

ARTHUR HUNT
— HR for Human —

Leadership, Talent & Transformation Catalogue de formations 2025



SOMMAIRE



INTRODUCTION



PROGRAMME D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES ET DU POTENTIEL

[Évaluer les aptitudes, les compétences
et le potentiel \(niveau 1\)](#)

[Mener un assessment center \(niveau 2\)](#)



PROGRAMME DE LEADERSHIP

[Accompagner les équipes en contexte multiculturel](#)

[Mener une transformation](#)

[Accompagner les équipes dans un contexte
d'incertitude](#)

[Oser au féminin](#)

[Développer son leadership personnel](#)



RETROUVER DU SENS ET UN NOUVEL ÉLAN PROFESSIONNEL

[Retrouver du sens et un nouvel élan professionnel](#)



COACHING INDIVIDUEL

[Coaching individuel](#)



DÉVELOPPER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

[Développer l'intelligence collective](#)



QVCT ET RISQUES PSYCHOSOCIAUX

[Management de la santé au travail](#)

[La prévention des risques psychosociaux](#)

[Gérer les conflits et assurer la médiation](#)

[Prévenir les situations de harcèlement](#)

[Managers : prévenir et gérer les conflits](#)

[Gérer son stress et faire preuve de résilience](#)

[Favoriser la QVCT dans son équipe](#)

[Mieux appréhender les situations stressantes](#)

[Exercer ses attributions SSCT de représentant
du personnel au CSE \(1er mandat/ CSSCT\)](#)

[Exercer ses attributions SSCT de représentant
du personnel au CSE \(renouvellement\)](#)



HANDICAP AU TRAVAIL

[Handicap au travail : tout savoir \(ou presque\)](#)

[Mission référent handicap](#)

[Comment recruter sans discriminer du personnel en
situation de handicap](#)

[Rôle du comité social et économique](#)

[Handicap au travail et management](#)



DIVERSITÉ ET INCLUSION

[Égalité entre les femmes et les hommes et sexisme
au travail – parlons-en](#)

[Lutte contre les discriminations – parlons-en](#)

[Recruter sans discriminer](#)



NOS RÉFÉRENCES



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE



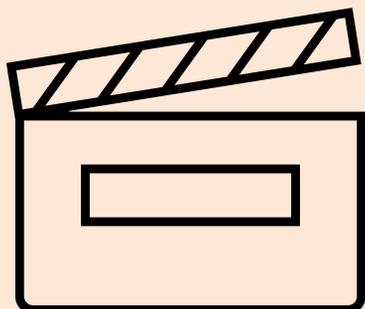
CONTACTS



NOS PARTIS PRIS

1. Arthur Hunt LTT conçoit et adapte ses formations en partenariat avec ses clients pour s'assurer de l'opérationnalité des contenus et de la prise en compte de la culture et des valeurs de chaque entreprise.
2. Nous animons nos formations en individuel ou en collectif en favorisant la connaissance de soi, la réflexion personnelle, la mise en pratique et les échanges d'expériences.
3. Nous faisons continuellement évoluer nos contenus pour intégrer les concepts les plus innovants et adaptés à vos enjeux et à ceux de vos écosystèmes.
4. Nous inscrivons nos démarches sur le long terme pour encourager la mise en pratique et ancrer les bénéfices dans la durée.
5. Nos consultants formateurs sont tous experts du coaching et de l'accompagnement de managers et cadres dirigeants dans des contextes et des environnements diversifiés.

LES POINTS FORTS DE NOS FORMATIONS

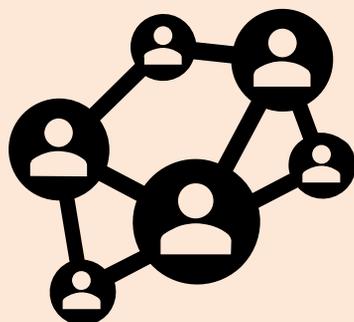


PRATIQUER

Des outils sont mis à disposition pour expérimenter les concepts abordés

INDIVIDUALISER

Nous animons nos modules en alternant posture de formateur, de facilitateur et de coach pour accompagner le développement personnel de chacun



PARTAGER

Nos ateliers sont l'occasion de développer son réseau, partager ses expériences, prendre du recul par rapport à son quotidien et développer de nouvelles idées

L'ORGANISATION

- ▶ Nous animons nos formations en présentiel, dans nos locaux, **88 avenue de Kleber, Paris 16^e**, en **distanciel**, ou dans tout autre espace pertinent à la convenance du commanditaire.
- ▶ Elles sont proposées, en fonction des thématiques en **individuel** ou en **groupe de 5 à 12 personnes**.
- ▶ Nos locaux ne sont pas accessibles aux personnes à mobilité réduite en fauteuil roulant cependant les formations peuvent avoir lieu en visioconférence, dans les locaux de l'entreprise du stagiaire ou dans d'autres locaux accessibles à Paris 16.
- ▶ Les **contenus** de nos modules peuvent être **adaptés** en fonction des besoins spécifiques des stagiaires.
- ▶ Chaque module est précédé d'un questionnaire permettant à chaque participant de préciser ses attentes et aux formateurs **d'adapter le contenu aux enjeux spécifiques du groupe**.
- ▶ Toutes nos formations sont évaluées via un **questionnaire « à chaud »** en fin de journée et via un **questionnaire « à froid »** pour valider l'ancrage des apprentissages après 3 mois.
- ▶ Chaque journée de formation est facturée.
- ▶ **Modalités d'inscription** : contactez notre assistante administrative pour toute demande d'information : Eleanor Lachkar lachkar@arthur-hunt.com.
- ▶ **Délais d'accès** : les formations peuvent être mises en place sous 48h sous réserve d'un nombre minimum de stagiaires.

SUIVI DE FORMATION

- ▶ Nous assurons l'intégralité du suivi en amont et en aval des formations
- ▶ Nous vous fournissons ou créons avec vous la **communication** présentant les objectifs et les contenus de nos formations.
- ▶ Vous pouvez organiser les inscriptions de vos stagiaires en interne aux dates que nous vous communiquons ou nous confier la **planification** des sessions.
- ▶ Nous nous assurons durant la formation et après la fin des sessions que les stagiaires ont bien compris et acquis **les enseignements spécifiés dans les objectifs pédagogiques.**
- ▶ Nous **évaluons** la formation après la session auprès des stagiaires et des commanditaires et transmettons une synthèse des résultats à nos clients.
- ▶ Nous organisons des réunions régulières entre formateurs pour améliorer continuellement nos contenus et alerter nos clients à la moindre dérive.
- ▶ Nous transmettons les **feuilles d'émergence** après chaque session.
- ▶ Nous fournissons des **attestations de formation** à chaque stagiaire.

