénale, du code civil, la notion d'arme
- Valider les acquis de l'expérience du chien et du maître.
- Améliorer les aptitudes du chien en obéissance et aux méthodes de travail propre à la sécurité privée.

### Compétences visées

Renouveler le Titre V ASC

### Public concerné

Agent de sécurité cynophile.

### Pré-requis nécessaires

- Etre titulaire d'une carte professionnelle d'agent de sécurité cynophile
- Etre diplômé ou certifié CQP, TITRE V ou CAP d'agent de sécurité cynophile
- Etre titulaire d'un diplôme de secouriste à jour (SST, PSE1...)
- Posséder un chien non classé en 1<sup>ère</sup> catégorie, de plus de 18 mois inscrit sur la carte professionnelle, et disposer de son carnet de vaccination à jour
- Présenter une attestation d'assurance RC pour le chien

### Conditions d'examen et validation :

- Conduite de l'animal : parcours d'obéissance, saut et obstacle
- Défense du maître avec et sans muselière
- Mise en situation professionnelle tirée au sort par le candidat
- Le candidat sera certifié s'il est apte à l'épreuve pratique

### Programme de la formation

70 h

+ 7h d'examens

#### Théorique 7heures

##### Connaissances générales du chien

- > Acquisition de connaissance sur :
  - L'hygiène
  - L'habitat et l'entretien du chien
  - Les principales maladies
  - La vaccination
  - La psychologie canine
  - La morphologie et l'anatomie

##### Pratique minimum 63 heures

- > Obéissance et sociabilité du chien
  - Les techniques d'obéissance
  - L'adaptabilité du chien envers son environnement
  - Les techniques du binôme maître-chien
- > Maîtrise du chien dans le cadre de la légitime défense
  - L'opportunité d'une défense avec ou sans muselière en fonction de la situation donnée
  - Faire intervenir le chien avec ou sans muselière (défense du maître) dans le cadre de la légitime défense
  - Une action mordante

##### Détection de personnes et d'objets pouvant porter préjudice à la sécurité des biens et personnes

- > Comprendre et utiliser de manière optimale les qualités naturelles du chien (détection olfactive, aérienne, au sol et souterraine, visuelle et auditive, pistage)
- > Observer et interpréter les réactions du chien durant un cheminement de sa ronde
- > Maîtriser le chien dans le cadre de la détection et recherche

#### Examen (7 heures)

## Prix

820 € par personne  
min 1 - max 10 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Fiche d'évaluation des prérequis
- Attestation entrée de formation
- Critères d'évaluation définis par l'INRS pour le SST dans le référentiel de formation
- Délivrance d'un diplôme en cas d'évaluation favorable
- Document d'évaluation de la satisfaction des participants
- QCM d'évaluation des acquis
- Attestation de formation individualisée

## Sessions

Marly (Metz)

Dates : nous consulter

## Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

## Les formateurs

**Responsable pédagogique :** Philippe Lebeau

**Intervenants:** Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Electriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

# SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (SST)

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

Connaître les gestes nécessaires pour donner les premiers secours en cas d'urgence.

## Compétences visées

Acquérir les compétences théorique et pratique nécessaires pour devenir sauveteur secouriste du travail.

## Public concerné

Toute personne volontaire et notamment le personnel ayant un rôle à jouer au niveau du plan d'intervention sécurité.

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

150 € par personne  
1 500 € pour un groupe de 10 personnes  
Groupe 4 personnes minimum et 12 maximum

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Fiche d'évaluation stagiaire,
- Critères d'évaluation définis par l'INRS dans le référentiel de formation
- Délivrance d'un certificat SST en cas d'évaluation favorable

## Sessions

**Marly (Metz)**  
12 et 13 novembre 2018  
28 et 29 janvier 2019  
13 et 14 mai 2019  
10 et 11 septembre 2019

## Programme de la formation

12 h

### Se situer en tant que sauveteur secouriste du travail :

- > Identifier son rôle en tant que secouriste : articulation de son action avec les autres intervenants en cas d'accident et savoir reconnaître le cadre juridique de son intervention.
- > Identifier son rôle en tant que « préventeur » : intérêt de la prévention, savoir se situer dans le projet de prévention et décrire le mécanisme d'apparition du dommage.

### La conduite à tenir en cas d'accident: protéger, examiner, faire alerter, secourir :

- > Rechercher les risques persistants pour protéger :
  - Connaître l'alerte aux populations
  - Reconnaître, sans s'exposer soi-même, les dangers persistants éventuels qui menace la victime de l'accident et/ou de son environnement
  - Supprimer ou isoler le danger ou soustraire la victime au danger sans s'exposer soi-même
- > Examiner la victime et faire alerter

### Faire alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours de l'entreprise :

- > Secourir :
  - Effectuer l'action appropriée à l'état de la (des) victime(s)
- > Situations inhérentes aux risques spécifiques

### Application de ses compétences de sst à la prévention dans son entreprise:

#### De protéger à prévenir :

- > Repérer les dangers dans une situation de travail
- > Supprimer ou faire supprimer les dangers dans la limite de son champ de compétence, autonomie et respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures fixées

#### De faire alerter à informer :

- > Être capable d'informer son responsable hiérarchique ou les personnes chargées de prévention, de la situation dangereuse repérée

## Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

## Les formateurs

**Responsable pédagogique :** Philippe Lebeau

**Intervenants:** Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Electriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

## M.A.C SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (SST)

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

### Objectifs

Maintenir les compétences du Sauveteur Secouriste du Travail définies dans le référentiel de formation à un niveau équivalent voire supérieur à celui de la formation initiale

### Compétences visées

Acquérir les compétences théorique et pratique nécessaires pour devenir sauveteur secouriste du travail.

### Public concerné

Toute personne ayant participé à la formation SST dans les 12 derniers mois ou ayant participé au 1er recyclage dans les 24 derniers mois.

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Suivi et évaluation des résultats :

- Fiche d'évaluation stagiaire,
- Critères d'évaluation définis par l'INRS dans le référentiel de formation
- Délivrance d'un certificat SST en cas d'évaluation favorable

### Prix

75 € par personne  
700 € pour un groupe de 10 personnes  
Groupe 4 personnes minimum et 12 maximum

### Sessions

Marly (Metz)  
Dates : nous consulter

### Programme de la formation

7h

#### Tour de table avec le recueil du vécu des stagiaires en matière de secourisme :

- > Ont-ils dû intervenir ?
- > Comment cela s'est-il passé ?
- > Réponse à leurs attentes

#### Évaluation des acquis à l'aide du plan d'intervention et/ou mises en situation

- > Mise en œuvre si possible aux postes de travail
- > En salle, reproduction des situations les plus crédibles possibles
- > Visionnage du document « cas concrets »

#### Révision des gestes de secourisme et d'urgence

- > Situer le sauvetage dans la santé et la sécurité du travail
- > Protéger
- > De protéger à prévenir
- > Examiner
- > Faire alerter et alerter
- > De faire alerter à informer
- > Secourir
- > Utiliser le défibrillateur avec un maximum de réactivité et d'aisance

#### Actualisation de la formation

- > Risques de l'entreprise ou de l'établissement
- > Modifications du programme

#### Développement de thèmes spécifiques

- > Sensibilisation à la prévention, identification de situations dangereuses et de leur suivi
- > Etude d'un ou des risques spécifiques de l'entreprise et des moyens d'y faire face
- > Interventions : soit d'un médecin de travail, d'un technicien en prévention...
- > Visionnage de documents sur un sujet donné

### Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

### Les formateurs

**Responsable pédagogique :** Philippe Lebeau

**Intervenants:** Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Électriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

En intra

En inter

# H0. BOV. BE. BS

## Habilitation électrique

### Objectifs

Cette formation a pour but d'habiliter aux risques électriques en tant que personnel non électricien

### Compétences visées

Acquérir les compétences théorique et pratique nécessaires pour être habilitable

### Public concerné

Tout public

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Suivi et évaluation des résultats :

- Fiche d'évaluation stagiaire
- Délivrance d'autorisation d'habilitation en cas d'évaluation favorable

### Prix

125 € par personne  
1 050 € pour un groupe de 10 personnes  
Groupe 4 personnes minimum et 12 maximum

### Sessions

Marly (Metz)

Dates : nous consulter

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Programme de la formation

10h

### Cadre réglementaire

- > Le code du travail
- > Le code pénal
- > Décrets 2010
- > Principaux articles découlant du décret 2010-1118

### Accidents d'origine électrique

- > Quelques repères
- > Le risque électrique
- > Situation de contacts directs ou indirects
- > Effets sur le corps humain

### Mesure de protection

- > Domaine de tension
- > Les mesures de protection
- > Indices et degrés de protection
- > Classes de matériel norme NF C 20-030

### Rôles et habilitations

- > Obligations
- > Conditions d'habilitation
- > Symboles d'habilitation
- > Prérogatives des différents acteurs

### Voisinage de pièces nues sous tension

- > Distances de voisinage
- > Définition des limites
- > Cas particuliers

### La consignation - Mise hors tension

- > Les différentes procédures de consignation
- > Les 4 opérations de la consignation électrique

### Matériel et équipement de protection

- > Équipement de protection individuelle (EPI)
- > Protections collectives

### Situation d'urgence

- > Premiers secours aux électrisés
- > Intervention en cas d'incendie

## Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

## Les formateurs

**Responsable pédagogique :** Philippe Lebeau

**Intervenants:** Frédéric GYSS, Coralie HEN, Fabien KLEIN, Philippe LEBEAU

L'équipe d'intervenants du Centre de Formation aux Métiers de La Sécurité à Marly est composée de formateurs sécurité expérimentés.

Ils sont titulaires du Titre V Cyno, Agent de prévention et Sécurité (APS), Habilitation Électriques, Capacité au mordant et Instructeurs Sauveteur Secouriste du Travail (SSP)

# INITIATION À L'AUTO-DÉFENSE FÉMININE EN MILIEU QUOTIDIEN

Se protéger contre les actes agressifs de toute nature

Créé le 15/09/2018

1 jour  
7 h

## Objectifs

- Adopter les comportements adaptés pour se prémunir d'une agression verbale ou physique
- Intégrer les gestes permettant de se protéger et de se défendre
- Savoir mettre en échec les comportements violents

## Compétences visées

Se protéger contre les actes agressifs de toute nature

## Public concerné

Tout public féminin

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

600 € par session  
Groupe de 6 personnes minimum et 10 personnes maximum

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation
- évaluation participative des acquis opérationnels à la fin de chaque session

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

### Connaître le contexte national des violences physiques et verbales

- > Intégrer la réalité des statistiques et percevoir leur signification
- > Prendre en compte la législation sur la légitime défense
- > Connaître les outils légaux utiles en situation d'agression

### Connaître les principes de prévention personnelle en matière de sûreté

- > Intégrer les gestes quotidiens permettant de se mettre en sûreté
- > Identifier les risques en fonction des lieux et de l'instant
- > Connaître les gestes réflexes utiles à la prévention d'une agression

### Déterminer une situation potentielle de violence

- > Graduation des différents actes de violence
- > Appréhender le comportement potentiellement dangereux d'une personne
- > Reconnaître les facteurs favorables au développement des actes violents

### Apprentissage des techniques d'auto-défense

- > Principales techniques de désamorçage d'une situation d'agression verbale et/ou physique
- > Présentation des points de contact en matière de défense
- > Techniques simplifiées de lutte contre une agression physique
- > Travail de groupe sur les techniques d'auto-défense

## Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

## Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant : Ludovic SIMON

Ludovic Simon est consultant et formateur en sûreté des personnes et des biens, spécialisé dans la gestion des actes violents. Il s'appuie sur son expérience de plus de 20 ans dans différents services de voie publique et d'enquête au sein de la Police Nationale.



# GÉRER LA PANIQUE ET LES SITUATIONS DE DANGER IMMINENT

Crée le 15/09/2018

1 jour  
7 h

## Objectifs

- Appréhender les risques d'atteinte grave à la sûreté
- Maîtriser les techniques de gestion des situations de stress maximal
- Mettre en place un processus de réaction pour assurer la sûreté des personnes

## Compétences visées

Assimilation des situations de danger imminent, déterminer son potentiel de réaction en cas de stress important

## Public concerné

Tout personnel, dirigeant, employé d'un établissement public ou privé recevant du public

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

700 € par session  
Groupe de 6 personnes minimum et 10 personnes maximum

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation
- évaluation participative des acquis opérationnels à la fin de chaque session

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

### Introduction à la gestion de la panique et du danger immédiat

- > Connaître les différentes étapes de progression du stress
- > Intégrer les enjeux d'une réaction face à une situation de danger imminent
- > Appréhender le stress de la personne dangereuse

### Mise en place de la gestion d'une situation d'urgence

- > Savoir adopter les attitudes-réflexes
- > Connaître les techniques pour apaiser et rassurer l'entourage
- > Alerter les secours de manière efficace

### Maîtriser les gestes essentiels en matière d'urgence vitale

- > Soulager les manifestations de la panique
- > Savoir utiliser la topographie des lieux pour se mettre en sûreté
- > Gérer ses émotions pour répondre efficacement à un danger imminent

### Mise en pratique des acquis de la formation

- > Gestion de la mise en sûreté d'un groupe
- > Exercices pratiques de gestion du danger en situation réelle.
- > Restitution et débriefing des exercices opérationnels.

## Moyen pédagogique

La formation se déroule en salle de cours et PC sécurité. Elle est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et de projections de vidéos.

## Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant : Ludovic SIMON

Ludovic Simon est consultant et formateur en sûreté des personnes et des biens, spécialisé dans la gestion des actes violents. Il s'appuie sur son expérience de plus de 20 ans dans différents services de voie publique et d'enquête au sein de la Police Nationale.

# MAÎTRISER LA SÛRETÉ DANS UN COMMERCE, UNE ENSEIGNE RECEVANT DU PUBLIC

## Objectifs

- Savoir se prémunir d'une intervention pouvant nuire à la sûreté des personnes et des biens
- Connaître les comportements adaptés pour améliorer la sûreté des personnes et des biens dans un établissement recevant du public
- Mettre en place les moyens adéquats pour améliorer la sûreté générale d'un établissement recevant du public

## Compétences visées

Repérer, prévenir et gérer les comportements nuisibles à la sûreté des personnes et des biens

## Public concerné

- Dirigeant, Gérant d'un commerce ou d'une enseigne recevant du public
- Personnel d'un commerce, enseigne recevant du public

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

600 € par session  
Groupe de 6 personnes minimum et 10 personnes maximum

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation
- Evaluation participative des acquis opérationnels à la fin de chaque session

## Sessions

Dates et lieux à convenir

Créé le 15/09/2018

## Programme de la formation

1 jour  
7 h

### Introduction générale aux notions de sûreté dans un commerce

- > Connaître les différentes notions de sûreté-sécurité-protection
- > Intégrer les obligations légales de sûreté, notamment celles issues du Code du Travail

### Approche des différentes techniques usuelles en matière d'atteinte aux biens dans un commerce

- > Savoir discerner les comportements nuisibles
- > Connaître les techniques utilisées en matière d'atteinte aux biens : vol, dégradation, ...
- > Appréhender de manière optimale le contact verbal et gestuel avec l'individu

### Evaluation de la vulnérabilité d'un commerce/enseigne recevant du public

- > Identifier et évaluer le risque potentiel selon les locaux
- > Savoir utiliser la topographie des lieux pour se mettre en sûreté

### Mise en place des outils favorisant la sûreté des personnes et des biens

- > Intégrer les moyens de protection techniques
- > Intégrer les moyens de protection humains
- > Définir les conduites à tenir pour la prévention d'une agression et la minoration des risques

## Moyens pédagogiques

L'approche est opérationnelle, basée sur la réalité quotidienne des participants. Projection de photos et de vidéos. Mises en situation et exercices pratiques.

## Les formateurs

### Responsable pédagogique et Intervenant : Ludovic SIMON

Ludovic Simon est consultant et formateur en sûreté des personnes et des biens, spécialisé dans la gestion des actes violents. Il s'appuie sur son expérience de plus de 20 ans dans différents services de voie publique et d'enquête au sein de la Police Nationale.



# GÉRER LES VIOLENCES VERBALES ET PHYSIQUES EN MILIEU MÉDICO-SOCIAL

Crée le 15/09/2018

2 jours  
14 h

## Objectifs

- Adopter les comportements adaptés pour répondre à une agression verbale ou physique.
- Connaître les gestes d'urgence à adopter pour se mettre en sûreté ou apporter une aide opérationnelle.
- Savoir gérer les suites du conflit et intégrer les réflexes post-agression.

