



N° de déclaration d'activité : **73 31 05113 31**  
[www.artusconsultants.com](http://www.artusconsultants.com)

## LISTE DES PROGRAMMES SUR MESURE DE FORMATION 2020

### SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL



<u>ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS / DOCUMENT UNIQUE</u>	<u>2</u>
<u>METTRE A JOUR SON DOCUMENT UNIQUE</u>	<u>5</u>
<u>ÉVALUATION DES RISQUES CHIMIQUES PROFESSIONNELS</u>	<u>8</u>

### DEVELOPPEMENT DURABLE-RSE



<u>RSE : DE LA SENSIBILISATION A L'ACTION</u>	<u>11</u>
<u>DEVELOPPEMENT DURABLE ET RSE : ATELIERS THEMATIQUES DE MISE EN PRATIQUE DANS UNE TPE-PME</u>	<u>18</u>

### STRATEGIE-MARKEKING-COMMERCIAL



<u>STRATEGIE MARKETING OPERATIONNELLE</u>	<u>23</u>
---	-----------

### QUALITE DE VIE AU TRAVAIL - RH



<u>PREVENIR ET MANAGER LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX</u>	<u>27</u>
<u>CONDUIRE UNE DEMARCHE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL</u>	<u>30</u>

# SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

---

## Évaluation des Risques Professionnels / Document Unique Programme de formation

### Objectifs

- Comprendre les exigences réglementaires liées à l'évaluation des risques professionnels
- Construire une méthodologie de prévention adaptée à la situation et aux spécificités de l'entreprise
- Etre capable en interne de conduire l'évaluation des risques professionnels conformément au décret du 05 novembre 2001. Savoir rédiger le Document Unique.

### Public

- Direction, encadrement, assistant(e) de Direction, opérateurs qualifiés, responsable qualité-sécurité-environnement ou HSE
- animateur sécurité de l'entreprise, membre du CSE.

### Conditions pré-requises

- L'entreprise souhaite se mettre en conformité avec la loi.
- Le document unique n'est pas encore rédigé dans l'entreprise ou nécessite une mise à jour majeure.

La Direction souhaite sensibiliser son personnel. (Engagement du dirigeant)

Pas de pré-requis de compétences

### Durée/Modalités d'accès

- 1 journée (7 heures)
- en intra ou en inter-entreprise.

Les sessions de formation peuvent être organisées à tout moment tout au long de l'année civile.

## Programme détaillé

### 1<sup>ère</sup> demi-journée

#### ➤ **La législation et la réglementation**

- Comprendre l'origine du décret
- Connaître les points-clés

#### ➤ **Méthodologie de l'évaluation des risques**

- Choix et implication des acteurs
- Exemple de méthode
- Utilisation des données internes
- Les différentes étapes
- La communication et diffusion du document
- Retour d'expériences

#### ➤ **Identification des risques**

- Apprentissage d'un outil d'identification
- Classification des risques
- Check-list des causes, conséquences et moyens de prévention.
- Application à son entreprise : travail à préparer pour la 2<sup>ème</sup> partie de la journée

### 2<sup>ème</sup> demi-journée

#### ➤ **De l'identification à l'évaluation**

- Exercices d'évaluation
- Construction d'une grille de mesure du risque

#### ➤ **Construire son Document Unique**

#### **Les différentes présentations**

#### **L'exploitation des résultats**

- Interprétation des résultats
- Construction d'un programme d'action

#### **Gestion des mises à jour**

- Obligations du décret et du nouveau code du travail
- Procédure interne de mise à jour
- Planning de suivi de la sécurité

## Moyens pédagogiques

- Support diaporama Powerpoint
- Échanges d'expérience –guides méthodologiques divers.
- Cas individuels fournis par l'entreprise
  - Outils Excel d'évaluation des risques.
  - Logiciel spécifique pour les risques chimiques

**Formation participative**

## Formateur

- Consultant formateur spécialiste des secteurs BTP et industrie, négoce et transport et tous types de services, avec expériences du management. Habilitation IPRP par la Direccte Occitanie (Intervenant en Prévention des Risques Professionnels)- Interlocuteur reconnu des SST (Médecine du Travail)

## Validation des acquis

- Aptitude à rédiger le Document Unique
  - Capacité à mettre en place une démarche de prévention.
- Remise d'une attestation de suivi de stage.

## Option Intra

Intégration de vos outils, résultats, pratiques, interrogations, lors d'une phase de préparation préalable.



## Tarifs

**Sur devis (voir Convention)**

**Suivant le nombre de participants  
Et le lieu de la formation**

# Mettre à jour son Document Unique

## Nouveaux évènements liés à l'organisation du travail

### Programme de formation

#### Objectifs

- Comprendre les exigences réglementaires liées à l'évaluation des risques professionnels, les intégrer dans la lecture du Document Unique et dans le quotidien de la sécurité aux postes de travail
- Être capable de mettre à jour le Document Unique existant de l'entreprise suite à des changements d'organisation du travail.  
Être capable de créer son Document Unique sur la base des retours d'expérience de ses collègues du même métier.

#### Public

- Direction, encadrement, assistant(e) de Direction, opérateurs qualifiés, responsable qualité-sécurité-environnement ou HSE
- Animateur sécurité de l'entreprise, membre du CSE.

#### Conditions pré-requises

- Le document unique est rédigé dans l'entreprise et est mis en œuvre sur le terrain.