Qualiopi 
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée par **AFNOR Certification** au titre des catégories d'actions suivantes :

ACTIONS DE FORMATION
BILANS DE COMPÉTENCES

LIVRABLES



Convention de formation



Questionnaires préformation de recueil des besoins



Feuilles d'émergences



Attestation de formation



Questionnaires post-formation



Enquêtes de satisfaction auprès des commanditaires et des formateurs – retours d'expériences



PROGRAMME D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES ET DU POTENTIEL

ÉVALUER LES APTITUDES, LES COMPÉTENCES ET LE POTENTIEL (niveau 1)



2,5 jours (18h)



5 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



**Pour qui ?
Managers, acteurs RH**

Prérequis : aucun

Acquérir les bases de l'évaluation des compétences et du potentiel

Le recrutement des collaborateurs détermine la qualité et la performance des équipes, cela impacte ainsi directement la réussite et la compétitivité de l'entreprise. Sécuriser le recrutement par une évaluation objectivée des compétences devient ainsi un enjeu majeur pour les organisations.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. Comprendre comment sont caractérisés les aptitudes, le savoir-être, l'évaluation de la performance, les compétences comportementales et le potentiel
2. Savoir structurer le déroulé d'un entretien, développer les techniques de questionnement, identifier le potentiel d'un candidat externe ou d'un collaborateur

SUITE À LA FORMATION

1. Je comprends ce qu'est une compétence
2. Je sais ce qu'est le potentiel et connais les techniques pour l'identifier
3. J'ai intégré les enjeux et objectifs de l'évaluation des compétences
4. Je sais mener un entretien d'embauche en structurant mes propos
5. Je sais rédiger un compte rendu d'entretien clair et communicable

PROGRAMME

Jour 1 :

Apports théoriques :

- Les aptitudes et éléments liés à la personnalité
- Les compétences (modèles, catégories, définition pour le poste...)
- Le potentiel et son identification

Quizz de validation des acquis théoriques

Pratique :

- *Mise en situations : pratique en petits groupes avec séquences de feedback croisé*

Partage des apprentissages de la journée & conclusion

Jour 2 :

Apports théoriques :

- Les bases de l'entretien (apprendre à mettre l'interlocuteur dans de bonnes dispositions, prendre conscience de ses propres biais et préjugés...)
- Les différents types de questions et le questionnement en entonnoir

- La méthode de structuration de l'entretien permettant une agilité dans l'échange
- Bonnes pratiques de rédaction de compte rendu d'entretien

Quizz de validation des acquis théoriques

Pratique :

- *Mise en situations : pratique en petits groupes avec séquences de feedback croisé*

Partage des apprentissages de la journée & conclusion

Jour 3 (à J+ X mois) :

Pratique :

- Partage de retours d'expérience
- Entraînement ciblé (en fonction des demandes et besoins des stagiaires) avec feedback croisé

Conclusion

MENER UN ASSESSMENT CENTER (niveau 2)



4 jours (28h)



5 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ?

Acteurs RH, assesseurs internes

Prérequis : pratique de l'entretien structuré et/ou avoir suivi le module Niveau 1

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. Acquérir et maîtriser les réflexes de l'évaluation basée sur l'observation des compétences : posture d'observateur, outils d'évaluation, restitution...
2. Savoir mener un centre d'évaluation ou de développement de bout en bout : de l'accueil du candidat / participant à la restitution tripartite

Professionnaliser l'évaluation des compétences et du potentiel

Internaliser l'évaluation des compétences au sein d'une organisation permet de les apprécier avec plus de précision et d'objectivité. Ce qui est indispensable pour aligner les talents avec les objectifs stratégiques de l'entreprise, favoriser la progression professionnelle et maintenir un haut niveau de performance organisationnelle.

SUITE À LA FORMATION

1. Je maîtrise les différentes étapes et les outils du centre d'évaluation et de développement
2. Je sais évaluer les compétences de manière objective
3. Je suis en mesure de rédiger un rapport d'évaluation clair et à forte valeur ajoutée pour le participant
4. Je suis capable de restituer mes observations à un participant et de l'accompagner dans son plan de développement

PROGRAMME

Jour 1 : familiarisation avec la notion de centre de d'évaluation / de développement

Apports théoriques

- Le centre d'évaluation / centre de développement leurs enjeux et objectifs
- Les acteurs du centre d'évaluation / de développement
- La matrice de compétences
- Le choix des outils et des exercices
- Déroulé d'un centre d'évaluation / développement

Quizz de validation des acquis théoriques

Pratique

- Exercices pratiques

Jour 2 : les fondamentaux des outils

Prérequis : passation d'un questionnaire de personnalité en amont + un test cognitif

Apports théoriques

- Présentation des profils de personnalité
- L'observation des compétences à travers des mises en situation

Pratique

- Mises en situation

Jour 3 : Cadre déontologique et livrables du centre d'évaluation / de développement

Apports théoriques

- Le rapport d'évaluation
- Le plan de développement individuel
- La restitution à chaud et à froid : le feedback constructif
- Le cadre déontologique

Pratique

- Mises en situation & exercices pratiques

Jour 4 : Retours d'expérience à J+X mois

Pratique

- Partage de retours d'expérience
- Entraînement ciblé (en fonction des demandes et besoins des stagiaires) avec feedback croisé & conclusion



PROGRAMME DE LEADERSHIP

ACCOMPAGNER LES ÉQUIPES EN CONTEXTE INTERCULTUREL



2 jours (14h)



5 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ?