## Compétences visées

Repérer, prévenir et gérer les comportements agressifs

## Public concerné

- Personnel de soins infirmiers / aidant à domicile
- Personnel hospitalier
- Éducateur
- Personnel des structures d'hébergement, d'accueil

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

1 300 € par session  
Groupe de 6 personnes minimum et 10 personnes maximum

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation
- évaluation participative des acquis opérationnels à la fin de chaque session
- une demi-journée de rappel des acquis à 6 mois est incluse dans le tarif global

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

### Connaître le contexte national des violences en milieu médico-social

- > Violences subies par les personnels médico-sociaux : présentation des chiffres
- > Mesurer l'importance des actes de violence

### Typologie des actes de violence

- > Graduation des différents actes de violence
- > Appréhender le comportement potentiellement dangereux d'une personne
- > Reconnaître les facteurs favorables au développement des actes violents

### Gérer sa réaction en fonction de l'acte de violence

- > Identifier et évaluer le risque potentiel
- > Savoir appréhender la notion de légitime défense
- > Principales techniques de désamorçage d'une situation de crise verbale et/ou physique

### Apprentissage des techniques d'auto-défense

- > Compréhension de la pertinence des gestes à effectuer
- > Intégration des potentiels dangers d'un acte d'auto-défense
- > Techniques simplifiées de lutte contre une agression physique
- > Travail de groupe sur les techniques d'auto-défense

### Gérer la période post-violences

- > Connaître les principaux recours légaux pour répondre aux actes de violence
- > Intérêt des débriefings, mise en place de groupes de parole
- > Retour d'expérience

## Moyens pédagogiques

L'approche est opérationnelle, basée sur la réalité quotidienne des participants. Projection de photos et de vidéos. Mises en situation et exercices pratiques.

## Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant : Ludovic SIMON

Ludovic Simon est consultant et formateur en sûreté des personnes et des biens, spécialisé dans la gestion des actes violents. Il s'appuie sur son expérience de plus de 20 ans dans différents services de voie publique et d'enquête au sein de la Police Nationale.



# ENVIRONNEMENT

## AGROFORESTERIE

### Introduction à l'agroforesterie et à la conduite d'une parcelle agroforestière

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

1 jour  
7 h

#### Objectifs

- Réfléchir et concevoir son projet agroforestier
- Conduire une parcelle agroforestière

#### Compétences visées

Être capable de mettre en place une parcelle agroforestière

#### Public concerné

Exploitants et Propriétaires : agriculteurs et forestiers

#### Pré-requis nécessaires

Aucun

#### Prix

800 € par session

Minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

#### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Attestation des acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

#### Sessions

Dates et lieux à convenir

#### Programme de la formation

##### Introduction

- > Qu'est-ce que l'agroforesterie ?
- > Présentation des principaux systèmes agroforestiers en France et en Europe
- > Intérêts de l'agroforesterie – apports de l'arbre en milieu agricole : production, sol, climat, animal, biodiversité, paysage,...

##### Réfléchir son projet agroforestier

- > Les grandes étapes du projet agroforestier
- > Définition des objectifs
- > Analyse du contexte de l'exploitation : atouts / contraintes, analyse du contexte pédoclimatique
- > Choisir des essences d'arbres adaptées
- > Schéma de plantation : orientation des lignes de plantation / choix des écartements entre les arbres

##### Se en place d'un projet agroforestier

- > Préparation du terrain avant plantation
- > Choix des plants
- > Choix des fournitures : protection, paillage...
- > Travaux d'entretien de la plantation
- > Optimiser son temps de travail
- > Coût d'un projet agroforestier

##### Aspects réglementaires (introduction)

- > Agroforesterie et PAC
- > Agroforesterie et statut de fermage
- > Subventions

#### Moyens pédagogiques

La formation se déroule en salle. Alternance d'apports et d'échanges sur les pratiques agroforestières. Un dossier est remis en fin de formation à chaque participant.

#### Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
**Dempsey Princet**

Agronome, avec un parcours en aménagement du territoire, j'ai été animateur agri-environnement puis responsable d'une association de protection de l'environnement pendant plusieurs années en charge des dossiers liés à l'agriculture et à la forêt. Mes compétences en matière d'agroforesterie ont été enrichies par le suivi d'une longue formation professionnelle de Technicien Conseil en Agroforesterie (formation unique en France).

# DÉVELOPPEMENT DURABLE (DD) ET ÉCO-GESTES

Adopter des pratiques favorables à notre environnement

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

Favoriser le changement et l'ancrage des pratiques quotidiennes d'éco-gestes

## Compétences visées

- Accompagner un public cible aux changements d'habitudes de vie et de consommation
- Répondre aux questionnements en lien avec la Santé Environnementale d'un public cible
- Argumenter un discours de prévention en Santé Environnementale

## Public concerné

- Collectivités
- Entreprises
- Associations

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

Entreprise : 1 600 € par personne

Profession libérale, indépendant :

700 € par personne

Intra-entreprise = Nous contacter

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- fiche d'engagement pour pérenniser les acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

17 et 18 janvier 2019 - Nancy

21 et 22 mars 2019 - Revigny sur Orain

20 et 21 juin 2019 - Metz

**Intra-entreprise : dates et lieux à convenir**

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### La santé environnementale

- > Définition et historique
- > Actualité et évolution
- > Connaître les notions clés

### Les différentes sources de pollution intérieure

- > Définir les 3 familles de polluants : biologique, chimique, physique
- > Identifier les sources de pollution dans notre environnement intérieur

### Les impacts sur la santé et sur l'environnement des polluants intérieurs

- > Comprendre la vulnérabilité de certaines populations : fœtus, enfants, adolescents, personnes âgées et malades
- > Connaître les principes de base de la fragilité physiologique humaine face
- > Aux polluants

### Les solutions alternatives et les habitudes de vie/de travail

- > Identifier ses habitudes de vie/travail
- > Savoir lire les étiquettes des produits du quotidien
- > Avoir des repères simples pour identifier les produits potentiellement nocifs
- > Pouvoir substituer ces produits

### Accompagner le changement

- > Comprendre la résistance au changement
- > Identifier les leviers du changement
- > Avoir des outils de communication et d'accompagnement vers le changement

## Moyens pédagogiques

Support informatique, utilisation de nombreux visuels

Méthode essentiellement active et participative, exercices de réflexion collective qui permettent de favoriser les échanges et la prise de conscience

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
**Mélanie Chevalier**

Consultante spécialisée en Santé Environnementale, Mélanie réalise des animations pour le grand public, des formations auprès de professionnels et propose des accompagnements de projet dans le domaine du développement durable et des écocgestes. Ses compétences et son expérience lui apportent une adaptabilité à divers projets et différents publics. Ses outils sont évolutifs et basés sur la collaboration, le co-développement et l'accompagnement au changement.

## COMPOSTAGE

### Devenir Guide composteur (selon le référentiel Ademe)

#### Objectifs

- Maîtriser les principes fondamentaux du compostage et ses différents modes : domestique, partagé, en établissement...
- Comprendre la gestion des espaces verts et des jardins au naturel
- Etre capable d'informer, de convaincre et d'adapter son discours à son public
- Se spécialiser, approfondir et renforcer ses aptitudes dans le domaine du compostage

#### Compétences visées

- Mobiliser et accompagner les relais de terrain
- Informer et sensibiliser les différents publics
- Animer des opérations de prévention et/ou de gestion domestique des biodéchets ou de gestion partagée en pied d'immeuble ou autonome en établissement (restaurant scolaire ou d'entreprise...)

#### Public concerné

Tout public souhaitant animer des opérations de compostage et transmettre son savoir-faire

#### Pré-requis nécessaires

Aucun

#### Prix

16 participants maximum  
 Entreprises : 280 € par jour et par participant  
 Particuliers : 90 € par jour et / participant  
 En intra, nous contacter

#### Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM et exercices de mises en situations du référentiel de l'Ademe
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Une attestation de formation est adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation
- Une attestation de Guide composteur (Ademe) est délivrée dans le mois qui suit la formation

#### Sessions

1er au 4 octobre + 23 octobre 2018  
 à Chennevy (10)  
 Printemps 2019 (dates à préciser)  
 à Chennevy (10)

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

#### Programme de la formation

2,5 à 5 j  
 7,5 à 35 h

#### 2,5 À 5 jours selon les spécialisations choisies

**La formation est organisée en deux unités** : les fondamentaux et les spécialisations. Chacune des unités est déclinée en plusieurs modules, permettant des parcours à la carte.

#### Devenir guide composteur : les fondamentaux - 2 jours

- > Maîtriser les principes techniques et pratiques de la gestion domestique des déchets de jardin et des déchets de cuisine : 1 jour
- > Informer les publics : ½ jour
- > Définir les rôles et les missions du guide composteur : ½ jour

#### Devenir guide composteur – les spécialisations - 0,5 à 3 jours

- > La gestion intégrée des déchets verts : ½ jour
- > Accompagner une opération de compostage collectif (pied d'immeuble, quartier, école, restaurant d'entreprises...) : 1 jour
- > Mettre en place une opération de lombricompostage : ½ jour
- > Mettre en place une opération de compostage des toilettes sèches : 1 jour

#### Moyens pédagogiques

La formation allie systématiquement théorie et mise en pratique pour chacun des modules. Elle se déroule à la Maison des Alternatives à Chennevy (10) où les stagiaires pourront pratiquer : retournement, tamisage du compost, fabrication d'un lombricomposteur... Des visites de sites de compostage collectif en pied d'immeuble et d'écoles et des rencontres avec les acteurs : habitants, collectivités, complètent également les apports théoriques.

#### Les formateurs

#### Responsable pédagogique et intervenant : Hélène Guinot

Hélène Guibot - Biocyclade, maître composteur, consultante et formatrice en gestion des biodéchets, chartée par l'Ademe.

Les modules de spécialisations sont conduits par des intervenants experts sur ces activités.

## GASPILLAGE ALIMENTAIRE

### Construire et conduire un projet de lutte contre le gaspillage alimentaire en restauration collective

Créé le 15/09/2018

1 à 3 j  
7 à 21 h

#### Objectifs

- Construire un plan de réduction du gaspillage alimentaire adapté aux spécificités du territoire et de sa structure
- Mobiliser les différentes catégories de personnels autour de ce projet
- Impliquer les convives dans le plan de réduction sans engendrer de culpabilité

#### Compétences visées

- Etre capable de construire et/ou d'animer un plan d'action de réduction du gaspillage alimentaire
- Savoir mener des activités pédagogiques sur ce thème avec un jeune public

#### Public concerné

- Agents de collectivités ou salariés d'entreprises travaillant dans la restauration collective
- Responsables de structures ou de services (cuisine, économat)
- Personnes en charge de l'élaboration et de la fabrication des repas
- Personnes en charge du service et de l'encadrement des enfants

#### Pré-requis nécessaires

Aucun

#### Prix

280 € par jour et par participant  
En intra : nous contacter  
Maximum 16 participants

#### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Une attestation de formation est adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

#### Sessions

5 au 7 novembre 2018 à Mesnil St Père (10)

#### Programme de la formation

1 À 3 jours selon les modules choisis permettant un parcours à la carte

##### Construire et conduire un plan de réduction du gaspillage alimentaire – 1 jour

- > Connaître les enjeux et la réglementation concernant le gaspillage alimentaire
- > Analyser les atouts et les faiblesses de sa structure
- > Elaborer le volet « gaspillage alimentaire » du projet de service

##### Préparation des repas : mettre en œuvre son projet de réduction du gaspillage alimentaire lors de l'élaboration des menus, des achats, de la fabrication et de la distribution des plats - 1 jour

- > Connaître les leviers sur lesquels agir pour réduire le gaspillage alimentaire
- > Etablir les axes de travail pour une mise en place très opérationnelle et adaptée aux atouts et faiblesses de sa structure

##### Service des repas et activités pédagogiques : mettre en œuvre son projet de réduction du gaspillage alimentaire lors du service et de l'encadrement des convives accueillies – 1 jour

- > Identifier les leviers sur lesquels agir pour réduire le gaspillage alimentaire
- > Définir les axes de travail pour une mise en place très opérationnelle et adaptée aux atouts et faiblesses de sa structure
- > Conduire des ateliers/activités auprès des convives, notamment avec les enfants

#### Moyens pédagogiques

La formation s'appuie sur des méthodes pédagogiques impliquantes, c'est-à-dire qui alternent des travaux en grand groupe sur les apports théoriques et des travaux en petits groupes pour des réflexions et échanges sur la mise en œuvre pratique et opérationnelle. Ces méthodes permettent à chacun de progresser dans son parcours et son projet particulier en construisant ses propres outils de suivi de projet.

La formation se déroule au Centre Yvonne Martinot à Mesnil St Père (10), centre d'accueil d'enfants qui a mis en place une démarche de réduction du gaspillage alimentaire et de gestion des biodéchets.

#### Les formateurs

Responsable pédagogique Hélène Guinot

Intervenants : Hélène Guinot et Michel Le Jeune

Hélène Guinot - Biocyclade, consultante et formatrice en alimentation durable, gestion de proximité des biodéchets, jardin au naturel.

Michel Le Jeune, consultant et formateur spécialisé dans les domaines de la restauration collective, corédacteur d'un guide sur la réduction du gaspillage alimentaire.



**DIRECTION  
D'ENTREPRISES ET  
D'ASSOCIATIONS**

## COLLECTER ET RÉPONDRE AUX APPELS D'OFFRES

Comment rendre la démarche simple et facile ?

Créé le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours  
14 h

### Objectifs

- Comprendre la logique des appels d'offres
- Savoir les collecter et les cibler
- Savoir répondre en qualité

### Compétences visées

Répondre rapidement et efficacement aux appels d'offres.

### Public concerné

- Entreprises
- Professionnels

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

350 €

minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

Dates et lieux à convenir

### Programme de la formation

- > Différencier les appels d'offres (AO), appels à projets, appels à manifestations d'intérêt, les notions de seuil, le vocabulaire spécifique
- > Définir les services à proposer en réponse à des AO (qu'achètent les commanditaires publics ?)
- > Collecter et cibler les AO : poser une alerte, répertorier les sites et moteurs
- > Savoir télécharger le dossier et les pièces, les avis rectificatifs, classer, savoir lire un AAP rapidement
- > S'organiser : savoir préparer ses pièces administratives et ses pièces techniques pour répondre plus vite et mieux
- > Savoir rédiger son Mémoire Technique (maquette présentée)
- > L'envoi de l'AO : différentes modalités
- > Les plate-formes dématérialisées et clés cryptées : nouvelles règles.
- > Les critères de notation et l'évaluation de la qualité de sa réponse pour améliorer ses réponses
- > Connaître les astuces qui font gagner du temps, de l'efficacité et les erreurs à ne pas commettre.

### Méthode pédagogique

Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur les pratiques. Exercices concrets (lecture d'un AAP)

Remise d'outils : check-list des documents administratifs, maquette de mémoire technique

### Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant:  
Valérie Osmont

Valérie est formatrice et consultante en ingénierie pédagogique depuis plus de 20 ans. Elle accompagne régulièrement des entreprises, des structures de l'économie sociale et solidaire (associations, coopératives...) dans le repérage et la réponse à des appels d'offres, projets...

# ENTREPRENEURS : ÉLABOREZ VOTRE STRATÉGIE COMMERCIALE

Quels outils, quelles pratiques pour mieux vendre, se faire connaître et reconnaître ?

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours  
14 h

## Objectifs

- Structurer et mettre en valeur son offre commerciale
- Hiérarchiser ses objectifs commerciaux au regard de son environnement
- Construire une communication adaptée et pertinente
- Être capable de négocier avec ses clients et ses partenaires

## Compétences visées

Pouvoir élaborer une stratégie commerciale simple et opérationnelle et se sentir à l'aise pour négocier avec des clients.

## Public concerné

- Entrepreneurs souhaitant maîtriser les clés de base du marketing et de la négociation pour développer leur activité
- Accompagnateurs à la création d'entreprise.

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

Inter : 550 € par participant

Intra : 1 400 € par session

minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

6 et 7 mars : Metz

10 et 11 avril : Paris

9 et 10 octobre : Metz

20 et 21 novembre : Revigny

Intra : Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

### Maîtriser, formaliser et présenter clairement son offre commerciale

- > Être en capacité de présenter, en toutes circonstances, de manière simple et structurée son offre commerciale (quel est mon produit/service, quel est mon marché)

### Se situer dans son environnement

- > Comprendre quel est son environnement immédiat, son environnement plus lointain
- > Évaluer l'impact de l'environnement sur son activité

### Se positionner face à ses concurrents

- > Comprendre ce qu'est un concurrent
- > Identifier ses concurrents
- > Repérer leurs forces et faiblesses

### Identifier ses cibles prioritaires

- > Comprendre la notion de cible commerciale, ses atouts et limites
- > Évaluer la pertinence d'un ciblage au regard de son activité et, le cas échéant, choisir des cibles pertinentes
- > Argumenter et négocier avec ses clients
- > Repérer les phases de la négociation commerciale
- > Élaborer son argumentaire de vente
- > Formaliser ses réponses aux objections des clients

### Élaborer son Plan d'Actions Commerciales

- > Comprendre la notion de plan d'actions commerciales et son importance pour l'entrepreneur
- > Élaborer son propre plan d'actions

### Adapter ses outils de vente et de communication

- > Connaître les outils à disposition de l'entrepreneur
- > Choisir des outils cohérents, adaptés à sa situation

## Méthode pédagogique

Analyse de cas pratiques, quizz permettent aux participants d'analyser des situations réelles, d'échanger sur leurs pratiques et de bénéficier d'outils concrets pour élaborer leur stratégie propre.

## Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant:

Fabrice Moine

Avec plus de 25 ans d'expérience dans le secteur du commerce, du tourisme et de la relation client, Fabrice MOINE est expert de la relation commerciale, notamment pour les associations, collectifs et structures. Il développe des projets artistiques et culturels d'ampleur et accompagne des artistes professionnels et en voie de professionnalisation.

## ASSOCIATIONS : DÉFINISSEZ VOTRE OFFRE ET DIFFÉRENCIEZ-VOUS !

Prenez conscience de votre potentiel de développement

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

1 jour  
7 h

### Objectifs

- Maîtriser, formaliser et présenter clairement son offre « commerciale »
- Hiérarchiser ses objectifs au regard de son environnement
- Adapter ses outils de vente et de communication aux spécificités de l'économie sociale et solidaire (ESS)

### Compétences visées

Clarifier son offre de services et être à l'aise pour la promouvoir auprès de ses partenaires.

### Public concerné

- Bénévoles et administrateurs d'associations
- Salariés d'associations
- Accompagnateurs d'associations

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

intra : 800 € par session minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

8 mars : Metz  
12 avril : Paris  
11 octobre : Lille  
19 novembre : Revigny

Intra : Dates et lieux à convenir

### Programme de la formation

#### Maîtriser, formaliser et présenter clairement son offre commerciale

- > Être capable de présenter, en toutes circonstances, de manière simple et structurée son offre commerciale (produit/service/marché).
- > Cibler son offre
- > Identifier son public cible
- > Identifier son environnement
- > Définir un prix

#### Adapter ses outils de vente et de communication aux spécificités de l'ESS

- > Faire de ses spécificités des atouts
- > Construire un argumentaire pour présenter son offre
- > Choisir des supports de communication adaptés

### Méthode pédagogique

Analyse de cas pratiques, quizz permettent aux participants d'analyser des situations réelles, d'échanger sur leurs pratiques et de bénéficier d'outils concrets pour élaborer leur stratégie propre.

### Les formateurs

Responsable pédagogique et Intervenant :  
Fabrice Moine

Avec plus de 25 ans d'expérience dans le secteur du commerce, du tourisme et de la relation client, Fabrice MOINE est expert de la relation commerciale, notamment pour les associations, collectifs et structures. Il développe des projets artistiques et culturels d'ampleur et accompagne des artistes professionnels et en voie de professionnalisation.

## GESTION DU TEMPS ET PLAN D'ACTION

Manque de temps ? Stress ? Procrastination ? Cette formation apporte une approche et des outils pragmatiques à utiliser au quotidien pour garder la maîtrise de son temps et pour gagner en efficacité

Crée le 15/09/2018

2 jours  
14 h

### Objectifs

- Analyser son emploi du temps et connaître son profil
- Gérer son organisation et planifier ses tâches en fonction de ses priorités
- Intégrer les bonnes pratiques pour rester maître du temps

### Compétences visées

Savoir utiliser des outils d'organisation et de gestion du temps au quotidien

### Public concerné

- Manager
- cadre
- indépendant
- toute personne souhaitant organiser son travail et optimiser son temps

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

En inter : 800 € par participant  
En intra : 2 200 € par session  
Groupe de 6 à 12 personnes

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Carnet de bord.
- QCM pour évaluer ou ancrer les acquis de la formation.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.

### Sessions

4 et 5 décembre 2018  
à Maizières-la-Grande-Paroisse (10)  
11 et 12 décembre 2018 à Reims  
18 et 19 décembre 2018 à Paris  
10 et 11 septembre 2019  
à Maizières-la-Grande-Paroisse (10)  
17 et 18 septembre 2019 à Reims  
24 et 25 septembre 2019 à Paris

Sessions en intra : nous consulter.

### Programme de la formation

- > Analyser son emploi du temps et connaître son profil
- > Prendre conscience et mesurer les enjeux de la gestion du temps pour soi
- > Passer sa journée, sa semaine à la loupe
- > Identifier les « mangeurs de temps »
- > Repérer ses besoins, ses motivations et ses freins au travail
- > Gérer son organisation de travail
- > Identifier ses priorités en fonction de l'urgent et de l'important
- > Déléguer certaines tâches, abandonner les tâches secondaires
- > Organiser son espace de travail de manière ergonomique
- > Mettre en œuvre un plan d'action
- > Aborder son plan d'action avec la méthode QQQQCP
- > Planifier son organisation de manière optimale et réaliste
- > Assurer une évaluation et un ajustement de son plan d'action
- > Intégrer les bonnes pratiques pour rester maître du temps
- > Utiliser les bons outils pour conduire les réunions efficacement
- > Anticiper son activité à court, moyen et long terme
- > Recentrer régulièrement sur mes objectifs
- > Savoir dire non et s'affirmer

### Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Les séquences de formation sont rythmées par une alternance d'apports conceptuels et de travaux de groupes où se combinent cas pratiques, mises en situation, jeux de rôles et partages d'expériences.

### Les formateurs

**Responsable pédagogique et Intervenant :**  
**Jean-Bernard RICHARD**

Jean-Bernard RICHARD est coach certifié, formateur et consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de la communication et du développement personnel : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

## CONDUIRE LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS ET LES ENTRETIENS ANNUELS D'ÉVALUATION

Les entretiens, des moments privilégiés et fondateurs d'une relation professionnelle constructive.

Crée le 15/09/2018

3 jours  
21 h

### Objectifs

- Maîtriser la nouvelle réglementation relative aux entretiens professionnels (EP) et entretiens annuels d'évaluation (EAE)
- Mesurer les enjeux des entretiens en termes d'évolution professionnelle, de gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC) et implication des collaborateurs
- Mettre en place des outils et des supports spécifiques pour conduire et gérer les entretiens
- Adopter des techniques d'entretien efficaces dans une posture bienveillante et constructive
- Trouver des solutions pour aborder les situations délicates

### Compétences visées

Etre capable de mener des entretiens annuels et professionnels dynamiques, efficaces et conformes aux obligations légales

### Public concerné

Toute personne amenée à réaliser un entretien professionnel et/ou un entretien annuel d'évaluation et souhaitant améliorer ses pratiques

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

En inter : 1 200 € par participant  
En intra : 3 300 € par session  
Groupe de 6 à 12 personnes

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

14, 15 et 16 mai 2019 à Reims  
21, 22 et 23 mai 2019 à Paris

Sessions en intra : nous consulter.

### Programme de la formation

- > Identifier les caractéristiques, les concepts, les visées et le contexte légal des EP et des EAE
- > Les caractéristiques, les objectifs et les enjeux des EP et des EAE
- > Les différents concepts et leurs évolutions sociétales : carrière, emploi, compétence, métier, projet professionnel
- > L'entretien professionnel (EP) : droits et obligations pour l'employeur et le salarié
- > L'entretien annuel d'évaluation (EAE) : droits et obligations pour l'employeur et le salarié
- > Les entretiens, des opportunités de croissance pour le salarié et pour l'organisation
- > Connaître les besoins fondamentaux du salarié, ses motivations
- > Réaliser une co-évaluation du travail avec le salarié
- > Mettre au jour les perspectives d'évolution du salarié : potentiel, opportunités, ambitions, projet professionnel
- > Maîtriser les dispositifs de formation pendant et hors temps de travail : le plan de formation, les VAE, CPF, DIF, CIF.
- > Appréhender les entretiens comme fer de lance de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)
- > Imaginer l'articulation entre les motivations du salarié et la stratégie de l'organisation
- > La préparation et la mise en œuvre administrative des entretiens
- > Inviter positivement un collaborateur à son EAP ou EAE
- > Préparer l'entretien pour mieux le gérer
- > Utiliser des supports de formalisation des entretiens
- > Retranscrire les entretiens de manière pertinente
- > Elaborer le calendrier de programmation des entretiens
- > Conduire les entretiens : structure, relation et posture
- > Structure de l'entretien : du diagnostic partagé au plan d'action
- > Conseiller et accompagner le collaborateur dans son parcours professionnel
- > Employer les techniques d'entretien au service d'une relation professionnelle constructive
- > Adopter une posture combinant assertivité et écoute active pour un entretien bénéfique aux deux parties
- > Trouver des solutions pour aborder les situations d'entretien délicates
- > Conclure le temps de l'entretien
- > Entraînement pratique à la conduite d'entretien : jeux de rôles, analyses interactives.

## Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Les séquences de formation sont rythmées par une alternance d'apports conceptuels et de travaux de groupes où se combinent cas pratiques, mises en situation, jeux de rôles et partages d'expériences.

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et Intervenant :**  
**Jean-Bernard RICHARD**

Jean-Bernard RICHARD est coach certifié, formateur et consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de la communication et du développement personnel : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

# DROIT SOCIAL



# MANAGER LES RELATIONS SOCIALES EN ENTREPRISE

Les outils et les bonnes pratiques pour construire le dialogue social

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

- Mettre en place le pilotage des relations sociales
- Repérer les ou les outils adaptés de prévention sociale
- Maîtriser les conditions de mise en place de dispositifs de prévention des risques sociaux

## Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants sont en capacité d'animer le dialogue social dans l'entreprise, d'intervenir en réunion d'institution et de mettre en œuvre les procédures légales.

## Public concerné

- Cadres dirigeants
- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs des Relations Sociales
- Directeurs d'Établissements  
Responsables des relations sociales

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

5 200 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

4 jours  
28 h

### Analyser la culture de relations sociales dans l'entreprise

- > Le cadre des relations sociales dans l'entreprise depuis la loi d'août 2008 et les ordonnances macron
- > Les différentes cultures de dialogue social dans l'entreprise
- > Les schémas culturels des organisations syndicales
- > La notion de « réseau syndical »

### Comprendre les différents ou les à disposition des irp

- > Le rôle des réclamations
- > L'intervention de l'assistant syndical
- > La mise en œuvre des différents droits d'alerte
- > L'intervention de l'expert
- > L'enjeu des consultations depuis la loi de

### Sécurisation de l'emploi

- > Le rôle prépondérant du chsct
- > L'importance des activités sociales et culturelles

### Repérer les bonnes pratiques en animation d'institution

- > L'importance de la fonction de président d'institution
- > Le rôle de l'ordre du jour et l'intérêt du procès-verbal
- > Les tactiques et outils d'animation de la réunion
- > La gestion des incidents de séance

### Maîtriser les mécanismes de la négociation

- > Les contraintes juridiques liées à la négociation
- > L'organisation du processus de négociation
- > Le choix de la stratégie de négociation sociale
- > Les tactiques d'animation de la réunion de négociation

### Mettre en place la veille sociale

- > Les enjeux de la veille sociale
- > Les sources de l'observation sociale
- > Les conditions de mise en place de la cellule de veille sociale

### Activer la gestion de crise en cas de conflit collectif

- > Les management des relations sociales en cas de conflit collectif
- > Les contraintes juridiques liées au conflit
- > L'activation de la cellule de crise
- > La communication en cas de conflit
- > La sortie de conflit et la phase de bilan

## Moyens pédagogiques

La démarche pédagogique est axée prioritairement sur les travaux en groupe autour de cas pratiques. Lors des débriefings, les apports théoriques viennent valider et enrichir les retours d'expérience et les échanges de bonnes pratiques. De nombreux outils opérationnels directement applicables en entreprise structurent la méthodologie proposée.

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management « Conseil en organisation et conduite du changement » (CNAM-IIM-UESTO)

# PRÉVENIR LE RISQUE SOCIAL DANS VOTRE ENTREPRISE

La méthodologie et les outils pour structurer votre veille sociale,  
Prévenir et gérer les conflits collectifs

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours  
14 h

## Objectifs

- Identifier les facteurs de vulnérabilité de son entreprise
- Repérer les outils d'une veille sociale pertinente
- Comprendre les phases du conflit et engager les actions adaptées

## Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants peuvent mettre en place un dispositif de veille sociale et de participer à l'animation d'une cellule de gestion de crise.

## Public concerné

- Dirigeant d'entreprise
- Directeurs des Ressources Humaines
- Responsable des Relations Sociales

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

2 800 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à  
12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

### Identifier le profil social de son entreprise

- > Comprendre la spécificité sociale de son entreprise et les facteurs de tensions
- > Structurer l'analyse du collectif du travail
- > Repérer les stratégies collectives et syndicales
- > Identifier les leviers d'accompagnement du changement

### Repérer et prévenir les facteurs de tensions sociales

- > Construire une veille sociale pertinente (enquête, tableaux de bord, cellule de veille)
- > Structurer la ligne managériale autour de la prévention des tensions sociales
- > Mettre en place les outils de prévention

### Prévenir le déclenchement du conflit

- > Décrypter les actions et les communications syndicales
- > Identifier les stratégies, positions et postures syndicales
- > Repérer l'évènement déclencheur

### Gérer le conflit collectif

- > Mettre en place la cellule de crise
- > Élaborer sa stratégie et préparer les actions opérationnelles
- > Mettre en oeuvre le plan de communication
- > Faire respecter les règles de droit par les grévistes

### Gérer la sortie du conflit

- > Préparer la négociation
- > Argumenter en situation de négociation
- > Conclure la négociation
- > Préparer l'après-conflit

## Moyens pédagogiques

La démarche pédagogique est axée prioritairement sur les travaux en groupe autour de cas pratiques. Lors des débriefings, les apports théoriques viennent valider et enrichir les retours d'expérience et les échanges de bonnes pratiques. De nombreux outils opérationnels directement applicables en entreprise structurent la méthodologie proposée.

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
**Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.**

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management «Conseil en organisation et conduite du changement» (CNAM-IIM-IESTO)

## COMPRENDRE LES CULTURES SYNDICALES

Découvrir et décrypter les cultures syndicales et le fonctionnement des organisations de salariés

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

### Objectifs

- Repérer les attentes syndicales en matière de dialogue social
- Décrypter les positionnements syndicaux
- Appréhender les nouvelles formes d'action syndicales
- Optimiser sa gestion sociale au quotidien

### Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants peuvent repérer les situations de risque social et y remédier.

### Public concerné

- Dirigeants, directeurs d'Établissements
- Directeurs des Ressources Humaines
- Responsables des Relations Sociales
- Responsables en charge des relations avec les représentants du personnel

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

1 400 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

Dates et lieux à convenir

### Programme de la formation

1 jours  
7 h

#### Repérer les cultures syndicales

- > Les tendances historiques des organisations syndicales
- > Les récentes évolutions et l'apparition des nouveaux acteurs
- > Les analyses syndicales sur les problématiques actuelles

#### Structurer la relation avec les partenaires syndicaux dans l'entreprise

- > La culture de dialogue social de l'entreprise
- > La structuration du dialogue social
- > La démarche de négociation
- > Le rôle des consultations
- > Les stratégies syndicales

#### Comprendre l'action du syndicat dans l'entreprise

- > Le fonctionnement en réseau du syndicat
- > L'impact de la loi d'août 2008 sur l'action syndicale
- > Le rôle d'acteur social du syndicaliste
- > Les motivations individuelles du syndicaliste
- > Les sources de pouvoir du syndicaliste
- >

#### Identifier les rapports de force

- > Décrypter les positions, postures et revendications
- > Comprendre les enjeux lors des négociations
- > Anticiper les tensions sociales

### Moyens pédagogiques

La démarche pédagogique est axée prioritairement sur les travaux en groupe autour de cas pratiques. Lors des débriefings, les apports théoriques viennent valider et enrichir les retours d'expérience et les échanges de bonnes pratiques. De nombreux outils opérationnels directement applicables en entreprise structurent la méthodologie proposée.