La Direction souhaite perfectionner les responsables de la sécurité ou de site dans la mise à jour des situations de travail issues d'un changement d'organisation.

Pas de pré-requis de compétences

#### Durée/Modalités d'accès

- 2 jours (deux journées)
- en intra ou en inter-entreprise.

Les sessions de formation peuvent être organisées à tout moment tout au long de l'année civile.

## Programme détaillé

### 1<sup>ère</sup> journée

- **Analyser le D.U actuel de l'entreprise (Rappel)**
  - Situations de travail disparues
  - Situations de travail apparues
  - Changement de locaux, nouveaux locaux
  - Organisation ancienne et actuelle du travail
  - La communication et diffusion du document ; améliorations possibles
  
- **Application sur une situation de travail (Rappel)**
  - Salarié permanent
  - Salarié temporaire
  - Apprenti
  
- **Les principes de la mise à jour (rappel)**
  - Signification de la mise à jour
  - Périodicité
  
- **Détecter les nouveaux risques d'une nouvelle organisation du travail**
  - Quels impacts de la mise en place d'un nouvel aménagement du poste de travail ?  
(Nouvelles machines, nouveaux équipements de protection collective, nouveaux équipements de protection individuels, nouveaux horaires de travail, nouveaux modes opératoires, nouvelles équipes, nouvelles consignes de sécurité, accidents ou incidents survenus)

### 2<sup>ème</sup> journée

- **Actions de prévention des non-conformités**
  - Traitement de tous les évènements :
    - Accidents déclarés
    - Incidents
    - « Presque accident »
    - Anomalies
    - Plaintes
    - Dysfonctionnements
  
- **Distinguer les évènements de nature réglementaire de ceux qui ne le sont pas.**
  - Liés ou non liés à la réglementation
  - Degré de gravité
  
- **Vos axes d'amélioration**
  - Non-conformité majeure
  - Non-conformité mineure
  - Gestion des écarts
  
- **Actions correctives et préventives**
  - Définir les actions correctives et préventives
  - Les planifier
  - Les suivre, en vérifier l'efficacité
  - Organiser leur suivi : exemple d'indicateurs :
  - état d'avancement des actions,
  - non-conformités traitées dans les délais impartis,
  - résultats des mesures d'efficacité des actions,
  - pertinence des actions proposées
  - nombre de non-conformités détectées et évolution de leur nombre...

## Moyens pédagogiques

- Support diaporama Powerpoint
- Échanges d'expérience –guides méthodologiques divers.
  - Cas individuels fournis par l'entreprise.
  - Accompagnement sur le terrain en situation de travail.

**Formation-Action participative**

## Formateur

- Consultant formateur spécialiste des secteurs BTP et industrie, négoce et transport et tous types de services, avec expériences du management. Habilitation IPRP par la Direccte Occitanie (Intervenant en Prévention des Risques Professionnels)- Interlocuteur reconnu des SST (Médecine du Travail)

## Validation des acquis

- Aptitude à détecter les changements dans les situations de travail, à créer ou mettre à jour son Document Unique.
- Remise d'une attestation de suivi de stage.

## Option Intra

Intégration de vos outils, résultats, pratiques, interrogations, lors d'une phase de préparation préalable.



## Tarifs

**Sur devis (voir Convention)**

**Suivant le nombre de participants  
Et le lieu de la formation**

# Évaluation des risques chimiques professionnels

## Programme de formation

### Objectifs

- Réduire le nombre de personnes exposées aux produits cancérigènes, mutagènes, reprotoxiques, voire éviter l'exposition.
- Être capable en interne de conduire l'évaluation des risques professionnels conformément au décret du 05 novembre 2001. Être en conformité avec la loi, avec le Code du Travail.
  - Mettre à jour le Document Unique dans le domaine des risques chimiques.

### Public

- Direction, encadrement, assistant(e) de Direction, opérateurs qualifiés, chefs d'atelier ou de production, responsable qualité-sécurité-environnement ou HSE
- Animateur sécurité de l'entreprise, membre du CSE.

### Conditions pré-requises

- L'entreprise souhaite se mettre en conformité avec la loi.
- Le Document Unique existe déjà, mais nécessite une mise à jour sur le risque chimique.

La Direction souhaite sensibiliser son personnel et le professionnaliser dans le domaine de la santé et sécurité au travail.

Pas de pré-requis de compétences

### Durée/Modalités d'accès

- **2 jours (quatre demi-journées) pour 14 heures effectives par personne**
- en intra ou en inter-entreprise.
  - Les sessions de formation peuvent être organisées à tout moment tout au long de l'année civile.