Dirigeants, managers, chefs de projets travaillant en contexte interculturel

Prérequis : aucun

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. Prendre conscience de ses orientations interculturelles
2. Découvrir comment élargir sa vision du monde culturel et son répertoire comportemental pour avoir plus d'impact
3. Apprendre à identifier les orientations culturelles des autres et à combler efficacement les écarts culturels
4. Apprendre à maximiser les opportunités offertes par la diversité culturelle pour promouvoir la créativité et l'unité

PROGRAMME

Jour 1

Apports théoriques et discussion

- Vision inclusive et dynamique de la culture
- Gérer les différences culturelles de manière constructive
- Présentation du COF (*Cultural Orientations Framework*)
- Application à l'accompagnement des équipes

Mise en pratique

- Exploration des cultures individuelles et de leur impact sur le leadership
- Analyse des résultats individuels et collectifs du modèle COF

Faire de l'interculturel un levier de performance de l'organisation

L'enjeu de l'interculturel au sein des organisations réside dans la capacité à comprendre, gérer et valoriser la diversité culturelle pour favoriser la collaboration, l'innovation et la performance dans un environnement à forte complexité

SUITE À LA FORMATION

1. J'ai acquis un vocabulaire pour décrire les différences culturelles
2. Je suis attentif aux variations culturelles et j'en tiens compte dans ma manière de communiquer et de manager mes équipes
3. Je mets en place des actions à mon niveau pour faire évoluer la culture de mes équipes et favoriser un environnement de travail plus inclusif
4. Je sais jongler avec de multiples perspectives et cadres de références pour mieux gérer des situations complexes

Jour 2

Apports théoriques et discussions

- Développement des organisations dans le cas des fusions-acquisitions et alliances

Mise en pratique

- Jeux de rôles - entraînement à la prise en compte de la dimension culturelle dans la communication interpersonnelle et en équipe
- Mise en valeur de nos différences culturelles et recherche de synergies
- Étude de cas apportés par les participants

Bilan et apprentissages des 2 jours

MENER UNE TRANSFORMATION



3 jours (21h)



5 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ?

Dirigeants, managers, équipes de direction, directeurs de la transformation

Prérequis : aucun

Relever les défis de la transformation par la mobilisation de l'intelligence collective

Mener une transformation est crucial pour un dirigeant car cela permet d'adapter l'entreprise aux évolutions du marché et de survivre dans un environnement incertain. Cependant, cela comporte également des défis majeurs, tels que la gestion du changement, la mobilisation des équipes et la prise de décisions stratégiques.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. Identifier les acteurs clefs de la chaîne de valeur et créer ensemble les conditions de l'accélération des transformations
2. S'engager dans une dynamique fondée sur le dialogue et la co-construction
3. Responsabiliser les acteurs individuellement et collectivement et les mettre en capacité de contribuer à la performance attendue

SUITE À LA FORMATION

1. Je sais définir et mettre en œuvre une transformation en mobilisant l'intelligence collective
2. Je connais et maîtrise les outils de la transformation
3. J'engage les parties prenantes dans la transformation en les mettant en mouvement et en les responsabilisant

PROGRAMME

L'ensemble du module se déroule autour d'un cas fil rouge. Les participants sont plongés dans une mise en situation guidée par les formateurs-coachs Arthur Hunt.

1. Jour 1 : Problématisation et précision

Appports théoriques

- C'est quoi une transformation ?

Pratique

- Formulation de problématiques avec la méthode des 5 pourquoi ?
- Priorisation des problématiques à traiter selon le critère U-I-R
- Cheminement vers les premières pistes de solutions grâce au speed boat (*Les vents favorables, obstacles, les pistes de solutions à mettre en place*)

2. Jour 2 : Solution et priorisation

Appports théoriques

- Quelles conditions de succès, d'échec d'une transformation ?

Pratique

- Pesée des avantages et inconvénients des solutions émergentes avec la méthode STAR
- Priorisation des solutions selon le HVA / TPS
- Détail des actions et diagramme de PERT

3. Jour 3 : Programmation et transformation

Appports théoriques

- Impliquer, engager les parties prenantes dans la transformation

Pratique

- Pitch des solutions – 15 minutes pour convaincre
- La carte de transformation
- Prochaines étapes

Conclusion

ACCOMPAGNER LES ÉQUIPES DANS UN CONTEXTE D'INCERTITUDE



1 jour (7h)



5 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



**Pour qui ?
Dirigeants, managers**

Prérequis : aucun

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. Comprendre son rôle dans un contexte de changement
2. Détecter, accompagner et orienter les salariés
3. Développer et renforcer sa communication pour faire preuve d'empathie et de bienveillance et savoir réagir face à des situations à risque psychosocial
4. Faire preuve d'intelligence situationnelle et être une ressource au service des collaborateurs
5. Savoir se préserver, gérer son stress et ses émotions et connaître les ressources proposées par l'organisation

PROGRAMME

Introduction : le changement et vous ?

1. Le cadre du changement et ses implications*

- Le cadre légal d'un changement en entreprise
- Les fondamentaux d'une communication adaptée à un contexte d'incertitude
- Les composantes multidimensionnelles d'un changement organisationnel
- Les clés de réussite d'une conduite changement

2. La prévention des RPS dans une période d'incertitude*

- Les RPS via une approche systémique de l'organisation
- Les différents facteurs de RPS et signaux faibles
- Les mécanismes psychosociaux du changement
- Les dispositifs existants et le rôle des acteurs de prévention

3. Le manager, un acteur de prévention*

- Les différents impacts du changement sur l'individu et le collectif au travail
- Les mécanismes du stress

Diffuser une culture de la résilience pour faire face aux contextes incertains

Il est crucial d'accompagner les équipes pour maintenir leur motivation et leur engagement, en leur fournissant un soutien et une communication nécessaires pour naviguer à travers l'incertitude. Un leadership solide et empathique permet non seulement de rassurer les employés face à l'incertitude, mais aussi de favoriser une culture de résilience au sein de l'organisation.

SUITE À LA FORMATION

1. Je connais et comprends les concepts inhérents au contexte d'incertitude
2. Je suis capable d'accompagner les équipes en période de changement sur les aspects légaux, psychosociaux, interpersonnels
3. Je dispose d'outils pour accompagner les équipes en contexte d'incertitude

- Les émotions primaires, la roue de Hudson et la courbe du deuil

4. Les outils de régulation du stress et de gestion des émotions*

- L'écoute active au service de la gestion des émotions
 - L'assertivité : un outil clé de la gestion du stress
- Discussion : Et vous alors ?*

5. Assurer la continuité de l'activité dans l'incertitude*

- Communication vers l'équipe : que communiquer ? Comment ? À qui ?
- Échanger sur les règles d'or de la communication interpersonnelle et collective dans une période d'incertitude
- Gérer une réunion d'équipe sous tension
- Améliorer ses pratiques de feedback

Conclusion

*A l'issue de chaque session : quizz et exercices pratiques

OSER AU FÉMININ



5 demi-journées (15h)



5 à 12 participantes



Présentiel ou virtuel



Pour qui ?