### Les formateurs

#### Responsable pédagogique et intervenant :

Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management «Conseil en organisation et conduite du changement» (CNAM-IIM-UESTO)

# PRÉVENIR LA RESPONSABILITÉ PÉNALE DE L'EMPLOYEUR

Tous les aspects de la responsabilité pénale de l'employeur et de son délégataire de pouvoir en matière sociale

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

1 jours  
7h

## Objectifs

- Acquérir les repères juridiques indispensables pour comprendre la portée de l'exercice de la délégation de pouvoir
- Identifier les obligations incontournables en matière de prévention pour prévenir le risque pénal lié à l'hygiène, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail
- Appréhender les règles de fonctionnement en matière de représentation du personnel pour réduire le risque de délit d'entrave notamment.
- Etre en capacité de réagir rapidement face à des situations délicates pouvant déboucher sur la mise en cause du délégataire de pouvoir

## Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants peuvent repérer les situations de risque social et y remédier.

## Public concerné

- Dirigeants d'entreprise
- Directeurs des Ressources Humaines
- Tout cadre délégataire de pouvoir
- Responsables des relations sociales,
- Responsables des Ressources humaines en appui de dirigeant ou de directeur

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

1 400 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

### Responsabilité pénale et délégation de pouvoir

- > Les règles de base de la responsabilité pénale
- > Les conditions de la responsabilité pénale
- > Les cas d'exonération
- > La responsabilité du délégataire de pouvoir

### Identifier les zones à risque en matière d'emploi

- > Le travail dissimulé
- > Le délit de marchandage et le prêt illicite de main d'oeuvre
- > La responsabilité du donneur d'ordre dans le cadre de la sous-traitance
- > Le recours à l'intérim

### Prévenir le risque pénal en matière de durée du travail

- > Les règles de fond en matière de temps de travail
- > Les heures supplémentaires
- > L'organisation et le contrôle du temps de travail

### Appréhender le risque pénal en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

- > Les 9 principes fondamentaux en matière de prévention
- > La faute inexcusable et l'obligation de résultat
- > Les sanctions pénales

### Prévenir le risque pénal dans les relations avec les représentants du personnel

- > Le délit d'entrave
- > La discrimination syndicale

### Repérer les situations à risque dans les actes quotidiens du management

- > Le harcèlement moral
- > Le harcèlement sexuel
- > La discrimination
- > Le contrôle des collaborateurs

## Moyens pédagogiques

La démarche pédagogique est axée prioritairement sur les travaux en groupe autour de cas pratiques. Lors des débriefings, les apports théoriques viennent valider et enrichir les retours d'expérience et les échanges de bonnes pratiques. De nombreux outils opérationnels directement applicables en entreprise structurent la méthodologie proposée.

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
**Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.**

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management «Conseil en organisation et conduite du changement» (CNAM-IIM-UESTO)

# CONNAÎTRE LES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

Découvrir et comprendre les attributions et le fonctionnement des représentants du personnel

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

- Maîtriser le rôle des différentes Institutions Représentatives du Personnel
- Faire face aux différentes obligations de l'employeur vis-à-vis des IRP
- Appréhender l'impact des dernières évolutions juridiques et réglementaires
- Repérer les situations à risque vis-à-vis du délit d'entrave

## Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants peuvent animer des réunions avec les IRP et leur attribuer les moyens nécessaires à leur fonctionnement.

## Public concerné

- Directeurs d'établissement
- Directeur ou responsable en relation avec les représentants du personnel
- Responsables des Ressources Humaines
- Responsable de Relations Sociales

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

2 600 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à  
12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Identifier les obligations de l'employeur lors de la mise en place des institutions

- > Le cadre de mise en place et la notion de seuil d'effectif
- > La mise en place de la délégation unique du personnel et ses conséquences pratiques
- > Le mandat désignatif et les différentes cultures syndicales
- > L'impact de la loi d'août 2008 sur le mandat désignatif

### Maîtriser les attributions des différentes institutions

- > La fonction du délégué syndical et du représentant de la section syndicale
- > Les interventions des délégués du personnel
- > Le rôle du comité d'entreprise
- > Le rôle du CHSCT
- > Le comité social et économique

### Comprendre le fonctionnement des institutions

- > La négociation annuelle obligatoire
- > Les réunions de DP
- > Les réunions de CE et de CHSCT : convocation, ordre du jour et procès-verbal
- > L'information et la consultation depuis la loi de sécurisation de l'emploi de juin 2013

### Appréhender les moyens des représentants du personnel

- > Les heures de délégation
- > L'information des salariés
- > Le local
- > Les budgets du CE
- > Les obligations des représentants du personnel
- > La notion de statut protecteur

## Moyens pédagogiques

La démarche pédagogique est axée prioritairement sur les travaux en groupe autour de cas pratiques. Lors des débriefings, les apports théoriques viennent valider et enrichir les retours d'expérience et les échanges de bonnes pratiques. De nombreux outils opérationnels directement applicables en entreprise structurent la méthodologie proposée.

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
**Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.**

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management «Conseil en organisation et conduite du changement» (CNAM-IIM-UESTO)

# RÉUSSIR VOTRE MISSION DE PRÉSIDENT DE COMITÉ D'ENTREPRISE

## Les outils et les bonnes pratiques depuis les lois de juin 2013 et d'août 2015

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours  
14 h

### Objectifs

- Comprendre les mécanismes de l'animation de réunion de l'institution
- Positionner les obligations d'information et de consultation pour structurer les travaux du comité
- Maîtriser l'articulation des obligations de l'employeur
- Identifier les obligations du CE en matière de gestion des budgets

### Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants sont en capacité de préparer et d'animer une réunion de DP, y compris dans le cadre des attributions supplétives.

### Public concerné

- Présidents et futurs présidents de CE
- Responsables assistant le Président en réunion
- Responsables RH en charge de préparer les dossiers d'information et de consultation du CE

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

2 600 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à  
12 participants

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

Dates et lieux à convenir

### Programme de la formation

#### Comprendre les attributions du ce

- > Le rôle du CE dans l'entreprise
- > Le cadre de la mise en place du ce : les notions d'établissement distinct, de CCE et d'UES
- > La composition du CE

#### Optimiser le fonctionnement du ce et l'animation des réunions

- > Les réunions
- > Les rôles du président et du secrétaire dans le fonctionnement du CE
- > Le vote au sein du CE
- > Le règlement intérieur
- > Les moyens de fonctionnement : commissions, expert, budget, local
- > Les moyens des élus : heures de délégation, déplacements...

#### Maîtriser les droits et devoirs réciproques du président et du CE

- > Les informations et consultations obligatoires
- > Les documents obligatoires
- > La gestion des activités sociales et culturelles
- > Le secret professionnel et l'obligation de confidentialité
- > La procédure de droit d'alerte
- > Le recours à l'expert
- > Le délit d'entrave

#### Respecter le statut protecteur de l'écu

- > La notion de salarié protégé
- > Les obligations en cas de modification du contrat de travail
- > La procédure spéciale en cas de licenciement
- > Prévenir le risque de discrimination

### Moyens pédagogiques

Formation associant repères juridiques et conseils pratiques sur la mise en oeuvre des procédures légales

Point complet sur les obligations liées à l'information et à la consultation (notamment les nouveautés introduites avec la Loi de Sécurisation de l'Emploi de juin 2013 et d'août 2015)

Dernière demi-journée consacrée à la mise en situation d'une réunion de CE (jeu de rôle)

### Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**

**Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.**

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management «Conseil en organisation et conduite du changement» (CNAM-IIM-UESTO)

# RÉUSSIR LES ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Les incontournables pour préparer et organiser les élections professionnelles dans l'entreprise

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

- Sécuriser le déroulement des opérations
- S'approprier les règles fondamentales de l'organisation du scrutin
- Maîtriser les règles de calcul et d'attribution des sièges
- Réduire le risque de contentieux électoral

## Compétences visées

A l'issue de la formation les participants sont en capacité de mettre en œuvre un processus électoral, de négocier un protocole d'accord, de mettre en place le scrutin et le dépouillement et de répondre aux formalités administratives.

## Public concerné

- Responsables Ressources Humaines
- Responsables Relations Sociales
- Collaborateurs en charge de l'organisation des élections

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

2 600 € par session

minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Déterminer les conditions de mise en oeuvre

#### Des élections

- > Comprendre les enjeux des élections pour les représentants
- > Du personnel
- > Repérer le cadre de la mise en place des institutions
- > Définir les seuils d'effectif et les conséquences pratiques
- > Identifier les échéances à respecter pour l'organisation
- > Des opérations électorales
- > Distinguer les différents types d'électeurs et les critères
- > D'éligibilité

#### Organiser le processus électoral

- > Inviter les organisations syndicales à la négociation du Protocole
- > Négocier le protocole (enjeux et points clés du protocole)
- > Déterminer les collèges et la répartition des sièges et Des électeurs
- > Préciser les modalités de désignation des candidats, D'organisation du scrutin
- > Formaliser le vote par correspondance
- > Rédiger le protocole d'accord préélectoral
- > Demander l'intervention de l'inspection du travail si nécessaire

#### Sécuriser le déroulement du scrutin

- > Organiser le bureau et sa mise en place
- > Veiller au bon déroulement des opérations de vote
- > Réagir face aux situations imprévues
- > Faire procéder au dépouillement du scrutin
- > Calculer les résultats, attribuer les sièges et proclamer Les résultats
- > Rédiger le procès-verbal
- > Accomplir les formalités administratives obligatoires

#### Organiser la désignation des membres du CHSCT

- > Informer et convoquer le collège désignatif
- > Prévoir les modalités d'organisation des élections
- > Faire procéder à la désignation des membres
- > La déclaration auprès de l'inspecteur du travail

#### Faire face au contentieux électoral

- > Anticiper les situations à risque
- > Repérer les délais pour agir
- > Prendre les dispositions adaptées en cas d'annulation
- > Des élections

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

### Repérer les conséquences électorales sur les mandats désignatifs

- > Apprécier la représentativité syndicale et la capacité à
- > Signer les accords d'entreprise
- > Mesurer l'impact sur les différents mandats (DS, RSS, Représentant syndical)

## Moyens pédagogiques

La démarche pédagogique est axée prioritairement sur les travaux en groupe autour de cas pratiques. Lors des débriefings, les apports théoriques viennent valider et enrichir les retours d'expérience et les échanges de bonnes pratiques. De nombreux outils opérationnels directement applicables en entreprise structurent la méthodologie proposée.

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
**Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.**

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management «Conseil en organisation et conduite du changement» (CNAM-IIM-UESTO)

# RÉUSSIR LES RÉUNIONS DES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL DANS UNE PME DE MOINS DE 50 SALARIÉS

Animer en toute conformité juridique les réunions et bâtir une relation de confiance avec les représentants

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

- Maîtriser les missions et attributions supplétives des Délégués du Personnel
- Repérer les outils et les bonnes pratiques pour instaurer une relation de confiance avec les élus
- Anticiper les risques de délit d'entrave
- Faire face aux situations d'exception

## Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants sont en mesure de préparer et d'animer une réunion de DP portant également sur l'exercice des attributions supplétives.

## Public concerné

- Dirigeants de PME de moins de 50 salariés
- Assistants de Gestion PMI PME
- Responsables d'entreprise en charge de la relation avec les DP

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

2 000 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Identifier le rôle de l'institution « délégué du personnel » dans l'entreprise

- > Leur champ de compétences
- > Leurs attributions

### Maîtriser les règles de mise en place et de fonctionnement de l'institution

- > Les modalités de mise en place
- > Les règles de remplacement du DP titulaire
- > La convocation
- > L'animation de la réunion
- > Le registre des DP
- > Prendre en compte l'exercice des attributions supplétives des DP
- > La notion d'attributions supplétives et les différents cas de mise en oeuvre
- > La mise en oeuvre des attributions au niveau de l'organisation de l'entreprise
- > La mise en oeuvre au niveau de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail

### Repérer les moyens de fonctionnement de l'institution

- > Les moyens pratiques
- > Les crédits d'heures
- > La liberté de déplacement et la prise de contact avec les salariés

### Maîtriser les modalités d'information et de consultation des élus

- > La procédure de consultation
- > Les documents devant être présentés pour information

### Faire face aux situations particulières

- > La visite de l'inspection du travail
- > La mise en oeuvre du droit d'alerte
- > Le DP désigné délégué syndical
- > La négociation avec les DP
- > Le statut protecteur du salarié DP
- > Le risque de délit d'entrave

## Moyens pédagogiques

La démarche pédagogique est axée prioritairement sur les travaux en groupe autour de cas pratiques. Lors des débriefings, les apports théoriques viennent valider et enrichir les retours d'expérience et les échanges de bonnes pratiques. De nombreux outils opérationnels directement applicables en entreprise structurent la méthodologie proposée.

## Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management « Conseil en organisation et conduite du changement » (CNAM-IIM-UESTO)

# RÉUSSIR LES RÉUNIONS DES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL

Animer en toute conformité juridique les réunions et bâtir une relation de confiance avec les Délégués du Personnel

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

- Maîtriser les missions des Délégués du Personnel
- Instaurer une relation de confiance avec les élus
- Anticiper les risques de délit d'entrave
- Faire face aux situations d'exception

## Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants sont en capacité de préparer et d'animer une réunion de DP, y compris dans le cadre des attributions supplétives.

## Public concerné

- Dirigeants d'entreprise
- Directeurs d'Etablissement
- Responsable des Ressources Humaines
- Cadre chargé d'animer la réunion des DP

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

2 600 € par session

minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Identifier le rôle de l'institution « délégué du personnel » dans l'entreprise

- > Leur champ de compétences
- > Leurs attributions

### Maîtriser les règles de mise en place et de fonctionnement de l'institution

- > Les modalités de mise en place
- > Les règles de remplacement du DP titulaire
- > La convocation
- > L'animation de la réunion
- > Le registre des DP

### Prendre en compte l'exercice des attributions supplétives des DP

- > La notion d'attributions supplétives et les différents cas de mise en oeuvre
- > La mise en oeuvre des attributions en cas de carence de ce et de CHSCT

### Repérer les moyens de fonctionnement de l'institution

- > Les moyens pratiques
- > Les crédits d'heures
- > La liberté de déplacement et la prise de contact avec les salariés

### Maîtriser les modalités d'information et de consultation des élus

- > La procédure de consultation
- > Les documents devant être présentés pour information

### Faire face aux situations particulières

- > La visite de l'inspection du travail
- > La mise en oeuvre du droit d'alerte
- > Le DP désigné délégué syndical
- > La négociation avec les DP
- > Le statut protecteur du salarié DP
- > Le risque de délit d'entrave

## Moyens pédagogiques

Le contenu de la formation permet d'obtenir une vision juste et complète des obligations du chef d'entreprise.

Son contenu et l'animation sont conçus pour être compris par tout profil de dirigeant et de collaborateur, même sans formation juridique.

En conclusion un jeu de rôle permet aux participants de se projeter en réunion

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management « Conseil en organisation et conduite du changement » (CNAM-IIM-IESTO)

# PRÉSIDENT DE CHSCT : OPTIMISEZ VOTRE FONCTION

Les outils et les bonnes pratiques pour animer l'institution

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

- Comprendre les mécanismes de l'animation de réunion de l'institution
- Positionner les outils de prévention pour structurer les travaux du comité
- Maîtriser les prérogatives de l'institution
- Appréhender les conséquences de la Loi de Sécurisation de l'Emploi de juin 2013 et «Rebsamen» d'août 2015

## Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants peuvent animer une réunion de CHSCT et mettre en œuvre les obligations légales en matière d'information et de consultation

## Public concerné

- Présidents et futurs présidents de CHSCT
- Responsables Sécurité
- Responsables RH en charge de préparer les dossiers d'information et de consultation du CHSCT

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

2 600 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à  
12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Maîtriser le champ de compétence du CHSCT

- > Comment s'exercent les prérogatives : thèmes, intervenants, publics... ?
- > Comment s'articule l'intervention par rapport aux autres institutions ?

### Comprendre le fonctionnement de l'institution

- > Comment mettre en place le CHSCT ?
- > Comment réunir le CHSCT ?
- > Quels sont les moyens de l'institution et des élus ?
- > Mettre en place l'instance de coordination prévue par la loi de sécurisation de l'emploi de juin 2013

### Maîtriser les procédures d'information et de consultation

- > Quels thèmes obligatoires ?
- > Quel formalisme respecter ?
- > Comment prévenir les risques juridiques ?
- > Comment structurer la procédure de consultation ?

### Structurer les travaux du comité

- > L'intérêt des documents obligatoires et leur rédaction
- > Comment articuler les travaux à partir des documents obligatoires ?

### Faire face aux situations particulières

- > Organiser les inspections et les enquêtes
- > Prendre en compte les procédures du droit d'alerte
- > Faire face aux recours à l'expert
- > Organiser l'expertise unique de l'instance de coordination
- > Éviter le délit d'entrave

## Moyens pédagogiques

Formation associant repères juridiques et conseils pratiques sur la mise en œuvre des procédures légales.

Dernière demi-journée consacrée à la mise en situation d'une réunion de CHSCT (jeu de rôle).

## Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :  
Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management «Conseil en organisation et conduite du changement» (CNAM-IIM-UESTO)

# PERFECTIONNER SES PRATIQUES POUR GAGNER EN EFFICACITÉ EN RÉUNION DE CHSCT

Adopter la bonne posture, gagner en aisance et savoir faire face aux situations imprévues

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

- Prendre en compte les évolutions liées aux récentes évolutions législatives (lois de juin 2013 et août 2015)
- Définir les meilleures pratiques d'animation de la réunion en prenant en compte les attentes des élus
- Expérimenter des techniques d'animation de réunion de CHSCT

## Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants peuvent faire face aux situations d'exception en réunion de CHSCT et gérer les incidents de séance.

## Public concerné

- Présidents de CHSCT
- Responsables en charge de l'appui auprès des Présidents de CHSCT

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

2 600 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à  
12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Valider les principales obligations du président

- > Les différents types de réunions
- > L'établissement de l'ordre du jour
- > Le pouvoir de vote des participants
- > Le procès-verbal

### Maîtriser les obligations du président lors des procédures spécifiques

- > Les conditions de régularité de la consultation
- > Les modalités de recours à l'expertise
- > L'instance de coordination prévue par la loi de juin 2013
- > La mise en oeuvre des 2 droits d'alerte depuis avril 2013
- > Les 3 enquêtes obligatoires
- > La visite ou inspection trimestrielle

### Exercer efficacement son rôle de président en réunion

- > Favoriser les échanges constructifs en réunion
- > Faire face aux situations particulières (déclaration préalable, suspension de séance,...)
- > Piloter une procédure de consultation et prendre en compte l'expression des élus
- > Organiser la délibération et le vote
- > Savoir réagir face à une demande d'expertise ou un refus de vote

## Moyens pédagogiques

Structurée autour de nombreux exercices (« vrai-faux » et cas pratiques) et de deux mises en situation (« jeux de rôle »), cette formation très opérationnelle permet aux participants de faire le point sur leurs pratiques et de construire leur propre style de présidence

## Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :  
**Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.**

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management « Conseil en organisation et conduite du changement » (CNAM-IIM-UESTO)

# LA DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL : SÉCURISEZ VOS PRATIQUES !

Maîtriser les obligations vis-à-vis des attributions spécifiques des représentants

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

- Repérer les conséquences pratiques de la mise en place d'une DUP
- Maîtriser l'impact de la Loi « Rebsamen » d'août 2015
- Réaliser une consultation en toute conformité juridique
- Maîtriser les règles de fonctionnement de la DUP
- Repérer les bonnes pratiques d'animation de réunion de la DUP

## Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants peuvent animer une réunion de DUP et mettre en œuvre les procédures obligatoires.

## Public concerné

- Présidents et futurs présidents de DUP
- Responsables assistant le Président en réunion
- Responsables RH en charge de préparer les dossiers d'information et de consultation de la DUP

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

2 600 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à  
12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Appréhender les conditions de mise en place de la délégation unique du personnel

- > Les origines légales de la DUP
- > Les avantages et inconvénients de la DUP pour l'employeur et les représentants du personnel
- > Les modalités de mise en place de la DUP et ses conséquences pratiques

### Maîtriser les obligations de l'employeur vis-à-vis de la délégation unique du personnel

- > Le traitement des réclamations
- > Les informations obligatoires
- > Les thèmes de consultation
- > Les règles de conformité en matière de consultation depuis la loi de sécurisation de l'emploi de juin 2013
- > La mise en œuvre des droits d'alerte
- > Le délit d'entrave

### Identifier les moyens de la délégation unique du personnel

- > Les heures de délégation
- > Le local
- > La prise de contact avec les salariés
- > Les budgets
- > Le recours aux experts
- > Le respect du secret professionnel et de la confidentialité
- > Le statut protecteur

### Communiquer avec les élus

- > La préparation des réunions (convocation, ordre du jour, procès-verbal, registre,...)
- > L'animation des réunions
- > La gestion des incidents de séance

## Moyens pédagogiques

Cette formation vous donne tous les outils pour être à l'aise en réunion et remplir toutes vos obligations vis-à-vis de la DUP

Elle fait un point sur les droits et devoirs réciproques des représentants du personnel et de l'employeur

Dernière demi-journée consacrée à la mise en situation d'une réunion (jeu de rôle)

## Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management « Conseil en organisation et conduite du changement » (CNAM-IIM-UESTO)

# CONSULTATIONS, RECOURS À EXPERTISE, DROITS D'ALERTE

## Les bonnes pratiques face aux récentes obligations légales

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

### Objectifs

- Identifier les conditions de régularité des procédures de consultation depuis la Loi de Sécurisation de l'Emploi de juin 2013
- Repérer les bonnes pratiques face aux situations d'exception déclenchées par les IRP
- Anticiper les prises de risque juridique dans les situations au quotidien

### Compétences visées

A l'issue de la formation les participants savent construire un dossier de consultation, mettre en oeuvre la procédure légale de consultation et participer à la prise en charge des procédures de droit d'alerte.

### Public concerné

- Directeurs d'Etablissement
- Directeurs des Ressources Humaines
- Responsables des Ressources Humaines
- Responsables des Relations Sociales

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

2 600 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

Dates et lieux à convenir

### Programme de la formation

2 jours  
14 h

#### Maîtriser les modalités de déroulement des réunions des irp

- > Les différentes réunions exceptionnelles des DP, du CE et du CHSCT
- > L'intervention de l'assistant syndical aux DP
- > La présence de la personne qualifiée en ce et en CHSCT
- > Identifier les situations de travail déclenchant les procédures de droits d'alerte
- > Le droit d'alerte des DP, du CE et du CHSCT
- > L'action légale des IRP en matière de discrimination et de harcèlement moral
- > Les inspections et enquêtes
- > L'intervention de l'expert du CHSCT en cas de risque grave

#### Maîtriser les obligations réglementaires en matière de consultation

- > Quelles sont les prérogatives du comité d'entreprise ou d'établissement et du CHSCT ?
- > Quel est leur champ de compétence ?
- > Quelles sont les problématiques concernées ?
- > Pourquoi informer ou consulter ?
- > Quelles sont les conditions de régularité d'une consultation depuis la loi de sécurisation de l'emploi de juin 2013 ?
- > Comment préparer le dossier de consultation ?

#### Faire face aux situations particulières lors de la consultation

- > Quel est l'impact d'un refus de vote depuis la loi de sécurisation de l'emploi de juin 2013 ?
- > Quelles sont les modalités de recours à l'expertise en Ce et CHSCT ?
- > Comment mettre en place l'instance de coordination ?
- > Quelles conséquences lors d'une procédure de droit d'alerte ou d'enquête ?
- > Comment réagir face à la procédure judiciaire ?

### Moyens pédagogiques

Contenu accessible même à des non juristes, appuyé par des exemples concrets. Analyses et échanges autour des bonnes pratiques de management à mettre en place à l'issue de la formation. Une vision complète et transversale des moyens qui peuvent être mis en action. Construction d'une méthodologie pratique de consultation des IRP et élaboration d'un dossier type de consultation

### Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
**Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.**

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management «Conseil en organisation et conduite du changement» (CNAM-IIM-UESTO)

# PRATIQUE ET MAÎTRISE DE LA NÉGOCIATION SOCIALE

Tous les aspects juridiques, techniques et pratiques pour réussir une négociation par les intérêts

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

- Appréhender les règles juridiques de la négociation collective
- Comprendre les conséquences de la loi d'août 2008
- Identifier les thèmes de négociation obligatoires et facultatifs depuis la loi Travail et les ordonnances Macron
- Maîtriser la méthode de négociation par les intérêts

## Compétences visées

A l'issue de la formation les participants savent mettre en œuvre un processus de négociation efficace et préparer un accord d'entreprise

## Public concerné

- Directeurs des Ressources Humaines
- Directeurs d'Etablissement
- Responsables des Ressources Humaines
- Responsables de Relations Sociales

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

2 600 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Comprendre les obligations légales incombant à l'employeur

- > Le niveau de négociation
- > Les partenaires de la négociation
- > Les règles de validité de l'accord depuis la loi d'août 2008
- > L'organisation de la négociation
- > Les documents obligatoires
- > La rédaction de l'accord : clauses obligatoires et facultatives
- > Les spécificités de la négociation annuelle obligatoire

### Repérer le contenu des thèmes obligatoires depuis la loi travail

- > Les rémunérations, l'épargne salariale
- > La durée du travail
- > L'égalité professionnelle
- > Le handicap
- > Le contrat de génération
- > La pénibilité
- > Les obligations triennales

### Mettre en oeuvre la négociation par les intérêts

- > Les différentes cultures syndicales de négociation
- > Les besoins et attentes des partenaires sociaux
- > Structurer la préparation de la négociation
- > Préparer le contenu de la négociation
- > Clarifier ses marges de manoeuvre
- > Préparer et structurer la réunion de négociation

## Moyens pédagogiques

Conseils pratiques pour mettre en oeuvre la réglementation et éviter les contentieux  
Plusieurs mises en situation (« jeux de rôles ») pour intégrer la démarche de négociation par les intérêts

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans.  
Il est titulaire d'un DESS en Management « Conseil en organisation et conduite du changement » (CNAM-IIM-UESTO)

# MANAGERS, ACTEURS CLÉS DE L'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Contribuer concrètement au quotidien au bien-être et à l'efficacité de son équipe

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

- Prendre en compte la Qualité de Vie au Travail dans son management d'équipe
- Comprendre sa contribution en tant que manager
- Définir les bonnes pratiques favorisant performance et bien-être au travail
- Être capable de prévenir les situations de dégradation de la Qualité de Vie au Travail

## Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants sont capables de formuler des contributions à la démarche de QVT de l'entreprise

## Public concerné

Managers de proximité en charge d'une équipe

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

2 600 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Comprendre la notion de qualité de vie au travail

- > La notion de la QVT selon l'accord du 19 juin 2013
- > Les composantes de la QVT
- > Le rôle du manager dans l'amélioration de la QVT

### Le manager, acteur et relai de l'amélioration de la qualité de vie au travail

- > Comprendre les besoins individuels et collectifs au travail
- > Définir des indicateurs de QVT au niveau de son équipe
- > Prendre en compte l'impact des ntic sur la relation au travail

### Les pratiques managériales favorisant la qualité de vie au travail

- > Être en capacité d'accompagner le changement
- > Prendre en compte l'éclairage du représentant du personnel dans l'équipe
- > Mettre en place des actions d'amélioration pertinentes
- > Prévoir un plan d'action adapté à l'équipe et à son activité

### Prévenir les situations susceptibles de dégrader la qualité de vie au travail

- > Les facteurs de détérioration des relations collectives
- > Les notions de stress, de tension au travail et de risque psychosocial
- > Les signaux de la dégradation de la QVT
- > La prise en charge des collaborateurs en situation difficile
- > Le travail en relai avec les intervenants spécialisés
- > La prise en compte des analyses du représentant du personnel
- > La mise en place d'actions correctives et de prévention

## Moyens pédagogiques

Cette formation apporte tous les éclairages nécessaires aux managers de proximité ayant à mettre en oeuvre une politique d'amélioration de la Qualité de Vie dans leur entreprise

Elle les aide également à inscrire leur action dans la durée en les outillant pour prévenir les éventuelles dégradations

## Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management «Conseil en organisation et conduite du changement» (CNAM-IIM-UESTO)

# MANAGERS ET REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL : VOS DROITS ET DEVOIRS RÉCIPROQUES AU QUOTIDIEN

Les bonnes pratiques pour conforter son leadership vis-à-vis des représentants du personnel

Créé le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

- Comprendre le rôle du manager dans le dialogue social au sein de l'entreprise
- Se repérer dans les droits et devoirs réciproques liés aux différents mandats
- Réagir face aux situations de risque social
- Se positionner comme interlocuteur reconnu par les représentants du personnel

## Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants sont en mesure de manager au quotidien un salarié détenteur d'un mandat de représentant du personnel et de faire face aux situations difficiles.

## Public concerné

- Cadres, managers, chefs d'équipe en contact direct avec des représentants du personnel
- Responsables Ressources Humaines en appui de la ligne managériale

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

2 600 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quiz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Comprendre les contraintes et les opportunités du dialogue social dans l'entreprise

- > Quelles sont les prérogatives des différentes institutions représentatives du personnel ?
- > Comment peuvent-elles fonctionner en réseau ?
- > Quels sont les nouveaux enjeux de la loi d'août 2008 pour les relations sociales ?
- > En quoi le manager « de terrain » a-t-il un rôle clé dans les relations sociales ?

### Gagner en légitimité dans la gestion sociale au quotidien

- > Repérer les facteurs de tensions sociales
- > Valider les attentes sociales par rapport aux réclamations des délégués du personnel
- > Être vigilant face aux préoccupations des salariés et agir en lien avec les RH

### Cerner le profil de ses représentants du personnel

- > Quelles cultures pour quelles stratégies syndicales ?
- > Quelles sources de motivation ?
- > Quels facteurs de pouvoir dans l'exercice du mandat ?

### Le manager face à l'exercice du mandat

- > Le fonctionnement des heures de délégation
- > La liberté de déplacement
- > La prise de contact avec les collaborateurs
- > Les tracts, les affiches, le local

### Faire face aux situations « à risque »

- > Le risque de délit d'entrave et de discrimination syndicale
- > La mise en oeuvre des droits d'alerte
- > L'inspection et l'enquête du CHSCT
- > L'assistant syndical
- > La gestion du contrat de travail du salarié protégé
- > L'entretien annuel d'évaluation du salarié détenteur d'un mandat
- > La mise à pied et le licenciement du représentant du personnel

## Moyens pédagogiques

Nombreuses analyses de cas pratiques  
Fiches outils utilisables en entreprise

## Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :  
Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management « Conseil en organisation et conduite du changement » (CNAM-IIM-UESTO)

# RÉUSSIR SON MANDAT ÉLECTIF EN DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL

Les incontournables pour savoir articuler ses prérogatives DP, CE et CHSCT

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours  
14 h

## Objectifs

- Repérer les attributions et prérogatives d'une Délégation Unique du Personnel
- Maîtriser les règles de fonctionnement de la DUP
- Préparer et participer efficacement aux réunions de la DUP
- Prendre en compte les impacts de la Loi de Sécurisation de l'Emploi de juin 2013 et de la loi «Rebsamen » d'août 2015

## Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants savent planifier les actions de la DUP, adopter la posture efficace en cas de consultation et gérer les moyens correspondants.

## Public concerné

Membres élus de la Délégation Unique du Personnel

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

2 000 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

### Comprendre le rôle de la délégation unique du personnel

- > Les conditions et règles de la mise en place de la DUP
- > L'articulation entre les attributions dp et ce et CHSCT de la DUP
- > Les obligations de l'employeur dans le fonctionnement de la DUP

### Mettre en oeuvre les attributions liées au traitement des réclamations

- > La notion de « réclamation »
- > Les autres attributions au titre du mandat de délégué du personnel
- > L'intervention de l'inspection du travail

### Mettre en oeuvre les attributions liées au comité d'entreprise et au CHSCT

- > Les notions d'information et de consultation depuis la loi de sécurisation de l'emploi de juin 2013
- > Les documents obligatoires
- > La gestion des activités sociales et culturelles
- > Les modalités de recours aux experts
- > Les droits d'alerte

### Appréhender les droits et devoirs des représentants du personnel

- > L'utilisation des heures de délégation
- > La prise de contact avec les salariés
- > Le local et l'utilisation des ntic
- > Les obligations liées au secret professionnel et à la confidentialité
- > Les différents budgets et les comptes rendus de gestion
- > La protection liée au mandat

### Optimiser la mise en oeuvre de votre mandat

- > Les obligations de l'employeur dans le fonctionnement de la DUP
- > La préparation des réclamations et de l'ordre du jour
- > La prise de parole en réunion
- > Le rôle de l'assistant syndical
- > Le procès-verbal
- > L'interface entre l'employeur et les salariés

## Moyens pédagogiques

Fiches de synthèse pour gagner en réactivité  
De nombreux exercices pour s'approprier les points essentiels  
Modèles de planning pour préparer les activités de la DUP

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
**Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.**

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management «Conseil en organisation et conduite du changement» (CNAM-IIM-UESTO)

# RÉUSSIR SON MANDAT DE DÉLÉGUÉ DU PERSONNEL

Les repères juridiques et les bonnes pratiques pour être crédible et efficace

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

- Maîtriser le rôle et le champ d'intervention du Délégué du Personnel
- Adopter la bonne méthode pour être un relais efficace
- Structurer les modes d'intervention dans l'entreprise

## Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants sont en mesure de manager au quotidien un salarié détenteur d'un mandat de représentant du personnel et de faire face aux situations difficiles.