## Programme détaillé

### 1<sup>ère</sup> demi-journée Découvrir les enjeux

- **Les enjeux de l'évaluation des risques professionnels**
  - Contexte réglementaire
  - Principes généraux de prévention
  
- **Les accidents du travail et les Maladies Professionnelles (vision de la CARSAT)**
  - Enjeux humains
  - Enjeux économiques
  - Tarification des cotisations
  - Organisation du Service Prévention
  - Enjeux juridiques

### 2<sup>ème</sup> demi-journée Comprendre le risque chimique

- **Définitions et statistiques**
  - Agents Chimiques Dangereux
  - Agents CMR
  
- **L'exposition professionnelle**

**Les modes de contact**  
**La prévention du risque chimique**

  - Évaluation des risques
  - Nouvelle réglementation (SGH, CLP, REACH)

**L'étiquetage des produits**

  - Que faire en tant qu'utilisateur ?
  - Les FDS

### 3<sup>ème</sup> demi-journée Evaluer le risque chimique

- **La méthode d'évaluation INRS**
  - Repérage, inventaire et hiérarchie des risques
  - Utilisation du logiciel SEIRICH (pratique)
  - Les paramètres de danger
  
- **L'observation des situations de travail**
  - Estimation de l'exposition
  - Choix des mesures de prévention

### 4<sup>ème</sup> demi-journée Agir (Plan d'action)

- **Finaliser l'évaluation des risques**
  - Analyse du travail réel
  - Les composantes du risque à éliminer : pistes de solutions
  
- **Élaborer un plan d'action de prévention**

**Les fiches d'exposition**  
**Les solutions**

  - Solutions techniques
  - Solutions organisationnelles
  - Accompagnement des SST

**Lutter contre la pénibilité**

## Moyens pédagogiques

### Formation-action

- Support diaporama Powerpoint
- Échanges d'expérience –guides méthodologiques divers.
- Cas pratiques directement mis en oeuvre par l'entreprise avec une alternance de théorie et pratique immédiate.

**Formation participative et pro-active**

## Formateur

- Consultant formateur spécialiste des secteurs BTP et industrie, négoce et transport et tous types de services, avec expériences du management. Habilitation IPRP par la Direccte Occitanie (Intervenant en Prévention des Risques Professionnels)- Interlocuteur reconnu des SST (Médecine du Travail)

## Validation des acquis

- Inventaire réalisé sur l'outil SEIRICH de la CARSAT-INRS, mise en oeuvre de 3 mesures de prévention, fiches de pénibilité réalisées, mise à jour du Document Unique.
- Remise d'une attestation de suivi de stage.

## Option Intra

Intégration de vos outils, résultats, pratiques, interrogations, lors d'une phase de préparation préalable.



## Tarifs

**Sur devis (voir Convention)**

**Suivant le nombre de participants  
Et le lieu de la formation**

# DEVELOPPEMENT DURABLE-RSE

---

## RSE : de la sensibilisation à l'action

Programmes (modules) de formation à la carte

### Objectifs

- **Objectifs pédagogiques**
  - ▶ Connaître et comprendre les enjeux généraux de développement durable
  - ▶ Comprendre les enjeux pour son entreprise et partager l'éventuel programme développement durable de sa branche professionnelle
  - ▶ Comprendre l'articulation des volets environnementaux, sociaux sociétaux, économiques
  - ▶ Intégrer les enjeux de gouvernance d'une démarche RSE
- Partager la même culture « développement durable et RSE » au sein de son entreprise. Connaître les fondamentaux avant de démarrer la démarche dans sa propre entreprise.

### Public

- Direction (gérance), encadrement, assistant(e) de Direction, responsable DD
- Référent « Développement durable » de l'entreprise.

### Conditions pré-requises

- ▶ L'entreprise souhaite engager une démarche DD et/ou RSE, les dirigeants l'intègrent dans leur stratégie. (Réelle volonté de la Direction)
- ▶ L'entreprise peut aussi avoir démarré des actions DD sans pour autant les avoir formalisées ou officialisées.
- ▶ La Direction souhaite sensibiliser son personnel et le professionnaliser dans tous les réflexes d'une démarche DD.
- ▶ Pas de pré-requis de compétences

### Durée/Modalités d'accès

- 5 jours (4j collectifs + 1j en entreprise)
- en inter-entreprises (dans le cadre d'une opération collective de branche) ou en intra à tout moment tout au long de l'année civile.

## MODULE N° 1 (1 jour) : « COMPRENDRE ET S'ENGAGER »

### 1<sup>ère</sup> demi-journée Découvrir les enjeux

- **Tour de table des participants**
  - Identités, métiers
  - États des lieux, attentes par rapport à la démarche DD
  
- **Jeu pédagogique « I Nove You »**
  - Découverte des parties prenantes de la RSE
  - Découverte des questions centrales de l'ISO 26 000
  - Applications RSE en entreprise
  - Auto-évaluation (pré-diagnostic)
  - Existence d'un « challenger sectoriel »

### 2<sup>ème</sup> demi-journée Les actions de la Branche

- **Le développement durable, de quoi parle-t-on ?**

Enjeux planétaires  
Concepts et définitions (DD, RSE)  
Enjeux micro collectifs et enjeux micro individuels
  
- **Cartographie des processus d'une entreprise de votre secteur d'activité**

Description des activités et des principales étapes du cœur de métier de l'entreprise.  
Identification des parties prenantes  
Identification, caractérisation et hiérarchisation des risques
  
- **Un Faisceau de contraintes et de textes réglementaires**

Présentation succincte des textes internationaux et nationaux  
Lois Grenelle I et II : conséquences générales, et pour les entreprises du secteur

**MODULE N° 2 (1 jour): « VOLET ENVIRONNEMENT & GOUVERNANCE »**

**1<sup>ère</sup> demi-journée  
Importance des parties prenantes**

➤ **Tour de table des participants**

État d'avancement de chacun suite à la démarche individuelle de l'entreprise  
Attentes par rapport à la journée