Femmes en entreprises

Prérequis : passation du questionnaire FIRO-B

Booster la carrière des femmes en boostant l'estime de soi

L'égalité entre les femmes et les hommes est un enjeu majeur et complexe. Aujourd'hui, le défi est d'aller "jusqu'au bout" pour permettre aux femmes de dépasser leur auto-censure et d'oser. Cela passe par le renforcement de leur estime de soi pour aborder leurs relations et choix professionnels avec confiance et sérénité.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. Se (re)mettre dans une posture de responsabilité, faire ses choix en conscience
2. Identifier ses comportements bloquants et croyances limitantes
3. Élaborer son propre plan d'action pour accroître son impact et son assertivité

SUITE À LA FORMATION

1. J'ai conscience de mes propres croyances limitantes
2. J'ai gagné en souplesse dans mes relations et comportements
3. Je fais mes choix en cohérence avec mes souhaits, mes valeurs...
4. J'ose dire et exprimer ma vérité
5. Je comprends ce qui me motive, moi et les autres

PROGRAMME

Atelier 1 : Développer sa responsabilité individuelle (3h)

Apports théoriques et discussions

- Exploration du concept de choix et son impact au niveau personnel et professionnel
- Hypothèse du choix
- Exploration du concept de bénéfice
- Les croyances professionnelles

Atelier 2 : Oser dire (3h)

- Exploration des niveaux d'ouverture
- Exploration des niveaux d'écoute
- Dire sa vérité : le « grand simplificateur »

Atelier 3 : Comprendre ses comportements (3h)

Apports théoriques et discussions

- Présentation du modèle ICO / FIRO
- Identification des préférences comportementales
- Perception de soi et feedbacks croisés
- Comparaison avec le questionnaire FIRO-B

Atelier 4 : Peurs et mécanismes de défense : vers la flexibilité (3h)

Apports théoriques et discussions

- Préférences et rigidités comportementales
- Lien entre peurs et rigidités : gagner en flexibilité
- Exploration des mécanismes de défense et signes défensifs
- Définition d'un plan d'action individuel

Atelier 5 : Bilan du programme : enseignements et bénéfices (3h)

Discussion (mobilisation de l'intelligence collective)

- Cercle de progrès : apprentissages et enseignements individuels et collectifs
- Partage en grand groupe
- Feedback sur le programme
- Célébration du travail accompli

DÉVELOPPER SON LEADERSHIP PERSONNEL



4 jours (28h)



8 participants



Présentiel



Pour qui ?

Dirigeants, managers, chefs de projets transverses

Prérequis : auto-diagnostic

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. Prendre conscience de ses modes de fonctionnement, de ses sentiments et peurs sous-jacents.
2. Développer la flexibilité relationnelle et l'ouverture à l'autre.
3. Mesurer la confiance en soi et favoriser une image positive de soi.
4. Vérifier le postulat « Je ne peux être leader des autres que si je suis leader de moi-même »

PROGRAMME

Jour 1 : Choix et responsabilité individuelle

Apports théoriques et discussions

- Présentation de l'approche de l'Élément Humain® : ses origines, son fondateur Will Schutz.
- Exploration du concept de choix et son impact au niveau personnel et professionnel
- Hypothèse du choix
- Exploration du concept de bénéfice
- Les croyances professionnelles

Jour 2 : Améliorer sa communication

Apports théoriques et discussions

- Exploration des niveaux d'ouverture
- Exploration des niveaux d'écoute
- Dire sa vérité : le « grand simplificateur »
- Exercices pratiques et mises en situation

L'estime de soi au cœur de la performance individuelle et collective

Cette formation s'appuie sur l'approche de l'Élément Humain®, créée et développée par Will Schutz, psychologue et statisticien américain. Ce processus puissant et innovant est centré sur l'individu. Il approfondit la connaissance et la conscience qu'il a de lui-même. Il développe son estime de soi et son sens de la responsabilité individuelle. Il l'aide à identifier et à mettre en place les changements qui lui permettront de réaliser son potentiel et de maximiser la réussite de son équipe et de l'entreprise.

SUITE À LA FORMATION

1. J'ai conscience de mes modes de fonctionnement, de mes valeurs et motivations
2. J'ai identifié mes croyances limitantes et mes peurs, sources de rigidités
3. J'ai renforcé ma confiance en moi pour oser
4. J'ai développé de la souplesse dans mes relations
5. Je communique avec plus d'aisance

Jour 3 : Comprendre ses comportements

Apports théoriques et discussions

- Présentation du modèle ICO / FIRO
- Identification des préférences comportementales
- Auto-évaluation
- Passation du questionnaire FIRO-B
- Échanges en sous-groupes et perceptions croisées

Jour 4 : Flexibiliser ses comportements

Apports théoriques et discussions

- Préférences et rigidités comportementales
- Lien entre peurs et rigidités : gagner en flexibilité
- Exploration des mécanismes de défense et signes défensifs
- Définition d'un plan d'action individuel



**RETROUVER DU SENS
ET UN NOUVEL ÉLAN
PROFESSIONNEL**

RETROUVER DU SENS ET UN NOUVEL ÉLAN PROFESSIONNEL



**8 séances
individuelles d'1h30**



1 participant



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Tout public

Prérequis : auto-diagnostic



Retrouver du sens et un nouvel élan dans sa carrière professionnelle

Notre accompagnement individuel en 6 étapes s'appuie sur l'approche nord-américaine puissante et innovante *Implicit Career Search®* (Recherche de Carrière Implicite), qui aide les individus en questionnement professionnel à oser en pleine autonomie : se lancer dans un nouveau projet, prendre de nouvelles responsabilités alliant sens, plaisir et efficacité.