## Public concerné

Délégués du Personnel

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

2 000 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Identifier le rôle de l'institution « délégué du personnel » dans l'entreprise

- > Leur champ de compétences
- > Leurs attributions
- > Le rôle de l'inspecteur du travail vis-à-vis des DP

### Maîtriser les règles de mise en place et de fonctionnement de l'institution

- > Les modalités de mise en place
- > Les règles de remplacement du dp titulaire
- > Les différents types de réunions avec la direction
- > Le registre des DP

### Prendre en compte l'exercice des attributions supplétives des DP

- > La notion d'attributions supplétives et les différents cas de mise en oeuvre
- > La mise en oeuvre des attributions au regard de l'organisation de l'entreprise
- > La mise en oeuvre au regard de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail

### Repérer les moyens de fonctionnement de l'institution

- > Les moyens pratiques
- > La mise en oeuvre du droit d'alerte
- > Le dp désigné comme délégué syndical
- > Les crédits d'heures
- > La liberté de déplacement
- > Les échanges avec les salariés et la prise en compte des questions
- > Le statut protecteur

### Maîtriser les modalités d'information et de consultation des élus

- > La procédure de consultation
- > Les documents devant être présentés pour information

## Moyens pédagogiques

Des exercices, des cas pratiques et des jeux de rôle permettent de préparer les futurs entretiens avec la Direction

Des conseils personnalisés pour gagner en efficacité

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management « Conseil en organisation et conduite du changement » (CNAM-IIM-UESTO)

# RÉUSSIR SON MANDAT ÉLECTIF AU COMITÉ D'ENTREPRISE

Tous les aspects juridiques et opérationnels pour structurer l'action du CE

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

2 jours  
14 h

## Objectifs

- Comprendre le rôle du CE vis-à-vis de l'employeur, des autres institutions et des salariés
- Appréhender les droits et devoirs réciproques de l'employeur et du CE
- Repérer les règles de fonctionnement
- Prendre en compte les impacts de la Loi de Sécurisation de l'Emploi de juin 2013

## Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants savent organiser les travaux du Comité et gérer leurs budgets.

## Public concerné

Membres élus de Comité d'Entreprise ou de Comité d'Etablissement

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

2 000 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

### Identifier le rôle du CE

- > Le fonctionnement en relais avec les autres institutions représentatives du personnel
- > Les attributions du CE
- > Les modalités de mise en place du comité

### Maîtriser les attributions de l'institution

- > Les attributions économiques et professionnelles
- > Les thèmes d'informations et de consultations obligatoires
- > Les nouveautés induites par les loi de juin 2013, mars 2014 et août 2015

### Mesurer les marges de manoeuvre en matière sociale et culturelle

- > Les budgets
- > Les prestations et leur régime social

### Optimiser le fonctionnement de l'institution

- > Les différentes réunions du CE et les participants
- > La préparation de l'ordre du jour
- > Le déroulement des réunions
- > Le procès-verbal
- > Les commissions du CE
- > Le recours aux différents experts
- > Les moyens (local, panneau,...)

### Mettre en oeuvre le mandat

- > La formation des membres du CE
- > Les heures de délégation
- > Les déplacements et prises de contact avec les salariés
- > L'obligation de discrétion et le secret professionnel

## Moyens pédagogiques

Tableaux et fiches de synthèse pour valider les bonnes pratiques  
De nombreux conseils pour gagner en efficacité et promouvoir le travail des élus. Cas pratiques et exercices permettant de traiter tous les aspects juridiques

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
**Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.**

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management «Conseil en organisation et conduite du changement» (CNAM-IIM-UESTO)

## LA FORMATION ÉCONOMIQUE DES ÉLUS DU CE

Comprendre les données financières de votre entreprise pour exercer pleinement vos prérogatives

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

### Objectifs

- Comprendre le fonctionnement économique de l'entreprise
- Se repérer dans la Base de Données Unique prévue par la Loi de Sécurisation de l'Emploi de juin 2013
- Savoir décrypter les informations financières clés
- Maîtriser les marges de manoeuvre du Comité d'Entreprise

### Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants savent décrypter les informations essentielles de la BDESU, formuler une problématique économique ainsi que ses impacts sur les salariés

### Public concerné

Membres titulaires du Comité d'Entreprise ou du Comité d'Etablissement (élus pour la première fois ou ayant exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non)

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

2 000 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

Dates et lieux à convenir

### Programme de la formation

3 jours  
21 h

#### Qu'est-ce qu'une entreprise ?

- > Les principales formes juridiques des sociétés commerciales
- > La notion de personnalité juridique
- > La notion de responsabilité
- > Maîtriser les attributions économiques et financières du comité
- > Les attributions économiques et financières
- > Le droit à l'information depuis les loi de juin 2013 et d'août 2015
- > La représentation du CE aux assemblées générales
- > Le droit à l'assistance d'experts
- > Le droit d'expression et d'alerte

#### Comprendre les données financières de l'entreprise

- > La lecture des documents financiers de l'entreprise
- > Le suivi de l'activité au travers du compte de résultat
- > L'analyse de l'organisation de l'entreprise autour de ses principales activités de production
- > L'appréciation de la rentabilité
- > Le lien entre résultat et bilan

#### Comprendre la structure financière de l'entreprise au travers de son bilan

- > La mesure de l'équilibre de la structure financière (sources de financement et leur emploi)
- > L'incidence des activités courantes sur les besoins de trésorerie
- > La mesure des perspectives d'évolution de l'entreprise

#### Appréhender le devenir des entreprises en difficulté

- > Le traitement amiable des entreprises en difficulté
- > La procédure d'alerte
- > Les procédures amiables
- > Le plan de sauvegarde
- > Le redressement judiciaire
- > La liquidation judiciaire

### Moyens pédagogiques

Au moyen de nombreux exemples concrets et de démonstrations simples, cette formation permet de démythifier les rouages de l'analyse financière. Elle offre aux élus du CE les connaissances et outils nécessaires pour remplir au mieux leurs attributions économiques

**Formation agréée par le Ministère du Travail (AFORGEST : arrêté préfectoral n° 2013-78 du 6 mars 2013)**

### Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant :**  
**Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.**

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management «Conseil en organisation et conduite du changement» (CNAM-IIM-IESTO)

# FORMATION PRATIQUE DES MEMBRES DU CHSCT

Tous les éléments réglementaires et pratiques pour être efficace

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

3 jours  
21 h

## Objectifs

- Distinguer le rôle et les missions du CHSCT
- Comprendre le fonctionnement de l'institution
- Appréhender le rôle des différents intervenants
- Maîtriser les outils et ressources à la disposition du CHSCT
- Cerner l'impact de la Loi de x

## Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants peuvent structurer une problématique en matière d'hygiène, de sécurité et d'amélioration des conditions de travail, la relier au DUERP et au PAPRIACT. Ils savent analyser le rapport annuel («bilan HSCT») de leur entreprise. Ils sont capables de réaliser une inspection, une enquête, l'analyse d'un poste de travail et formuler des propositions pertinentes.

## Public concerné

- Membres élus du CHSCT
- Délégués du Personnel suppléant la carence de CHSCT (entreprise d'au moins 50 salariés)

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

2 600 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

### La composition du chsct

- > Le champ d'application et le cadre légal de mise en place de l'institution
- > La composition légale
- > Les modes de désignation et le statut des membres du chsct

### Les participants au chsct

- > L'inspection du travail, l'agent de prévention de la carsat ou cramif
- > La médecine du travail
- > L'ingénieur sécurité
- > Les représentants syndicaux

### Le rôle du président et du secrétaire

- > Les obligations de l'employeur
- > La responsabilité juridique du président
- > La répartition des rôles entre président et secrétaire
- > La mise en oeuvre des actions obligatoires du chsct
- > La gestion des moyens d'action

### Les missions du chsct

- > L'analyse des informations
- > Les consultations obligatoires, périodiques ou ponctuelles
- > Le document unique d'évaluation des risques et le rôle du chsct
- > Le droit d'alerte
- > Les domaines d'intervention dans et hors entreprise
- > L'évolution des missions du chsct
- > L'environnement
- > La notion de santé physique et mentale
- > La notion de pénibilité

### Les moyens et le fonctionnement du chsct

- > Les informations et la communication
- > L'ordre du jour et la rédaction des procès-verbaux
- > Les réunions trimestrielles et extraordinaires
- > Les heures de délégation spécifiques
- > La formation des membres du chsct
- > La libre circulation et les autres moyens
- > Les visites, les études, les enquêtes
- > Le recours aux experts : les cas prévus par la loi
- > Le délit d'entrave et l'action en justice du chsct
- > Le régime de protection en cas de licenciement ou transfert

### Les sources d'information utiles au chsct

- > Les sources du droit du travail applicables en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail
- > Les organismes compétents
- > Où retrouver les informations techniques et juridiques ?

### La mise en oeuvre des outils

- > La définition d'un poste de travail
- > L'enquête après un at

## Moyens pédagogiques

Une pédagogie participative laissant une place importante aux échanges d'expériences entre participants.

Des modèles de documents (documents uniques, formulaires d'enquête...) directement réutilisables en entreprise est remis aux participants.

Formation obligatoire prévue à l'article L 4614-14 du Code du Travail (agrément BT EST arrêté n° 99-86 du 18 mars 1999)

## Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :

Pascal PESNEL, consultant en relations sociales.

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management «Conseil en organisation et conduite du changement» (CNAM-IIM-UESTO)

## CHSCT : ACTEUR PRIVILÉGIÉ DE L'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ

Etre en capacité de positionner le CHSCT comme premier contributeur à la démarche de l'entreprise

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

### Objectifs

- Appréhender le contexte de l'amélioration de la Qualité de Vie au Travail
- Cerner les ressources pouvant alimenter la réflexion dans le cadre du dialogue social
- Maîtriser les leviers d'actions du CHSCT
- Etre contributeur dans la démarche de l'entreprise

### Compétences visées

A l'issue de la formation, les participants sont en mesure d'identifier les situations de travail concernées par la politique de QVT de leur entreprise et de formuler des propositions.

### Public concerné

Membres du CHSCT

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

2 000 € par session  
minimum 3 personnes et jusqu'à 12 participants

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quizz pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

Dates et lieux à convenir

### Programme de la formation

1 jours  
7h

#### Pourquoi parler de la qualité de vie au travail ?

- > La notion de la QVT selon l'accord du 19 juin 2013
- > Les composantes de la QVT
- > Risques psycho sociaux et QVT : quels liens et quelle articulation ?

#### Comprendre les enjeux d'une politique d'amélioration de la qualité de vie au travail

- > QVT et performance de l'entreprise
- > Le droit d'expression
- > L'égalité professionnelle
- > La conciliation vie personnelle-vie professionnelle
- > Le besoin de reconnaissance au travail
- > La relation bien-être et efficacité au travail
- > Le rapport individu-collectif de travail

#### Identifier le rôle incontournable du CHSCT

- > QVT et dialogue social
- > Les rapports sur le bien-être au travail
- > Le rôle et les moyens du CHSCT
- > Les expérimentations envisageables

#### Contribuer à la démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail

- > La phase de diagnostic
- > L'enquête interne QVT
- > Le choix des indicateurs de la QVT dans l'entreprise
- > La définition des actions à envisager
- > Les notions de prévention et de promotion
- > La mise en oeuvre et le suivi des actions

### Moyens pédagogiques

Favorisant l'interactivité entre les participants, cette formation vous permet d'enrichir la réflexion de votre équipe CHSCT et de formuler des propositions concrètes à votre entreprise

### Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :  
**Pascal PESNEL, consultant en relations sociales**

Ancien juriste d'entreprise et praticien en relations sociales depuis plus de 20 ans. Il est titulaire d'un DESS en Management « Conseil en organisation et conduite du changement » (CNAM-IIM-UESTO)

# SOCIAL ET MÉDICO-SOCIAL



## ADOPTER UN POSITIONNEMENT EMPATHIQUE DANS LA RELATION D'AIDE

Des approches résolument bienveillantes pour une qualité relationnelle optimale

Crée le 15/09/2018

### Objectifs

- Mener une réflexion approfondie sur la notion de relation d'aide
- Définir son positionnement professionnel
- Mobiliser ses valeurs en tant que ressources
- Améliorer sa satisfaction au travail
- Être en mesure d'offrir une relation d'aide de qualité, quels que soient le bénéficiaire et le contexte
- Expérimenter des approches et des outils efficaces, facilement mobilisables

### Compétences visées

- Savoir ajuster sa posture, son positionnement en fonction du contexte de travail.
- Savoir affirmer son identité professionnelle en cohérence avec ses missions et ses valeurs.

### Public concerné

Tout professionnel concerné par la relation d'aide

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

En inter : 700 € par participant  
En intra : 1900 € par session  
Groupe de 6 à 12 personnes

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Carnet de bord.
- Jeux de rôle avec évaluation participative des acquis.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.

### Sessions

5 et 6 novembre 2019  
à Maizières-la-Grande-Paroisse (10)  
14 et 15 novembre 2019 à Bar-le-Duc  
19 et 20 novembre 2019 à Reims

Sessions en intra : nous consulter.

### Programme de la formation

2 jours  
14 h

- > La relation d'aide, une relation particulière : repères
- > Définitions et concepts, les bonnes pratiques professionnelles
- > Différencier entre autonomie et indépendance
- > Identifier la place de chacun dans la relation d'aide
- > Repérer les limites de mon rôle d'aidant : compassion, sympathie, emprise...
- > Définir le contexte professionnel de la relation d'aide
- > L'articulation de ma fonction « d'aidant » dans le projet du service et de l'organisation
- > Connaître les obstacles et les freins à la relation d'aide
- > Identifier les risques psychosociaux des professionnels de la relation d'aide
- > Ma relation à l'autre dans la relation d'aide en pratique
- > S'approprier différentes approches pour venir en aide et accompagner
- > Expliciter ses propres valeurs en lien avec la relation d'aide
- > Savoir adopter la position basse dans la relation d'aide lorsque cela est opportun
- > L'assertivité et la congruence, des notions pour agir en accord avec soi
- > Maîtriser les clés et postures de l'attitude empathique dans la relation d'aide
- > Rechercher l'harmonie entre l'aidant et l'aidé

### Moyens pédagogiques

Cette formation est centrée sur le vécu et le ressenti des participants dans leurs contextes de travail. Des mises en situation, des jeux de rôles, des exercices de photo-expression permettront la prise de conscience des représentations et des valeurs de chacun vis-à-vis de leur activité professionnelle. Des repères et des techniques viendront ajuster et enrichir les pratiques.

### Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant : Franceline Carré**  
**Intervenants : Franceline Carré ou Jean-Bernard Richard**

Franceline CARRE est psychologue spécialisée en « bien-être et santé ». Elle s'appuie sur son expérience dans diverses structures médico-sociales pour vous amener à porter un regard neuf sur les situations problématiques et trouver ensemble des ressources et leviers de changement.

Jean-Bernard RICHARD est consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire et en particulier dans le secteur médico-social. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de communication et d'accompagnement : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

# DEFINIR ET METTRE EN OEUVRE LE PROJET PERSONNALISE

Le projet personnalisé (PP), une élaboration et une mise en œuvre au quotidien dans une logique de parcours

Crée le 15/09/2018

2 jours  
14 h

## Objectifs

- Connaître le cadre réglementaire, les principes éthiques et les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM relatifs au projet personnalisé d'accompagnement (PP)
- Repérer les différents enjeux et les finalités du PP pour la personne accueillie et pour les parties prenantes
- Maîtriser le processus d'élaboration du projet dans une logique de parcours
- Savoir être à l'écoute des besoins et des attentes de la personne en mobilisant des modalités de recueil adaptées au public accueilli

## Compétences visées

Savoir construire et mettre en œuvre des projets personnalisés

## Public concerné

Professionnels amenés à prendre part à l'accompagnement de la personne accueillie dans un établissement ou un service du secteur social et médico-social

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

En inter : 700 € par participant  
En intra : 1900 € par session  
Groupe de 6 à 12 personnes

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Test des acquis sous forme ludique.
- Mises en situation avec évaluation formative par les autres stagiaires.
- Attestation individuelle des acquis de la formation.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.

## Sessions

26 et 27 février 2019 à Maizières-la-Grande-Pairie (10)  
5 et 6 mars 2019 à Reims  
12 et 13 mars 2019 à Nancy  
Sessions en intra : nous consulter.