➤ **Identification des parties prenantes et relations avec elles, expression des enjeux : EXERCICE PRATIQUE en binôme**

Identification des parties prenantes et des sphères d'influence  
4 grandes catégories des parties prenantes  
Présentation de la méthode P.I.L. (Pouvoir, Intérêts, Légitimité)  
Exercice pratique  
Liens avec le référentiel ISO 26000

**2<sup>ème</sup> demi-journée  
Les actions de votre Branche**

➤ **L'approche processus appliquée à la chaîne de valeur d'une entreprise de votre secteur : évaluation des impacts potentiels sur l'environnement**

Le bilan matière

Identification des éléments entrants et sortants ayant un impact sur l'environnement

➤ **Entre contraintes réglementaires et anticipation : quels leviers d'action**

Loi Grenelle, guide des marchés publics  
Les achats responsables  
Les déplacements  
Les pratiques des opérateurs : les éco-gestes, impacts sur les consommations, les déchets

MODULE N° 3 (1 jour): « VOLET SOCIAL/SOCIETAL & GOUVERNANCE »

**1<sup>ère</sup> demi-journée**  
**La responsabilité sociale**

- **Tour de table des participants**  
État d'avancement de chacun suite à la démarche individuelle  
Attentes par rapport à la journée
- **Le dialogue social**  
Le dialogue social : buts et objectifs de l'entreprise  
Les formes du dialogue social  
Les 3 composantes du dialogue social
- **Gouvernance de l'entreprise**  
La communication interne  
L'entretien professionnel
- **Le plan de formation- Approche GPEC**  
Définitions : le métier, le poste, la fonction,..  
La compétence : une résultante  
Construction du plan de formation
- **La maîtrise des compétences clés : Intervention d'un conseiller de votre OPCO (option)**  
Enjeux  
Le dispositif « maitrise des compétences clés »  
Un référentiel spécifique à votre secteur  
Bénéfices et expertise d'un réseau

**2<sup>ème</sup> demi-journée**  
**Les actions de la Branche**

- **Le programme DD de la branche**  
Rappels des axes prioritaires
- **La santé et la sécurité au travail**  
Principes de prévention  
Méthode ITAMAMI  
Zoom sur les TMS : analyse et prévention des risques  
La nouvelle loi sur la pénibilité  
Documentation : Les repères de votre profession et documentation INRS

MODULE N°4 (1 jour): « S'ORGANISER, AGIR ET EVALUER »

**1<sup>ère</sup> demi-journée :**  
**Hiérarchisation des enjeux de DD**

➤ **Passer du diagnostic aux pistes d'actions**

Rappels de la conduite des diagnostics et visualisation des résultats obtenus

Quelles possibilités d'action ?

Étude cas : « Entreprise parfaite » : analyse de la pertinence des actions à mener (exercice pratique en sous-groupe)

➤ **Méthode de hiérarchisation des actions**

La méthode simple : 5 critères de hiérarchisation

La méthode AFNOR (ISO26000) en 3 étapes  
- Performance et sphères d'influence de l'entreprise

**2<sup>ème</sup> demi-journée**  
**S'organiser, agir et évaluer**

➤ **Construire et formaliser le plan d'action**

La fiche action : évaluer la faisabilité de l'action --> Exercice pratique en binôme avec « Entreprise parfaite »

La planification des actions : le tableau de bord ou planning de Gantt

➤ **Conduire le projet et déployer la démarche**

Quels facteurs clés de réussite de la démarche ?

Du rythme

Une organisation interne nécessaire pour planifier et déployer

Communiquer

➤ **Suivre et évaluer**

Le suivi des actions et la surveillance

Les indicateurs

Rappels du programme DD de votre secteur (quand il existe)

**MODULE N°5 (1 jour): LE PLAN D'ACTION PERSONNALISE EN ENTREPRISE**

**1<sup>ère</sup> demi-journée :  
Le diagnostic**

➤ **La conduite du diagnostic DD de l'entreprise**

Identification du contexte environnant l'entreprise (marchés, clients, contexte réglementaire,...)  
Savoirs faire et Organisation de l'entreprise

Initialisation de l'utilisation d'un outil d'autodiagnostic ISO 26000 en ligne : valorisation des bonnes pratiques, identification des points faibles et des axes de progrès

**2<sup>ème</sup> demi-journée  
Le plan d'action**

➤ **Finalisation du diagnostic**

Compléments apportés sur l'outil d'auto-diagnostic  
Visualisation des résultats

➤ **Construire et formaliser le plan d'action**

Identification des premières pistes d'actions sur la base du diagnostic

Faisabilité des actions et construction d'un premier plan d'action



## Moyens pédagogiques

### Formation-action

- Support diaporama Powerpoint
- Échanges d'expérience –guides méthodologiques divers et/ou référentiels de votre profession
- Animation pédagogique par le jeu, à l'aide d'exercices pratiques en binômes (Méthodes P.I.L., hiérarchisation des enjeux )  
Utilisation d'une étude de cas et du cas propre à l'entreprise dans le module 5.

Utilisation d'un outil en ligne d'évaluation qualitative et quantitative de la démarche RSE

### Formation participative et pro-active

## Validation des acquis

- Remise d'une attestation de suivi de formation à la fin de l'opération collective ou de la formation intra.  
Suivi de retours d'expériences des participants.

Obtention d'un profil finalisé de maturité en ligne.