SUITE À LA FORMATION

1. Je suis aux commandes de ma vie et de mes choix.
2. J'ai compris quels sont mes peurs et blocages qui m'empêchent d'avancer ou d'affirmer ce que je suis
3. J'ai clarifié ma « mission professionnelle », source d'épanouissement et de sens
4. J'ai identifié quelles sont mes compétences sur lesquelles m'appuyer et celles à développer pour concrétiser mon projet professionnel

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. Développer une meilleure connaissance de soi : singularité, motivations, valeurs
2. Développer une meilleure connaissance de ses ressources : compétences existantes, inexploitées, à développer
3. Savoir prendre des décisions et se mettre en mouvement
4. Analyser le marché de l'emploi et identifier les compétences et expertises recherchées

PROGRAMME

Étape 1

- Exploration des choix professionnels
- Lien entre choix et responsabilité individuelle
- Croyances professionnelles

Étape 2

- Identifier ses modes de fonctionnement et blocages éventuels
- Développer un plan d'action spécifique pour développer son impact

Étape 3

- Identifier ses valeurs et identifier nos caractéristiques propres
- Clarifier : Quel est mon rapport aux autres ? Quel est mon rapport à l'argent ? À mon travail ? À ma famille et loisirs ? Etc.

Étape 4

- Déterminer un objectif professionnel qui a du sens, en lien avec les apports des étapes précédentes.
- Construire la base d'un plan de développement professionnel

Étape 5

- Clarifier les différentes étapes et les efforts que cela implique pour un accomplissement professionnel réussi
- Développer un plan de développement professionnel réaliste

Étape 6

- Élaborer une stratégie concrète de mise en œuvre du projet (échéances, étapes clés, besoins en moyens/ressources...)



COACHING INDIVIDUEL

COACHING INDIVIDUEL



4 à 7 1/2 journées



1 participant



Présentiel ou virtuel



Pour qui ?
Tous publics

Prérequis : aucun

Accompagner les dirigeants dans la définition de leur feuille de route

Au cours de son parcours professionnel, et en particulier dans les périodes de changement de postes, les collaborateurs peuvent être à la recherche d'un tiers de confiance pour confronter ses positions et profiter d'un espace sécurisé dédié à la clarification de ses objectifs et à la préparation des conditions favorables à leur transcription opérationnelle.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. Répondre aux besoins de développement du bénéficiaire dans ses comportements, pratiques et postures professionnelles
2. Augmenter l'autonomie et l'impact du collaborateur dans ses fonctions en cohérence avec la culture interne de son entreprise et les objectifs business porteurs de performance

SUITE A LA FORMATION

1. J'ai développé ma zone d'expertise
2. Je régule mes interactions avec mon responsable hiérarchique, mes pairs, mes collaborateurs
3. J'ai clarifié les rôles et responsabilités inhérents à mon périmètre
4. J'ai renforcé mon assertivité

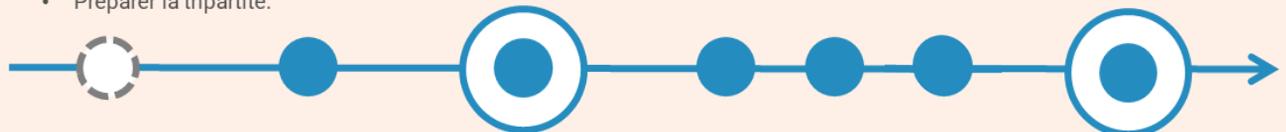
PROGRAMME

Séance d'alliance

- Ouvrir le champ des possibles ;
- Spécifier les objectifs & indicateurs de mesure ;
- Préparer la tripartite.

Séances individuelles, mensuelles 2 à 8

Mobiliser et mettre en mouvement.



Séance de prise de contact

- Faire connaissance,
- Clarifier le cadre de travail ;
- Répondre aux questions qui se posent.

Tripartite#1

- Se parler en vérité ;
- S'aligner sur les attendus ;
- Partager le cadre de travail ;
- Contractualiser.

Tripartite#2

- S'aligner et s'engager durablement dans la voie du changement.



DÉVELOPPER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

DÉVELOPPER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE



4 à 7 1/2 journées



4 à 8 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ?
Tous publics

Prérequis : aucun

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. Développer la compétence d'écoute active
2. Favoriser la résolution de problèmes collectifs en encourageant les participants à partager pour aider les autres à surmonter les problèmes identifiés.
3. Recevoir et donner du feedback constructif dans une perspective de développement de soi
4. Promouvoir la diversité des perspectives par la valorisation des différentes expériences, perspectives et approches des participants
5. Travailler en collaboration et expérimenter l'intelligence collective

Apprendre les uns des autres...

« Le groupe de co-développement professionnel est une approche de développement pour des personnes qui croient pouvoir apprendre les unes des autres afin d'améliorer leur pratique. La réflexion effectuée, individuellement et en groupe, est favorisée par un exercice structuré de consultation qui porte sur des problématiques vécues actuellement par les participants »

Adrien Payette et Claude Champagne à propos du CODEV

SUITE À LA FORMATION

1. Je crée du lien avec mes pairs et sait les solliciter pour résoudre mes problèmes
2. J'ai développé une méthodologie de résolution de problèmes basée sur l'intelligence collective et en comprend la portée et la profondeur
3. Je me développe de manière individuelle en mettant en place des actions à court, moyen, long terme

PROGRAMME

1. Définition du problème ou de l'objectif

- Identifier clairement le problème ou l'objectif sur lequel le groupe travaillera

2. Présentation du problème par le client

- Le client (participant porteur du sujet de la séance) expose son problème de manière détaillée, sans chercher de solutions

3. Clarification et précision

- Les membres du groupe posent des questions pour clarifier et approfondir la compréhension du problème

4. Première exploration

- Les membres proposent des pistes de réflexion, des idées ou des hypothèses sans jugement

5. Choix d'une piste d'exploration

- Le client choisit une ou plusieurs pistes d'exploration à approfondir

6. Reformulation et proposition d'actions

- Le groupe reformule le problème et propose des actions concrètes que le client peut entreprendre

7. Engagement du client

- Le client s'engage à mettre en œuvre les actions discutées et à revenir lors d'une prochaine séance pour faire le bilan

8. Débriefing et évaluation

- Le groupe et le client évaluent la séance, discutent des apprentissages et des améliorations pour les prochaines séances



QVCT ET RISQUES PSYCHOSOCIAUX

MANAGEMENT DE LA SANTÉ AU TRAVAIL

QVCT ET RISQUES
PSYCHOSOCIAUX



3h30



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Managers, encadrants, acteurs RH

Prérequis : aucun

Être sensibilisé aux notions clés de QVCT et de RPS

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Présentation avec échanges interactifs
- Quiz ludiques
- Cas pratiques
- Plan d'action individuel

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Utiliser un langage commun autour de la santé au travail
- Faire le lien entre les facteurs de QVCT, les thématiques D&I, les indicateurs de RPS, et la prévention
- Agir sur les trois niveaux de prévention dans la démarche d'amélioration des conditions de travail