## Programme de la formation

### Cerner le contexte, la finalité et les enjeux du PP pour la personne accueillie et pour l'établissement

- > Les repères juridiques applicables et les évolutions des politiques sociales
- > Les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM sur le projet personnalisé
- > Les principes éthiques et conceptuels de l'accompagnement

### Maîtriser la méthodologie du projet

- > Identifier les différentes étapes du processus de construction du PP : du recueil des attentes à la validation du projet
- > Repérer les acteurs concernés
- > Déterminer le rôle et la responsabilité de chaque acteur dans l'élaboration et le suivi du projet

### L'accompagnement de la personne accueillie

- > Penser le projet personnalisé comme un projet global
- > L'accompagnement en pratique : analyser les situations et identifier les bonnes pratiques
- > Favoriser la pluridisciplinarité : une richesse pour un travail en équipe
- > Quelles prestations pour quels objectifs ?

### Présenter et rédiger le projet

- > Modalités de présentation
- > Transcription des attentes exprimées, des objectifs et des moyens mis en œuvre

### Mettre en œuvre et suivre le projet dans une logique de parcours

- > Recueillir les attentes et identifier les besoins de la personne au quotidien
- > S'approprier les repères pour une évaluation du PP
- > Construire des outils et des indicateurs de suivi

## Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Des apports théoriques, des outils opérationnels et des supports pédagogiques variés seront proposés : repères juridiques, fiches méthodologiques, cas pratiques, mises en situation, jeux de rôles, travail en groupes et sous-groupes, etc.

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant : Franceline Carré**  
**Intervenants : Franceline Carré ou Jean-Bernard Richard**

Franceline CARRE est psychologue. Elle vous amène à porter un regard neuf sur les situations problématiques et trouver ensemble des ressources et leviers de changement. Jean-Bernard RICHARD est consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. Il a 20 années d'expérience.

## DEVELOPPER LES PRATIQUES DE BIENTRAITANCE

Un enjeu de posture pour un accueil et un accompagnement de qualité

### Objectifs

- Connaître le cadre juridique et les recommandations relatifs à la bientraitance
- Savoir traduire de façon opérationnelle la notion de bientraitance
- Identifier les risques de maltraitance en situation professionnelle
- Définir des modes d'organisation et des pratiques favorables à la bientraitance

### Compétences visées

Savoir adopter une posture et utiliser toutes les ressources concourant à la bientraitance des personnes accompagnées

### Public concerné

Tout professionnel ayant une mission d'accompagnement auprès du public en établissement et service social ou médico-social (ESSMS)

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

En inter : 800 € par participant  
En intra : 2 200 € par session  
Groupe de 6 à 12 personnes

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Carnet de bord
- Test « vrai / faux » sur les bonnes pratiques de bientraitance
- Mise en situation avec évaluation participative
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.

### Sessions

4 et 5 juin 2019 à Maizières-la-Grande-Pa-  
roisse (10)  
12 et 13 juin 2019 à Metz  
18 et 19 juin 2019 à Dijon

Sessions en intra : nous consulter.

Crée le 15/09/2018

### Programme de la formation

2 jours  
14 h

- > La bientraitance, concepts et contexte
- > Définitions et finalités
- > S'approprier les notions éthiques et déontologiques liées à la bientraitance
- > Connaître la responsabilité individuelle et collective sur le plan juridique
- > Les repères pour de bonnes pratiques professionnelles
- > Comprendre les besoins fondamentaux de la personne
- > Etablir le lien entre le projet de la personne et les prestations délivrées
- > Garantir la qualité de la relation
- > Les points de vigilance
- > Prendre soin de soi pour prendre soin des autres
- > La bientraitance entre idéalisme et réalisme
- > Témoin de maltraitance : comment agir ?
- > Engager le changement
- > Les risques de maltraitance : déterminer les axes d'amélioration pour un accompagnement respectueux de la personne.
- > Mettre en place des astuces pratiques et efficaces
- > Repérer les occasions pour transmettre et partager les bonnes pratiques

### Moyens pédagogiques

Cette formation est interactive : les apports théoriques sont présentés de manière dynamique, en se basant sur des situations vécues, puis des exercices en sous-groupes permettent à chaque participant de réfléchir sur ses pratiques, ses propres représentations et sur les moyens concrets de mise en œuvre de la bientraitance au quotidien.

### Les formateurs

Responsable pédagogique : **Franceline Carré**

Intervenants : **Franceline Carré ou Jean-Bernard Richard**

Franceline CARRE est psychologue spécialisée en « bien-être et santé ». Elle s'appuie sur son expérience dans diverses structures médico-sociales pour vous amener à porter un regard neuf sur les situations problématiques et trouver ensemble des ressources et leviers de changement.

Jean-Bernard RICHARD est consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire et en particulier dans le secteur médico-social. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de communication et d'accompagnement : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

# RISQUES PSYCHOSOCIAUX : LES IDENTIFIER, LES PREVENIR

Développer une qualité de vie au travail au bénéfice de tous

Crée le 15/09/2018

2 jours  
14 h

## Objectifs

- Recenser les risques psychosociaux (RPS) de son établissement
- Identifier les contraintes et les ressources de l'organisation et des salariés
- S'approprier des leviers pour développer une qualité de vie au travail
- Savoir construire un plan d'action préventif et régulateur

## Compétences visées

Savoir identifier les risques psychosociaux au sein des organisations et mettre en place des actions préventives et de régulation.

## Public concerné

Directeurs, Chefs de service et cadres en établissement social et médico-social

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

En inter : 800 € par participant  
En intra : 2 200 € par session  
Groupe de 6 à 12 personnes

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quiz et tests des acquisitions.
- Evaluation du plan d'action élaboré par le stagiaire.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.

## Sessions

24 et 25 avril 2019 à Reims  
14 et 15 mai 2019 à Paris  
21 et 22 mai 2019 à Bar-le-Duc

Sessions en intra : nous consulter.

## Programme de la formation

- > Définition des RPS et contexte
- > RPS : de quoi parle-t-on exactement ?
- > Identifier le lien entre la santé et le travail
- > Définir le concept de la qualité de vie au travail
- > Connaître les conséquences des RPS en termes de troubles musculosquelettiques (TMS)
- > Maîtriser les risques et les responsabilités liés aux RPS
- > Les RPS de son établissement
- > Repérer les risques psychosociaux actuels ou probables de son organisation
- > Identifier des facteurs favorisant les RPS dans son organisation
- > Identifier des facteurs préventifs des RPS dans son organisation
- > Les contraintes et les ressources relatives aux RPS
- > Mettre en perspective des objectifs de l'établissement et des collaborateurs
- > Recenser les contraintes et ressources de son organisation
- > Recenser les contraintes et ressources des collaborateurs
- > Définir le lien entre objectifs, contraintes et ressources
- > Le plan d'action face aux RPS
- > Identifier les personnes concernées
- > Les RPS, les leviers pour impliquer les professionnels dans le processus d'amélioration de la qualité de vie au travail ?
- > Recueillir les besoins et suggestions des collaborateurs
- > Définir le plan d'action RPS en lien avec la qualité de vie au travail
- > Evaluer l'action

## Moyens pédagogiques

Cette formation est interactive : les apports théoriques sont présentés de manière dynamique en se basant sur des situations réelles partagées et des cas pratiques proposés.

Des exercices en petits groupes permettent à chaque participant d'identifier les leviers, les ressources et les facteurs de régulation en vue d'une meilleure qualité de vie au travail et d'une réduction des risques psychosociaux.

## Les formateurs

Responsable pédagogique : **Franceline Carré**

Intervenants : **Franceline Carré ou Jean-Bernard Richard**

Franceline CARRE est psychologue spécialisée en « bien-être et santé ». Elle s'appuie sur son expérience dans diverses structures médico-sociales pour vous amener à porter un regard neuf sur les situations problématiques et trouver ensemble des ressources et leviers de changement.

Jean-Bernard RICHARD est consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire et en particulier dans le secteur médico-social. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de communication et d'accompagnement : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

## CONSTRUIRE OU ACTUALISER UN PROJET D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE

Une approche méthodologique et pragmatique pour construire ou adapter un projet de manière participatives

Crée le 15/09/2018

2 jours  
14 h

### Objectifs

- Connaître la réglementation et les recommandations de l'ANESM relatives au projet d'établissement
- Repérer les enjeux et les finalités du projet d'établissement
- Maîtriser la méthodologie d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi du projet d'établissement
- Savoir solliciter la participation active des parties prenantes dans le processus d'élaboration
- Identifier les valeurs et prestations de l'établissement et savoir les présenter
- S'approprier des outils de mise en œuvre et de suivi du projet

### Compétences visées

Etre capable de piloter de manière participative l'élaboration d'un projet d'établissement ou de service d'ESMS.

### Public concerné

Professionnels d'ESMS : directeur, directeur adjoint, chef de service, référent, responsable qualité.

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

En inter : 800 € par participant  
En intra : 2 200 € par session  
Groupe de 6 à 12 personnes

### Programme de la formation

#### Maîtriser le contexte et les enjeux du projet d'établissement et de service

- > Définition et finalités
- > Contexte : les politiques sociales et les orientations du gestionnaire
- > Le projet d'établissement, clé de voûte de l'articulation stratégique, fonctionnelle et documentaire de la structure

#### S'approprier les repères méthodologiques

- > Les étapes du processus
- > Les thématiques à aborder en fonction des prestations délivrées
- > Les données à recueillir et à analyser
- > La structuration du document à produire
- > L'échéancier de travail à l'équilibre des contraintes, des enjeux et des possibles

#### Définir l'identité, les orientations et les missions de l'établissement

- > Les fondements et les innovations du projet
- > La place de la personne accueillie et le service rendu
- > Les ressources internes : ressources humaines, matérielles et organisationnelles
- > La place de l'établissement ou du service dans le territoire : la réalité du partenariat

#### Mobiliser les parties prenantes au projet d'établissement

- > Repérer les parties prenantes du projet
- > Comment constituer et animer un groupe de pilotage ?
- > Les groupes de travail thématiques ou catégoriels
- > Repères pour une approche participative réussie

#### Présenter le projet d'établissement ou de service

- > La rédaction ou corédaction du projet adapté à la personne accueillie
- > La validation du document final
- > La présentation et la communication du projet d'établissement ou de service

#### Mettre en œuvre le projet d'établissement

- > Le projet d'établissement au cœur de l'action : la mise en œuvre du projet au quotidien
- > Projet d'établissement et projet personnalisé : une articulation logique
- > La veille, le bilan intermédiaire et l'actualisation du projet

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Attestation individuelle des acquis de la formation.
- Mise en situation avec évaluation participative des acquis.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.

## Sessions

19 et 20 mars 2019 à Reims  
26 et 27 mars 2019 à Paris  
2 et 3 avril 2019 à Nancy

Sessions en intra : nous consulter.

## Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Des apports théoriques et des outils opérationnels seront proposés : repères juridiques, tableau de bord, fiches méthodologiques et cas pratiques.

## Les formateurs

**Responsable pédagogique et intervenant : Franceline Carré**  
**Intervenants : Franceline Carré ou Jean-Bernard Richard**

Franceline CARRE est psychologue spécialisée en « bien-être et santé ». Elle s'appuie sur son expérience dans diverses structures médico-sociales pour vous amener à porter un regard neuf sur les situations problématiques et trouver ensemble des ressources et leviers de changement.

Jean-Bernard RICHARD est consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire et en particulier dans le secteur médico-social. 20 ans d'expérience dans l'accompagnement, la formation, l'ingénierie sociale, le pilotage stratégique et opérationnel d'établissements. Il est formé aux outils de communication et d'accompagnement : coaching, PNL, analyse transactionnelle, méthodologie du changement, empathie...

# JOUER EFFICACEMENT SON RÔLE DE COORDINATEUR DU PROJET PERSONNALISÉ

La coordination des projets personnalisés, une fonction fondamentale des ESSMS

Crée le 15/09/2018

3 jours  
21 h

## Objectifs

- Clarifier le rôle du coordinateur de projets et les contours de son intervention
- S'approprier le cadre réglementaire et les recommandations de bonnes pratiques de l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ANESM) relatives au projet personnalisé (PP)
- Repérer les différents enjeux et les finalités du PP pour la personne accueillie et pour l'établissement
- Maîtriser les différentes étapes du processus de construction du PP : du recueil des attentes à la validation

## Compétences visées

Etre capable de coordonner la construction et la mise en œuvre des projets personnalisés au quotidien

## Public concerné

Professionnels amenés à exercer la fonction de coordinateur des PP dans un établissement ou un service du secteur médico-social

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

En inter : 1 200 € par participant  
En intra : 3 300 € par session  
Groupe de 6 à 12 personnes

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Quiz sur les aspects juridiques et les bonnes pratiques
- Mises en situation avec évaluation formative par les autres stagiaires.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants.

## Sessions

22, 23 et 24 janvier 2019 à Bar-le-Duc  
29, 30 et 31 janvier 2019 à Maizières-la-Grande-Paroisse (10)  
5, 6 et 7 février 2019 à Dijon

Sessions en intra : nous consulter.

## Programme de la formation

### Cerner le contexte, la finalité et les enjeux du PP pour la personne accueillie et pour l'établissement

- > Les repères juridiques applicables et les évolutions des politiques sociales
- > Les recommandations de bonnes pratiques sur le projet personnalisé
- > Les principes éthiques et conceptuels de l'accompagnement

### Définir la fonction de coordinateur de projets

- > Le rôle du coordinateur dans l'équipe pluriprofessionnelle
- > L'animation de réunions participatives et productives
- > Le développement du partenariat autour du projet

### S'approprier la méthodologie du projet

- > Les différentes étapes du processus de construction du PP : du recueil des attentes à la validation
- > Les principes de la gestion du projet appliqués au PP
- > L'échéancier de travail à l'équilibre des contraintes, des enjeux et des possibles

### Identifier et mobiliser les parties prenantes du projet

- > Les acteurs concernés par le projet en interne et en externe
- > Le rôle et la place de chaque acteur dans l'élaboration et le suivi du projet

### Présenter, valider et communiquer le projet

- > Les modalités de présentation
- > Les processus de validation
- > Les destinataires et les moyens de communication du projet

### Dérouler le processus du projet dans une logique de parcours

- > La notion de recueil des attentes de la personne
- > Les repères pour une évaluation du PP
- > La construction des outils et des indicateurs de suivi en vue de l'actualisation
- > La coordination de la mise en œuvre et du suivi du PP

## Moyens pédagogiques

L'approche pédagogique est centrée sur une animation participative interactive permettant à chacun d'aborder la formation à partir de ses attentes, de son contexte spécifique et de son expérience partagée.

Des apports théoriques, des outils opérationnels et des supports pédagogiques variés seront proposés : repères juridiques, fiches méthodologiques, analyse de cas pratiques, travail en groupes et en sous-groupes, jeux de rôles, etc.

## Les formateurs

Responsable pédagogique : **Franceline Carré**

Intervenants : **Franceline Carré** ou **Jean-Bernard Richard**

Franceline CARRE est psychologue. Elle vous amène à porter un regard neuf sur les situations problématiques et trouver ensemble des ressources et leviers de changement.

Jean-Bernard RICHARD est consultant expert en stratégie et développement des organisations de l'économie sociale et solidaire. Il a 20 années d'expérience.

# COMMUNICATION



## OPTIMISER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

## Objectifs

- Intégrer les exigences de la communication écrite
- Maîtriser la forme et le fond
- Savoir rédiger sur différents supports : web et print
- Se sentir plus à l'aise face à l'écrit

## Compétences visées

Savoir rédiger efficacement quel que soit le contexte et le support

## Public concerné

- Responsable de communication
- Chef de service, tout collaborateur devant rédiger dans un contexte professionnel
- Entrepreneur, chef d'entreprise

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

700 € par session  
Groupe de 5 personnes minimum et 15 personnes maximum

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Questionnaire d'évaluation des compétences acquises
- Une attestation de formation est adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

Créé le 15/09/2018

## Programme de la formation

1 jours  
7 h

## La communication écrite et ses enjeux

- > Communication écrite/ communication orale : quelles différences ?
- > Mes écrits au quotidien : pourquoi ? pour qui ? quel contexte ?...
- > Définir une ligne éditoriale

## Les fondamentaux de la rédaction

- > Préparation à la rédaction : choix du sujet, analyse du support, travail de veille, etc.
- > Écrire pour être lu et compris
- > Structurer son propos

## La pratique de l'écrit

- > Exercices de rédaction sur différents supports, sujets
- > Reflexes, trucs et astuces pour faciliter sa rédaction

Le contenu de la formation sera adapté aux besoins (supports utilisés, objets des écrits, environnement professionnel, etc.)

## Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques (avec exemples concrets actuels) et exercices pratiques.  
Rédaction d'articles « test »  
Animation à partir d'un quizz de connaissances

## Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant : Julie SIMON

Julie SIMON a travaillé pendant près de 10 ans dans la communication. Elle est aujourd'hui rédactrice indépendante pour différents magazines et sites internet, et formatrice spécialisée dans la communication par l'écrit.