## Formateur

- Consultant formateur  
Spécialiste des questions DD et RSE

## Option Intra

Intégration de vos outils, résultats, pratiques, interrogations, lors d'une phase de préparation préalable.



## Tarifs

**Sur devis (voir Convention)  
Suivant le nombre de participants,  
le lieu de la formation et les  
conditions de prise en charge de  
votre branche professionnelle**

# Développement durable et RSE : ateliers thématiques de mise en pratique dans une TPE-PME

## Objectifs

- **Objectifs pédagogiques**
  - ▶ Intégrer la démarche développement durable de la branche dans son entreprise
  - ▶ Définir et analyser ses propres enjeux et les traduire en objectifs et ressources
  - ▶ Bâtir son plan d'action : définir les domaines d'action, tâches, moyens humains et matériels
  - ▶ Planifier sa démarche
- Mettre en œuvre son plan d'action « Démarche développement durable-RSE » de manière opérationnelle : sélection des priorités, choix et mise en œuvre des ressources internes et/ou externes, délais de réalisation, indicateurs de suivi, actions correctives et/ou complémentaires.  
Communication interne : mobilisation du personnel de l'entreprise et communication externe : valorisation commerciale.

## Public

- Direction (gérance), encadrement, assistant(e) de Direction, responsable DD
- Référent « Développement durable » de l'entreprise.

## Conditions pré-requises

- ▶ L'entreprise a déjà engagé une démarche DD et/ou RSE, et a au moins formalisé une « fiche-action » ou une ébauche de plan d'action.
- ▶ L'entreprise souhaite formaliser davantage la mise en œuvre de ses actions.
- ▶ La Direction souhaite sensibiliser son personnel et le professionnaliser dans tous les réflexes d'une démarche DD.

## Durée/Modalités d'accès

- 3 ateliers collectifs pratiques (3 x 1 journée : 3 modules à la carte)
- en inter-entreprises ou en intra.

Des sessions peuvent être organisées sur demande tout au long de l'année civile

## MODULE N° 1 (1 jour) : « PLAN D'ACTION ET VALORISATION COMMERCIALE »

### 1<sup>ère</sup> demi-journée Bâtir son plan d'action

- **Tour de table des participants**
  - État d'avancement des plans d'action
  - Attentes par rapport à la démarche DD en cours : réussites et difficultés
  
- **Bâtir son plan d'action**
  - Choix de une ou deux actions en cours
  - Définir les objectifs et finalités et priorités
  - Décomposer chaque action en tâches élémentaires et/ou étapes-clés de l'action
  - Affecter des ressources matérielles et humaines à chaque tâche
  - Planifier les durées et délais de chaque tâche et en assurer le suivi
  
- **Suivre et mettre à jour son plan d'action**
  - Choix d'indicateurs pertinents
  - Variables de réajustement et actions correctives ou rectificatives.

EXERCICE : formaliser son plan d'action

### 2<sup>ème</sup> demi-journée Présentation commerciale et Charte RSE

- **Les fondamentaux de la communication externe**

Enjeux  
Concepts et définitions  
Principes de fonctionnement : les différents types de communication
  
- **Les facteurs-clés de succès de la communication**

Cohérence  
Crédibilité  
Formalisme  
Action-réalisation sur le terrain
  
- **Construire son identité et sa Charte RSE**

Historique, identité et valeurs de l'entreprise  
Nature des engagements de l'entreprise
  
- **Les preuves de l'engagement de l'entreprise dans son action commerciale quotidienne**

Présentation commerciale de l'entreprise, plaquette, flyer, discours partagé.

EXERCICE : formaliser sa présentation commerciale ou sa Charte RSE

**MODULE N° 2 (1 jour): « COMMUNICATION INTERNE ET MOTIVATION »**

**1<sup>ère</sup> demi-journée  
La communication interne**

➤ **Tour de table des participants**

Etat d'avancement de chacun en interne  
Attentes par rapport à la journée

➤ **Les champs de la communication interne**

La valorisation du capital humain : les enjeux  
Les valeurs perçues de l'entreprise  
Les attentes et motivations croisées de chacun  
Les droits fondamentaux de la personne  
Les objectifs économiques : le sens donné au travail et le système de reconnaissance  
Les conditions de travail et la marge de manœuvre des salariés

➤ **Le sentiment d'appartenance et le développement d'une culture d'entreprise**

Le management multiculturel  
L'esprit d'équipe et les facteurs de cohésion  
La conduite du changement

➤ **Quel type de manager êtes-vous ?**

EXERCICE : autodiagnostic de votre style de management

**2<sup>ème</sup> demi-journée  
L'adhésion des équipes**

➤ **Etat des lieux des freins et moteurs d'adhésion à la démarche DD-RSE**

Moteurs en faveur de la démarche

Freins à l'encontre de la démarche

Analyse collective

➤ **Les occasions de communiquer en interne**

Délégation d'autorité, encadrement intermédiaire  
Actions sociales en lien avec la démarche DD-RSE : formation, insertion, entretiens annuels, réunions d'information, tutorat, accueil des nouveaux embauchés, etc...