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Partie 1

Utiliser un langage commun autour de la santé au travail

- Connaître le cadre législatif et réglementaire
- Comprendre les enjeux actuels d'une démarche de QVCT
- Définir les notions de RPS et de QVCT

Partie 2

Faire le lien entre les facteurs de QVCT, les thématiques D&I, les indicateurs de RPS et la prévention

- Comprendre l'évolution de la notion de la QVCT
- Appréhender les indicateurs de risque au sein de son entreprise et en mesurer les impacts (lien avec le document unique)

Partie 3

Agir sur les trois niveaux de prévention dans la démarche d'amélioration des conditions de travail

- Identifier les acteurs « ressources » de la Santé, et définir leur rôle et leur mission
- Construire un plan d'action sur les 3 niveaux de prévention

Conclusion

- Feed-back des apprentissages

LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

QVCT ET RISQUES PSYCHOSOCIAUX



3h30



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Tout collaborateurs

Prérequis : aucun

Comprendre les RPS, les mécanismes individuels et collectifs

Mieux se connaître

Savoir alerter ou s'adresser aux bons interlocuteurs en cas de situations à risques pour soi ou ses collègues

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Présentation avec échanges interactifs
- Quiz ludiques
- Cas pratiques
- Plan d'action individuel

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Appréhender les notions de risques psychosociaux et souffrances au travail
- Identifier des risques
- Prévenir les risques en agissant sur la responsabilisation des collaborateurs

PROGRAMME

Partie 1

Les risques psychosociaux

- Définition, chiffres, cadre juridique
- Principe de la prévention → vers la qualité de vie au travail (QVCT)
- Conséquences des RPS sur l'économie de l'organisation

Partie 2

Les souffrances au travail

- Du risque psychosocial au trouble psychosocial
- Stress, burn-out, dépression, suicide, conflit, violence...
- TMS et somatisation

Partie 3

Identification des risques

- Trois niveaux de prévention
- Rôle du manager
- Indicateurs liés au fonctionnement de l'organisation/à la santé et la sécurité des salariés

Partie 4

Prévenir les risques en agissant sur l'organisation du travail

- Acteurs
- Différents niveaux de prévention
- Leviers individuels, collectifs et organisationnels

Conclusion

- Feed-back des apprentissages et quiz

GÉRER LES CONFLITS ET ASSURER LA MÉDIATION

PSYCHOLOGIE ET RISQUES



7h



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Managers, encadrants, acteurs RH

Prérequis : aucun

Comprendre les conflits et leurs origines, comment les résoudre et les prévenir par les méthodes de la médiation.

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Présentation avec échanges interactifs
- Vidéos
- Cas pratiques
- Plan d'action individuel

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les conflits individuels et collectifs
- Savoir comment gérer les conflits (individuels ou collectifs)
- Maîtriser les principes de la médiation
- Apprendre à communiquer et à aider les personnes en conflit par la médiation

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Partie 1

- Présentation du conflit
- Définition du conflit versus problème
- Pourquoi prévenir les conflits : avantages et inconvénients

Partie 2

- La communication non violente pour désamorcer les conflits et enrayer la spirale de la violence verbale

Partie 3

- Le recours à la médiation dans les situations de conflit
- Les facteurs qui déterminent le recours à la médiation

- Le processus de médiation
- Prise de parole sur la posture du manager médiateur : questionnement, écoute, équilibre

Partie 4

- Médiation et résolution de conflits

Conclusion

- Feed-back des apprentissages et définition d'un plan d'action du/des conflits en cours.

PRÉVENIR LES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT

PSYCHOSOCIAUX
RISQUES
ET
OVCT



3h30



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Managers, Directeurs, Acteurs de la prévention

Prérequis : aucun

Maîtriser les aspects légaux réglementaires du harcèlement moral et savoir repérer les comportements à risque et protéger les victimes pour mieux agir.

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Présentation avec échanges interactifs
- Quiz
- Cas pratiques

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Cerner avec précision ce qui relève et ce qui ne relève pas du harcèlement
- Connaître le cadre légal et la jurisprudence
- Savoir agir en cas de situation de harcèlement présumé
- Mettre en place une politique globale de prévention du harcèlement

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Partie 1

Appréhender la notion de harcèlement

- S'approprier les textes de la loi sur les définitions de harcèlement
- Distinguer les différents types de harcèlement (moral et sexuel)
- Mesurer les impacts de harcèlement sur la santé globale des salariés et celle de l'établissement : les impacts individuels et organisationnels

Partie 2

Agir en cas de situation de harcèlement La prise en compte d'une plainte

- Les mesures immédiates et la protection de la victime présumée
- Mettre en œuvre une délégation d'enquête paritaire
- Méthodologie d'enquête : de l'audition des parties prenantes à la prise de décision
- Les suites à donner à la démarche : volet préventif, volet curatif, volet disciplinaire et volet judiciaire
- Identifier et mobiliser les appuis externes

Partie 3

Intégrer le harcèlement dans une démarche globale de prévention

- Mettre en place une charte de prévention du harcèlement moral et sexuel et des affiches
- Créer un comité interne de prévention du harcèlement
- Faciliter les remontées d'informations pour avoir connaissance des situations difficiles
- Établir un protocole à mettre en œuvre en cas de harcèlement
- Déterminer les rôles des différents acteurs : direction, RH, représentants du personnel, service de santé au travail, managers...

Conclusion

- Feed-back des apprentissages

MANAGERS : PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS



3h30



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Managers

Prérequis : aucun

Acquérir et développer des pratiques managériales pertinentes qui allient performance, santé au travail et diminution des RPS.

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Présentation avec échanges interactifs
- Quiz
- Cas pratiques
- Plan d'action individuel

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier la nature des conflits
- Gérer les conflits au sein de son équipe
- Accompagner l'après conflit

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Partie 1

Identifier la nature des conflits

- Connaître les différents types de conflits, leurs causes et leurs mécanismes.
- Identifier les comportements problématiques et les tensions
- Repérer les signes précurseurs, les éléments déclencheurs et les phénomènes amplificateurs.