# INITIER DES RELATIONS AVEC LA PRESSE

## Objectifs

- Construire sa stratégie de communication-médias
- Rédiger des supports de presse pertinents
- Mieux appréhender les relations avec la presse

## Compétences visées

Intéresser la presse pour obtenir des parutions dans les différents supports.

## Public concerné

- Responsable de communication
- Chef de service, tout collaborateur devant s'adresser aux médias
- Entrepreneur, chef d'entreprise

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

700 € par session  
Groupe de 5 personnes minimum et 15 personnes maximum

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Questionnaire d'évaluation des compétences acquises
- Une attestation de formation est adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates et lieux à convenir

Crée le 15/09/2018

## Programme de la formation

1 jours  
7 h

### Les relations avec la presse : un outil de communication

- > La place des relations presse dans mon plan de communication : pourquoi contacter la presse, quels sont mes objectifs ? Comment puis-je me positionner ?
- > Les différents supports existants – locaux, nationaux – print, web, radio
- > Quelles sont les exigences des relations-presse ?

### Des relations-presse en phase avec mes objectifs de communication

- > Travailler son message, rédiger son story-telling : construire son argumentaire, être prêt à répondre aux questions des journalistes.
- > Identifier les supports et leur localisation : définir les supports adaptés, les bons interlocuteurs, connaître les modes de fonctionnement des rédactions.
- > Construire et actualiser un fichier de contacts-presse qualifié, facile d'utilisation.

### Construire des outils presse professionnels

- > Étude des différents outils : invitation presse / communiqué de presse / dossier de presse.
- > Construire des outils presse qui susciteront l'intérêt des journalistes, sur la forme et le fond : format pour chacun des outils, tons, structures, etc.

### Contacteur la presse

- > Comment contacter les journalistes : par quel canal, à quelle fréquence, organiser ses relances.
- > Accueillir les journalistes, répondre aux sollicitations : être opérationnel pour répondre aux questions, définir des experts pour cette mission, impairs à éviter
- > Suivi des relations presse : transmission des informations après l'événement aux journalistes absents, veille presse, suivi de parution, enrichissement du fichier presse.

## Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exemples concrets basés sur des situations actuelles.

Rédaction de CP «test»

## Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant : Julie SIMON

Julie SIMON a travaillé pendant près de 10 ans dans la communication. Elle est aujourd'hui rédactrice indépendante pour différents magazines et sites internet, et formatrice spécialisée dans la communication par l'écrit.

## ÉCRIRE POUR LE WEB

### Objectifs

- Connaître les particularités de l'écriture web
- Déterminer sa ligne éditoriale
- Savoir rédiger des articles suivant les différents environnements web : sites, blogs, réseaux sociaux.

### Compétences visées

Savoir rédiger efficacement pour le web

### Public concerné

- Responsable de communication
- Entrepreneurs, chefs d'entreprise
- Toute personne amenée à produire des supports de communication web

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

700 € par session  
Groupe de 5 personnes minimum et 15 personnes maximum

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- Questionnaire d'évaluation des compétences acquises
- Une attestation de formation est adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

### Sessions

Dates et lieux à convenir

Crée le 15/09/2018

### Programme de la formation

1 jours  
7 h

#### Les fondamentaux

- > Vos outils de communication = l'image de votre entreprise
- > La portée des écrits
- > Les particularités de la consultation d'un site web

#### Prendre la parole sur le web

- > Les différents environnements web
- > L'importance du contenu qualitatif / La question du référencement
- > Définir sa ligne éditoriale

#### Les grands principes de la rédaction web : le fond et la forme

- > Quel format pour quel support ?
- > Architecture type d'un article
- > Recueil d'informations et veille

#### S'entraîner pour se perfectionner

- > Exercices de rédaction sur différents supports, sujets
- > Reflexes, trucs et astuces pour faciliter sa rédaction

### Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exemples concrets basés sur des situations actuelles.

Rédaction de CP «test»

### Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant : Julie SIMON

Julie SIMON a travaillé pendant près de 10 ans dans la communication. Elle est aujourd'hui rédactrice indépendante pour différents magazines et sites internet, et formatrice spécialisée dans la communication par l'écrit.

# RÉDIGER DES COMMUNIQUÉS DE PRESSE PERTINENTS

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

1 jours  
7 h

## Objectifs

Utiliser l'écriture journalistique pour concevoir des communiqués de presse informatifs pertinents

## Compétences visées

Comprendre les rouages du communiqué de presse et le mettre en œuvre

## Public concerné

- Responsables et chargés de communication
- Attachés de presse et chargés de relations presse
- Entrepreneurs ou toute personne travaillant dans un service de presse ou de communication

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

400 € par personne

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- QCM pour évaluer et ancrer les acquis de la formation
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation adressée aux participants au plus tard 15 jours ouvrés après la fin de la formation

## Sessions

Dates selon vos besoins

Lieu : dans vos locaux ou dans ceux de :  
Innov'Stories,  
18 rue André Arnould,  
55000 Les Hauts de Chée

## Programme de la formation

### Le communiqué de presse : l'outil de communication essentiel pour de bonnes relations avec les médias

- > Découvrir le communiqué de presse (définition, catégories, informations, destinataires, délais...)

### Structurer son communiqué de presse

- > Respecter la présentation type : articulation, architecture, mentions d'exploitation du communiqué

### Définir la cible et identifier la teneur du message fondamental

- > Déterminer la cible et message fondamental en s'appuyant sur des exemples

### Définir l'angle, trouver un titre efficace

- > Déterminer l'angle du communiqué et faire le choix entre un titre incitatif ou informatif

### Utiliser l'écriture informative

- > Rédiger avec précision : être bref, précis, succinct en utilisant les mots et la ponctuation appropriée

### Réécrire des communiqués de presse

- > Adapter ses communiqués de presse aux modalités de diffusion : papier ou web

## Moyen pédagogique

Alternance d'explications (avec diaporama) et de pratique : création des documents nécessaires.

## Les formateurs

### Responsable pédagogique et intervenant :

**Clément MENUISIER - Innov'Stories**

Clément MENUISIER est formateur et consultant spécialisé dans la mise en place de projets numériques et participatifs. Il a exercé de nombreuses années dans le monde de la presse et de l'édition en tant que secrétaire de rédaction, journaliste, puis responsable éditorial.



# COMPTABILITÉ ET GESTION

## RÉALISER ET SUIVRE EFFICACEMENT SA COMPTABILITÉ

Acquérir les connaissances comptables nécessaires pour pouvoir prendre des décisions

### Objectifs

- Se perfectionner en terme de comptabilité
- Être capable de gérer la comptabilité de sa structure

### Compétences visées

- Comprendre les bases de la comptabilité et la relation avec l'expert-comptable
- Adapter son organisation à son entreprise
- Maîtriser sa comptabilité et les opérations courantes
- Savoir mettre en place des tableaux de bord
- Savoir analyser ses résultats comptables

### Public concerné

- Gérant de PME
- Salarié
- Toutes les personnes ne maîtrisant pas les bases de la Comptabilité et de la Gestion

### Pré-requis nécessaires

Aucun

### Prix

1 450 € par session et par personne  
Minimum 1 participant et maximum 4 participants

### Suivi des participants et évaluation des acquis

- Evaluation par exercices de synthèse en autonomie et en situation réelle de travail
- Attestation des acquis de la formation
- Questionnaire de satisfaction globale des participants
- Questionnaire d'évaluation individuelle de formation communiqué aux participants au terme de la session
- Suivi téléphonique 2 mois après la formation pour s'assurer de la maîtrise de l'apprentissage et de l'impact de la formation sur l'entreprise, sur l'activité des participants.

### Sessions

Dates et lieux à convenir

Crée le 15/09/2018

### Programme de la formation

4 jours  
28 h

#### Comprendre les grands principes de la comptabilité et les mettre en application

- > Les fondamentaux
- > L'organisation comptable de son entreprise
- > Les outils

#### Enregistrer les principales opérations courantes

- > Les notions débits/crédits
- > La comptabilisation des documents commerciaux et bancaires

#### Aller plus loin : la comptabilité analytique

##### La TVA

- > Les notions et les principes
- > Établir et comptabiliser la déclaration de tva

#### Analyser et gérer efficacement les comptes de tiers : clients, fournisseurs, organismes sociaux, ...

- > Les contrôler
- > Les justifier

#### Lire et interpréter le compte de résultat

- > Les principaux états financiers et comptables
- > Les repères

#### Organiser son suivi financier

- > Les différents outils
- > Savoir mettre en place des tableaux de bord afin de mieux suivre son activité
- > Définir ses axes de rentabilité

### Méthode pédagogique

Alternance théorie et pratique

Animation participative, avec apprentissage en situation réelle de travail

Procédés pédagogiques adaptés au niveau du/des participants et à l'activité de l'entreprise

Utilisation de supports de formation

### Les formateurs

#### Responsable pédagogique et Intervenant : Fatiha GERARDIN

Fatiha GERARDIN est titulaire du Titre Professionnel de Formateur Professionnel d'Adultes et s'appuie sur une expérience de 27 années en gestion et en comptabilité de PME. Elle forme et accompagne des chefs d'entreprises, ainsi que leurs salariés. Son approche est pragmatique et toujours adaptée au contexte de l'entreprise.

Fatiha intervient également dans le cadre du dispositif « Malette Du Dirigeant ( MDD ) »

# RESTAURATION



# L'HYGIÈNE EN RESTAURATION COMMERCIALE ( BASES )

Bonnes pratiques d'hygiène, HACCP et Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS)

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

- Connaître les bonnes pratiques d'hygiène en restauration
- Comprendre le principe de la méthode HACCP
- Comprendre l'importance des contrôles mis en place
- Être sensibilisé aux risques liés au non-respect du PMS dans son établissement

## Compétences visées

- Appliquer les procédures et les contrôles du PMS de son établissement
- Adopter au quotidien les bons réflexes en matière d'hygiène alimentaire

## Public concerné

- Encadrement,
- Cuisinier,
- Plongeur,
- Personnel de salle

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

400 € par personne  
minimum 3 personnes  
et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- L'évaluation des acquis de la formation est réalisée tout au long de la session par oral (méthode interrogative) et par écrit (Questionnaire ouvert, QCM, Quizz...)
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation remise en fin de session aux participants

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Présentation générale de la réglementation

#### Les dangers et les risques

- > Biologiques,
- > Physiques,
- > Chimiques,
- > Allergènes

#### Les grands principes de l'haccp et sa mise en place

#### Les principaux micro-organismes :

- > Mode de transmission
- > Conditions de développement
- > Effets

#### Les locaux et les équipements

- > Les zones et surfaces de travail
- > La « marche en avant »
- > La chaîne du froid
- > La lutte contre les nuisibles

#### L'hygiène et la sécurité du personnel

- > La tenue adaptée au poste de travail,
- > Vos mains, un outil dont il faut prendre soin
- > Les comportements à risques
- > Les maladies et les blessures

#### Le nettoyage et la désinfection :

- > Les différentes souillures
- > Quel produit, quand et comment l'utiliser

#### Les bonnes pratiques d'hygiène : de la réception des denrées au service du client

## Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'explications et de mises en situation. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

## Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :  
Stéphane FÉLIX

Professionnel confirmé, Stéphane FÉLIX est actif dans le monde de la restauration hors domicile depuis 25 ans.

# ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DU CLIENT

Mieux accueillir et mieux vendre

Crée le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

## Objectifs

- Améliorer la qualité de son accueil
- Comprendre l'importance de son image
- Identifier les besoins du client
- Connaître et appliquer des techniques de vente efficaces
- Améliorer son ticket moyen
- Fidéliser le client

## Compétences visées

- Accueillir et prendre en charge le client de la porte à la table
- Identifier et répondre aux besoins du client
- Conseiller juste et ainsi vendre mieux

## Public concerné

Tout personnel de salle en relation avec le client ou amené à l'être

## Pré-requis nécessaires

Aucun

## Prix

600 € par personne  
minimum 3 personnes  
et jusqu'à 12 participants

## Suivi des participants et évaluation des acquis

- L'évaluation des acquis de la formation est réalisée tout au long de la session par oral : méthode interrogative et par écrit : questionnaire ouvert, QCM, Quizz...
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation remise aux participants en fin de session

## Sessions

Dates et lieux à convenir

## Programme de la formation

2 jours  
14 h

### Accueillir avant l'accueil

- > Comment répondre au téléphone ?
- > Prendre une réservation

### Accueillir et gérer l'attente sur place

### Soigner l'image donnée au client

- > Présentation : tenue, hygiène...
- > Comportement : attitude, posture, voix, gestes, regard...
- > Ambiance au sein de l'équipe

### Les bases du service

- > Premier contact avec le client
- > Prise de la commande et son suivi
- > L'attention portée au client de son installation à table jusqu'à son départ

### Identifier et comprendre les besoins du client

- > Poser les bonnes questions au bon moment
- > Pratiquer l'écoute active
- > Etre force de proposition pertinente

### Relations entre accueil et vente

- > Écouter, séduire, convaincre
- > Savoir vendre son établissement
- > L'utilité du langage sensoriel et du rêve

## Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'explications, de mises en situation et d'analyse participative après exercice. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

## Les formateurs

Responsable pédagogique et intervenant :  
**Stéphane FÉLIX**

Professionnel confirmé, Stéphane FÉLIX est actif dans le monde de la restauration hors domicile depuis 25 ans.

## RÉÉCRIRE UNE CARTE ET DES MENUS ATTRACTIFS

### Éléments clés pour réussir sa saison

Créé le 01/01/2018 / Mise à jour le 15/09/2018

#### Objectifs

- Mettre en cohérence « offre produit » et « demande client »
- Améliorer sa marge brute par la maîtrise de ses achats
- Vendre plus et mieux
- Connaître ses obligations d'informations du consommateur

#### Compétences visées

- Savoir adapter sa carte à son environnement : client, concurrent, situation géographique, voisinage...
- Établir une carte attrayante, claire et lisible
- Savoir calculer un coût/portion réel
- Maîtriser ses achats et limiter ses pertes
- Organiser sa communication
- Aider son équipe à vendre mieux

#### Public concerné

- Restaurateurs
- Chefs de cuisine

#### Pré-requis nécessaires

Venir avec sa carte, ses menus, ses statistiques de ventes

#### Prix

500 € par personne  
minimum 3 personnes  
et jusqu'à 12 participants

#### Suivi des participants et évaluation des acquis

- L'évaluation des acquis de la formation est réalisée tout au long de la session par oral (méthode interrogative) et par écrit (Questionnaire ouvert, QCM, Quizz...)
- attestation des acquis de la formation
- questionnaire d'évaluation de la satisfaction globale des participants
- attestation individuelle de formation remise en fin de session aux participants

#### Sessions

Dates et lieux à convenir

#### Programme de la formation

1 jour  
7 h

##### Généralités sur les cartes et menus :

- > Forme, fond, destination
- > Les obligations fixées par la ddccrf - direction départementale de la consommation, de la concurrence et de la répression des fraudes

##### Approche et étude de mon environnement

##### Le contenu de ma carte

- > Choisir les bonnes recettes, celles qui plaisent à mes clients
- > Sélectionner les matières premières et établir un cahier des charges par produit : origine, grammage, niveau de parage, conditionnement....
- > Sélectionner des fournisseurs : mise en concurrence, négociation, blocage de prix...
- > Calculer son prix de revient réel dans l'assiette
- > Équilibrer les prix : application des principes d'omnès

##### Mise en valeur

- > Choisir un support adapté : forme, couleur
- > Positionner les produits sur le support et les mettre en avant

##### Communication interne et externe

- > Les obligations d'informations du consommateur : origine des viandes, allergènes...
- > Formation et information du personnel
- > Organiser des actions de promotion
- > Utiliser les nouveaux vecteurs de diffusion

#### Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'explications et de mises en pratique : création d'une carte et d'un menu adaptés. Un livret pédagogique et une fiche mémo sont remis à chaque participant.

#### Les formateurs

##### Responsable pédagogique et intervenant :

**Stéphane FÉLIX**

Professionnel confirmé, Stéphane FÉLIX est actif dans le monde de la restauration hors domicile depuis 25 ans.

## **Informations légales**

Coopérative d'entrepreneurs SYNERCOOP - SIRET 78860179700020 - NAF 7490B

Organisme de formation n°41550046655

Crédit photo : P34-35 Centre social Les Épis à Lunéville. Autres : Synercoop.

Interdiction de reproduire. Tous droits réservés.

Publication septembre 2018 - Création graphique par Anne Sophie Lens Graphiste Freelance

## Informations et inscriptions :

03 29 78 51 88

07 88 46 96 63

[contact@synercoop.org](mailto:contact@synercoop.org)

[www.synercoop.org](http://www.synercoop.org)