➤ **Motiver, argumenter : les 3 piliers**

Arguments économiques  
Arguments environnementaux  
Arguments sociaux

➤ **Agir : jeux de rôles**

EXERCICES :

- Un entretien annuel
- Un accueil sur un nouveau chantier avec l'esprit « DD »

MODULE N° 3 (1 jour): « GESTION DES RH»

**1<sup>ère</sup> demi-journée  
Les fondamentaux en  
RH**

- **Tour de table des participants**
  - État d'avancement des plans d'action
  - Attentes par rapport à la démarche DD en cours : réussites et difficultés
  
- **Entretiens annuels d'évaluation**
  - Préparer l'entretien
  - Le conduire oralement
  - Réaliser le compte-rendu
  - Valider le compte-rendu
  
- **Mener une réunion de présentation de la démarche RSE**
  - Choix des thèmes (actualité du plan d'action)
  - S'organiser
  - Techniques de conduite de réunion

EXERCICE : conduite d'une réunion argumentée.

**2<sup>ème</sup> demi-journée  
Qualifications et compétences**

- **Les fiches de fonction**

Ne pas confondre avec les fiches de poste  
Principes de rédaction
  
- **Les référentiels de la profession**

Classifications de la Convention Collective  
Référentiels CQP  
Formalisme  
Adéquation à la réalité des rôles et responsabilités
  
- **Construire sa fiche de fonction**

Appliquer les référentiels au cas de son entreprise
  
- **Échanges**

Présentation partagée des classifications.

EXERCICE : formaliser une ou plusieurs fiches de fonction de son entreprise.

## Moyens pédagogiques

### Formation-action

- Support diaporama Powerpoint
- Échanges d'expérience –guides méthodologiques divers de votre profession
- Animation pédagogique par l'exercice individuel ou collectif. Jeux de rôle.
  - Outils en ligne d'évaluation de votre niveau de maturité et rentabilité de la démarche RSE.

### Formation participative et pro-active

## Formateur

- Consultant formateur  
Spécialiste des questions DD et RSE

## Option Intra

Intégration de vos outils, résultats, pratiques, interrogations, lors d'une phase de préparation préalable.

## Validation des acquis

- Remise d'une attestation de suivi de formation à la fin de chaque atelier.

Suivi de retours d'expériences des participants.



## Tarifs

**Sur devis (voir Convention)  
Suivant le nombre de participants,  
le lieu de la formation et les  
conditions de prise en charge de  
votre branche professionnelle**

# STRATEGIE-MARKEKING-COMMERCIAL

---

## Stratégie marketing opérationnelle

Programme de formation

### Objectifs

- Permettre à l'entreprise de formaliser sa stratégie de développement et de bâtir un plan d'action marketing et commercial multicanal
- Réaliser un état des lieux, faire le tri des priorités stratégiques et commerciales, mobiliser les moyens d'action : ressources internes et externes.
- Se rendre autonome dans la gestion de la relation client, que ce soit en prospection ou en suivi de clientèle, à travers les média traditionnels mais aussi les supports multimédia de type internet.

### Public

- Direction, encadrement, assistant(e) de Direction, assistant(e) commercial(e)
- Responsable développement et/ou commercial.

### Conditions pré-requises

- L'entreprise n'est pas en démarrage d'activité, mais en consolidation de son portefeuille d'activités
- L'entreprise a la capacité de mobiliser des ressources internes humaines et financières pour assurer l'essentiel de son plan d'action.  
Le chef d'entreprise a quelques idées stratégiques à formaliser.

Pas de pré-requis de compétences

### Durée/Modalités d'accès

- 2 jours (quatre demi-journées non consécutives espacées de 15j minimum avec travaux personnels intercalés). Une journée représente 7 heures de formation, soit 14 heures au total.
  - en intra de préférence (confidentialité)
- Des sessions peuvent être organisées sur demande tout au long de l'année civile

## Programme détaillé

### 1<sup>ère</sup> demi-journée Stratégie de marché

- **Les fondamentaux de la vision stratégique**
  - Des données objectives
  - Une vision subjective
- **Opportunités et menaces**
  - Enjeux économiques et concurrentiels
  - Enjeux sociaux et humains
  - Enjeux environnementaux
  - Enjeux réglementaires et juridiques
  - Enjeux sociétaux
- **Facteurs clés de succès**
  - Les indispensables de la réussite ou de l'équilibre recherché
- **Forces et faiblesses**
  - Faiblesses de l'entreprise à minorer
  - Points forts à confirmer

### 2<sup>ème</sup> demi-journée Les supports commerciaux

- **Inventaire des supports existants**
  - Supports écrits
  - Supports multimédia dont le web ou projets
- **La vocation des outils commerciaux**

**Différences, complémentarités**

  - Plaquettes, présentation d'entreprise, réponses aux A.O
  - Site internet : à quoi sert-il ? à quoi peut-il servir ?
- **Bâtir sa plaquette, sa communication écrite**

**Préparer ses cibles et contenus**

  - Segmentation de son marché
  - Textes, images, vidéos

**La structure des messages**

  - Éthique, valeurs, identité
  - Métiers
  - Savoir-faire
  - Savoir-être
  - Services plus, références

**Rédiger les contenus**

  - Règles de rédaction et mise en page



**3<sup>ème</sup> demi-journée  
Plan d'action marketing et  
commercial**

➤ **Travaux pratiques de création  
de la plaquette**

- Réussites, impacts en clientèle
- Échecs
- Difficultés
- Solutions
- Cohérence avec les autres supports écrits

➤ **Plan d'action commercial**

A noter : préparer au préalable le fichier clients

- Réactiver les clients dormants
- Reconquérir les clients perdus
- Nouvelles prestations chez les clients existants : suggérer des travaux exceptionnels, des traitements de sol, etc...
- Formaliser les objectifs, les moyens matériels et humains.
- Planifier les échéances d'actions et de tâches à réaliser
- Désigner les responsables de chaque tâche.