Partie 2

Gérer les conflits au sein de son équipe

- Identifier les comportements problématiques et les tensions
- Situer son rôle de manager face à un conflit, retour sur la posture du manager
- Adopter une attitude pro-active : Observer, être vigilant, savoir repérer une situation à risque (prévenir les conflits)

- Comment aborder le conflit, intervenir en médiateur, comment se positionner, quelle posture du manager face aux situations conflictuelles : quand et comment doit-il intervenir ?
- Appréhender les méthodes de résolution des conflits : forcing/domination, l'apaisement, le désengagement, la collaboration, le compromis

Partie 3

Accompagner l'après conflit

- Revenir "à froid" sur les causes du conflit.
- Tirer des enseignements de chaque conflit, définir ses propres axes de progrès

Conclusion

- Feed-back des apprentissages

GÉRER SON STRESS ET FAIRE PREUVE DE RÉSILIENCE



7h



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Managers, encadrants, acteurs RH

Prérequis : aucun

Comprendre les causes de son stress et l'impact de ses réactions en cas de pression pour aborder les situations avec plus d'efficacité et de sérénité.

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Présentation avec échanges interactifs
- Vidéos
- Cas pratiques
- Plan d'action individuel

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Analyser les causes et manifestations du stress
- Prendre conscience des impacts de ses réactions
- Se familiariser avec différentes techniques de gestion du stress
- Approfondir les concepts de pleine conscience, résilience et cohérence

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Partie 1

Ice breaker : échanges autour du dernier stress vécu

- Réflexion individuelle et collectives sur les causes et manifestations du stress
- Différencier le stress positif du stress négatif

Partie 2

- La méthode STOP pour mieux gérer son stress et les cercles d'influences

Partie 3

- Mieux se connaître pour mieux anticiper les facteurs de stress
- Réflexion personnelle
- Pleine conscience / Résilience et / Cohérence

Partie 4

- Les stratégies de gestion du stress pour agir tant sur la situation que sur le bien-être personnel

Conclusion

- Feed-back des apprentissages et définition des 2 actions prioritaires en matière de gestion du stress

FAVORISER LA QVCT DANS SON ÉQUIPE



7h



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Managers,
encadrants

Prérequis : aucun

Permettre au manager de développer ses capacités à mesurer l'impact de ses choix managériaux et ainsi placer ses collaborateurs dans les conditions de réussite et de satisfaction au travail.

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Présentation avec échanges interactifs
- Quiz et autodiagnosics
- Cas pratiques
- Plan d'action individuel

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir des repères et connaissances des RPS
- Utiliser les outils permettant de mettre en œuvre des actions de prévention
- Intégrer la prévention dans le management au quotidien

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Partie 1

- La QVCT et les notions connexes
- Violences internes (Harcèlement moral et sexuel) et externes (incivilités au travail) :
- Focus sur le stress au travail : repérer le sien et ceux des autres.

Partie 2

- Le management et les principaux facteurs de risques
- Autodiagnostic des facteurs risques

Partie 3

- Les indicateurs des RPS, prévenir et anticiper les risques et identifier les personnes en souffrance.
- L'identification des signaux forts et faibles en management hybride

Partie 4

- Accompagner les personnes en difficulté

Conclusion

- Feed-back des apprentissages et définition des 2 actions prioritaires en matière de prévention des RPS

MIEUX APPRÉHENDER LES SITUATIONS STRESSANTES



3h30



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



**Pour qui ? Tous les
collaborateurs**

Prérequis : aucun

Acquérir et développer des méthodes pour faire face aux pressions professionnelles et mieux les gérer.

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Présentation avec échanges interactifs
- Quiz
- Cas pratiques
- Autodiagnostic

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les mécanismes du stress
- Apprendre à se détendre intellectuellement, physiquement et émotionnellement
- Se réapproprier les situations et agir positivement
- Développer sa propre stratégie de gestion du stress

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Partie 1

Comprendre les mécanismes du stress

- Appréhender le stress au travail et ses différentes manifestations
- Distinguer stress aigu et stress chronique
- Mesurer l'impact du stress sur soi, sur les autres et sur l'organisation du travail : lien entre stress et performance
- Comprendre ses propres réactions en situation stressante afin de mieux comprendre la réaction des autres : pensées, émotion et comportements

Partie 2

Apprendre à se détendre intellectuellement, physiquement et émotionnellement

- Faire un état des lieux de son niveau de stress
- Identifier ses stresseurs personnels et professionnels
- Appréhender différentes façons de se détendre

Partie 3

Se réapproprier les situations et agir positivement

- Apprendre à gérer les difficultés et l'incertitude sans stresser
- Expérimenter le lâcher-prise
- Savoir s'affirmer et poser des limites

Partie 4

Développer sa propre stratégie de gestion du stress

- Améliorer son hygiène de vie : alimentation, sommeil, activité physique et récupération
- Améliorer sa communication : les bases de la communication non violente (écoute active, reformulation, assertivité, gestion des objections)
- Mettre en œuvre son programme de gestion du stress et transformer positivement sa vie professionnelle et personnelle

Conclusion

- Feed-back des apprentissages

EXERCER SES ATTRIBUTIONS SSCT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL AU CSE (1^{er} MANDAT/ CSSCT)



5 jours (35 heures)



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Les membres
du comité social et
économique

Prérequis : aucun

Découvrir le rôle, les missions, les attributions et les outils en tant que représentant du personnel et développer sa posture

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Présentation avec échanges interactifs
- Quiz
- Cas pratiques

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Jour 1

- Expliquer le lien entre dialogue social et régulation sociale
- Identifier les enjeux et les grandes définitions en matière de SSCT
- Examiner les principaux indicateurs en matière de SSCT au sein de l'entreprise
- Spécifier les différents acteurs de prévention et leurs rôles
- Décrire la composition et le rôle du CSE en matière de SSCT (pour les 300 et + : comprendre l'articulation entre le CSE et la CSSCT)
- Lister les moyens de fonctionnement du CSE
- Définir le formalisme des réunions du CSE notamment en matière de SSCT et expérimenter sa posture de représentant du personnel en réunion

Jour 2

- Enumérer les différents niveaux de responsabilités en matière de prévention de la SSCT
- Expliquer la démarche globale de prévention
- Pratiquer les réclamations en matière de SSCT
- Expliquer la procédure d'information-consultation et préparer un rendu d'avis

Jour 3

- Analyser le travail réel
- Pratiquer la visite d'inspection
- Reconnaître les différents droits d'alerte en matière de SSCT
- Agir en cas d'accident grave du travail