**4<sup>ème</sup> demi-journée  
Agir (Suivi du plan d'action)**

➤ **Finaliser la mise en forme du  
plan d'action commercial**

- Liens avec un éventuel logiciel de gestion ou CRM, en fonction de la version retenue (gestion des prospects, suivi commercial des devis)
- Cohérence des données entre l'outil de gestion de la relation client, les plans d'action et la mise en œuvre.

➤ **Élaborer des indicateurs de suivi**

**A voir : la rentabilité par type de chantier, de client**

➤ **Déploiement de l'action**

- Ressources indispensables
- Retours d'expérience
- Ressources utiles
- Méthodologie de travail
- Suivi dans le temps

## Moyens pédagogiques

### Formation-action

- Support diaporama Powerpoint
- Échanges d'expérience –guides méthodologiques divers.
- Cas pratiques directement mis en oeuvre par l'entreprise avec une alternance de théorie et pratique immédiate.

**Formation participative et pro-active**

## Formateur

- Consultant formateur avec expériences du management et du secteur d'activité

## Validation des acquis

- Remise d'une attestation de suivi de stage
- Évaluation par les stagiaires de l'atteinte de leurs objectifs.

## Option Intra recommandée

Intégration de vos outils, résultats, pratiques, interrogations, lors d'une phase de préparation préalable.



## Tarifs

**Sur devis (voir Convention)  
Suivant le nombre de participants,  
le lieu de la formation et les  
conditions de prise en charge de  
votre branche professionnelle**

# QUALITE DE VIE AU TRAVAIL - RH

---

## Prévenir et manager les risques psychosociaux Programme de formation

### Objectifs

- Comprendre les situations de risques psychosociaux et de stress
- Identifier les facteurs de risques professionnels et personnels
- Connaître la législation en matière de prévention des risques professionnels
- Comprendre et détecter les effets et impacts sur la santé
- Pouvoir mettre en œuvre des mesures de prévention collectives et individuelles

### Public

- Direction, encadrement, assistant(e) de Direction, assistant(e) RH
- Management intermédiaire, managers de proximité
- Responsables RH, HSE, QSE, référents QVT, membres des CSE

### Conditions pré-requises

- L'entreprise est en situation de réfléchir à sa qualité de vie au travail, soit via une initiative de sa direction, soit à travers ses instances représentatives du personnel.
- L'entreprise a formalisé ou non un accord de qualité de vie au travail et/ou de prévention des risques psychosociaux.

Pas de pré-requis de compétences

### Durée/Modalités d'accès

- 1 jour (1 journée de 7 heures)
- en inter-entreprises ou en intra

Des sessions peuvent être organisées sur demande tout au long de l'année civile.

## Programme détaillé

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>1<sup>ère</sup> demi-journée</b>  <b>Définitions et cadre réglementaire</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>2<sup>ème</sup> demi-journée</b>  <b>Modèles et outils d'analyse</b>  <b>Actions de prévention</b> </div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Présentation du cadre réglementaire de la prévention des risques psychosociaux</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce que dit la Loi</li> <li>• Les apports de la jurisprudence</li> <li>• Les accords nationaux des branches professionnelles</li> <li>• Le rôle des différents acteurs de la prévention</li> <li>• Les leviers du dialogue social</li> </ul> </li>   <li>➤ <b>Définitions et différentes formes de risques dits « psychosociaux »</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La définition physiologique du stress au travail</li> <li>• Les différentes pathologies issues du stress</li> <li>• La définition psychologique et sociale du stress</li> <li>• Les autres formes : burn-out, harcèlement, violences au travail, addictions</li> </ul> </li>   <li>➤ <b>Identification des facteurs de risques et démarche d'évaluation des risques psychosociaux</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les risques liés aux conditions de travail</li> <li>• Les risques liés au management et aux relations interpersonnelles</li> <li>• Les risques liés aux paramètres de la vie privée</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Le modèle de Karasek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les exigences</li> <li>• Le contrôle de l'incertitude</li> <li>• Le soutien social</li> </ul> </li>   <li>➤ <b>Les actions de prévention collectives</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>La prévention primaire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation du travail</li> <li>• Management et relations interpersonnelles</li> <li>• Dialogue social</li> </ul> </li>   <li><b>La prévention secondaire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilisation, communication</li> <li>• Formation</li> <li>• Espaces de discussion sur le travail</li> </ul> </li>   <li><b>La prévention tertiaire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le bien-être au travail</li> </ul> </li>   <li><b>Les retours d'expérience</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce qui fonctionne</li> <li>• Ce qui fonctionne moins ou pas</li> </ul> </li> </ul> </li>   <li>➤ <b>Les pistes individuelles de solutions</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre soin de soi</li> <li>• L'équilibre vie privée/vie professionnelle</li> </ul> </li> </ul>

## Moyens pédagogiques

- Support diaporama Powerpoint
- Échanges d'expérience –guides méthodologiques divers.
- Cas pratiques directement mis en oeuvre par l'entreprise avec une alternance de théorie et pratique immédiate. Jeux de rôles, travaux en sous-groupes.

**Formation participative et pro-active**

## Formateur

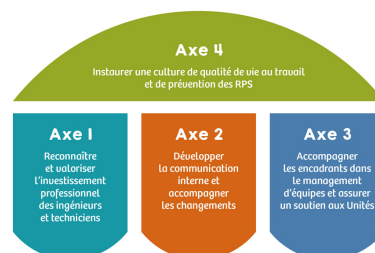
- Consultant formateur avec expériences du management et de la psychologie humaine.

## Validation des acquis

- Remise d'une attestation de suivi de stage
- Évaluation par les stagiaires de l'atteinte de leurs objectifs.

## Option Intra

Intégration de vos outils, résultats, pratiques, interrogations, lors d'une phase de préparation préalable.



## Tarifs

**Sur devis (voir Convention)  
Suivant le nombre de participants,  
le lieu de la formation et les  
conditions de prise en charge de  
votre branche professionnelle**

# Conduire une démarche Qualité de Vie au Travail

## Programme de formation

### Objectifs

- Comprendre les repères, enjeux et contextes de la QVT
- Appréhender les spécificités de la démarche et les liens avec la prévention des risques professionnels et la RSE.
- S'approprier des outils et méthodes innovantes de management responsable
- Savoir initier et mettre en place une politique QVT durable.

### Public

- Direction, encadrement, assistant(e) de Direction, assistant(e) RH
- Management intermédiaire, managers de proximité
- Responsables RH, HSE, QSE, référents QVT, membres des CSE

### Conditions pré-requises

- L'entreprise est en situation de réfléchir à sa qualité de vie au travail, soit via une initiative de sa direction, soit à travers ses instances représentatives du personnel.
- L'entreprise a formalisé ou non un accord de qualité de vie au travail et/ou de prévention des risques psychosociaux.

Pas de pré-requis de compétences

### Durée/Modalités d'accès

- 2 jours (soit 14 heures)
- en inter-entreprises ou en intra

Des sessions peuvent être organisées sur demande tout au long de l'année civile.

## Programme détaillé

### 1<sup>ère</sup> journée Partager un référentiel commun sur la QVT

- **Le référentiel de l'ANACT**
  - Comprendre le périmètre de la QVT
  - Comprendre les différents enjeux, points-clés et acteurs
  
- **Piloter et cadrer la démarche**
  - Les différents champs d'intervention
  - Choix et implication des acteurs de l'entreprise
  - L'importance du dialogue social et des Instances Représentatives du Personnel
  - Utilisation des données internes : contexte stratégique, données sociales, indicateurs de santé et sécurité au travail, autres indicateurs divers (économique, formation)
  
- **Les différentes étapes d'une démarche QVT**
  - Identification des acteurs : Comité de pilotage paritaire et multidisciplinaire
  - Diagnostic ou état des lieux participatif et collectif : inventaire des actions QVT existantes ou apparentées
  - Évaluation des actions
  - Hiérarchie des priorités
  - Planification des pistes d'action
  - Expérimentation

### 2<sup>ème</sup> journée Modèles et outils d'analyse L'état des lieux et les actions

- **Le diagnostic partagé**
  - Choix des acteurs, périmètre
  - Inventaire de l'existant et des usages
  - Inventaire des projets connus ou déjà planifiés
  - Valider un pré-choix de priorités
  - Évaluer la pertinence des actions
  - Hiérarchiser, prioriser les pistes d'amélioration
  - Planifier
  - Suivre et consolider les résultats
  
- **Retours d'expérimentation**

**Expérimenter**

  - Outillage des acteurs : boîte à outils QVT
  - Espaces de discussion sur le travail
  - Formation-action
  - innovations

**Pérenniser**

  - Modalités de suivi
  - Capitalisation- Bilan des actions tracé.
  - Baromètre QVT

**Les retours d'expérience**

  - Ce qui fonctionne
  - Ce qui fonctionne moins ou pas
  
- **Le montage d'un accord d'entreprise QVT**
  - Accord intégré
  - Modalités de déploiement

## Moyens pédagogiques

- Support diaporama Powerpoint
- Échanges d'expérience –guides méthodologiques divers.
- Cas pratiques directement mis en oeuvre par l'entreprise avec une alternance de théorie et pratique immédiate. Jeu de la QVT : « Les essentiels de la QVT » (Anact)

**Formation participative et pro-active**

## Formateur

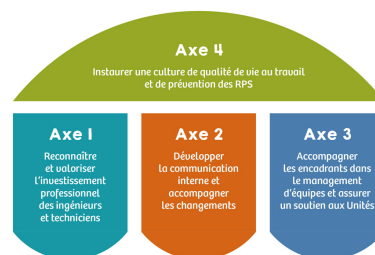
- Consultant formateur avec expériences du management. Membre du groupe QVT du PRST 3 (2017/2020)

## Validation des acquis

- Remise d'une attestation de suivi de stage
- Évaluation par les stagiaires de l'atteinte de leurs objectifs.

## Option Intra

Intégration de vos outils, résultats, pratiques, interrogations, lors d'une phase de préparation préalable.



## Tarifs

**Sur devis (voir Convention)  
Suivant le nombre de participants,  
le lieu de la formation et les  
conditions de prise en charge de  
votre branche professionnelle**