Jour 4

- Lister les risques spécifiques
- Détecter les facteurs de risques de troubles musculosquelettiques (TMS)
- Définir les risques psychosociaux (RPS)
- Analyser l'identification, l'évaluation des RPS et leur intégration dans le DUERP

Jour 5

- Définir la violence au travail
- Définir la violence morale au travail
- Définir la violence sexiste et sexuelle au travail
- Elargir la prévention des RPS à la QVCT
- Construire le plan d'actions du CSE en matière de SSCT

EXERCER SES ATTRIBUTIONS SSCT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL AU CSE (RENOUVELLEMENT)



3 jours (21 heures)



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Les membres du comité social et économique

Prérequis : aucun

Développer son rôle, sa posture, et sa capacité d'action en matière de SSCT en tant que représentant du personnel

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Présentation avec échanges interactifs
- Quiz ludiques
- Cas pratiques

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Examiner sa maîtrise des moyens et des attributions SSCT du CSE : cadre légal et mise en pratique
- Renforcer sa gestion des réunions pour en faire des "réels temps forts" du dialogue social
- Renforcer son rôle d'acteur de prévention
- Identifier les actions à engager en cas de situations urgentes/crises
- Evaluer ses pratiques pour améliorer la conduite des visites d'inspections
- Intégrer les nouveaux défis de la QVCT : le rôle clé du CSE

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Jour 1

- Evaluer son précédent mandat
- Déterminer sa posture de représentant du personnel
- Rappeler le cadre légal en matière de SSCT
- Examiner sa maîtrise des moyens et des attributions SSCT du CSE : cadre légal et mise en pratique
- Renforcer sa gestion des réunions pour en faire des "réels temps forts" du dialogue

Jour 2

- Expliquer la démarche globale de prévention
- Evaluer ses pratiques pour améliorer la conduite des visites d'inspections
- Identifier les actions à engager en cas de situations urgentes/crises
- Renforcer son rôle d'acteur de prévention dans le cadre des consultations

Jour 3

- Analyser la place des représentants pour renforcer leur rôle en matière de prévention, notamment RPS
- Agir face aux situations de travail dégradées sources de souffrance
- Intégrer les nouveaux défis de la QVCT : le rôle clé du CSE

Conclusion

- Feed-back des apprentissages et plan d'action individuel



HANDICAP AU TRAVAIL

HANDICAP AU TRAVAIL : TOUT SAVOIR (OU PRESQUE)



3h30



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Tout salarié voulant découvrir le sujet du handicap au travail

Prérequis : aucun

Accompagner vos collaborateurs

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Quiz
- Mise en situation/cas pratique
- Exposé de situations rencontrées par les participants et formateurs

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Sensibiliser à la notion de handicap
- Appréhender les différentes situations de handicap
- S'approprier une base de références commune : cadre réglementaire, acteurs internes, dispositifs mobilisables,
- l'accueil d'une personne handicapée au sein d'une équipe...
- Faire évoluer les représentations

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Partie 1

La connaissance du handicap

- De quoi parle-t-on ?
- L'étymologie
- Les différentes typologies de handicap
- Les données chiffrées sur le handicap au travail
- La relativité du « handicap »

Partie 2

Le cadre législatif et réglementaire

- Les grands principes de la loi de 2005
- L'évolution réglementaire à compter de 2019
- Les Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi
- Ce qu'il est important de retenir

Partie 3

La politique handicap de votre organisation

- L'utilisation des aides
- La connaissance des acteurs internes et de leur rôle

Conclusion

- Feed-back des apprentissages

MISSION RÉFÉRENT HANDICAP



8 jours (56 heures)



En individuel



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Référent(e) handicap en prise de poste

Prérequis : aucun

Fournir les connaissances « socles » nécessaires à l'exercice de la fonction de référent(e) handicap

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Quiz
- Mise en situation/cas pratique /vidéo débat
- Coaching apprenant

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Professionnaliser le/la référent(e) handicap sur chaque axe majeur d'une politique handicap
- Outiller le/la référent(e) handicap pour lui permettre de piloter la politique handicap en toute autonomie
- Professionnaliser le/la référent(e) handicap sur sa posture face à ses interlocuteurs : suivi des personnes en situation de handicap, travail en transversalité, conduite de projet...

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Un parcours sur 6 mois pour bien appréhender sa fonction avec des apports théoriques et pratiques et un coaching :

- 2 jours sur les connaissances socles
- 2 jours sur la posture du référent
- 2 jours sur l'accompagnement au poste et la construction/suivi de la feuille de route
- 2 jours de formation coachée sur le traitement des situations individuelles ou le suivi de la politique/plan d'actions handicap

Partie 1

Les connaissances socles La connaissance du handicap

- Réglementation
- Histoire du handicap et différentes approches
- Le handicap en France : data, mise en perspective
- La relativité du « handicap »
- Les réseaux d'acteurs en externe et interne et les dispositifs d'aides

Partie 2

La posture de référent

- Rôle et missions
- Gestion de projet
- Ethique du Care
- Création et animation de réseaux internes et externes
- Suivi budgétaire et process de travail

Partie 3

Accompagnement au poste et feuille de route

- Définition des instances de pilotage
- Définition d'une politique de handicap avec un focus sur le recrutement, le maintien dans l'emploi, la sensibilisation, la formation, les achats responsables, l'appui au pilotage, la prévention de l'inaptitude
- Définition des outils du référent handicap

Partie 4

La formation coachée

- Accompagnement réalisé sous la forme d'un coaching dans la mise en pratique des savoirs et dans le suivi des situations individuelles

COMMENT RECRUTER SANS DISCRIMINER DU PERSONNEL EN SITUATION DE HANDICAP



7h



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Recruteurs et acteurs participant au process de recrutement

Prérequis : aucun

Appréhender le cadre de la non-discrimination et mener un recrutement d'une personne en situation de handicap de manière inclusive.

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Quiz
- Mise en situation/cas pratique
- Exposé de situations rencontrées par les participants et formateurs

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Travailler ses propres représentations
- Maîtriser le cadre réglementaire lié à la discrimination et de l'obligation d'emploi
- Savoir prévenir le risque discriminatoire dans le processus de recrutement
- Comprendre les spécificités du recrutement de personnel en situation de handicap

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Partie 1

Les processus psycho-sociaux qui conduisent aux comportements discriminatoires

- Catégorisation / Altérisation / Hiérarchisation
- De la catégorisation mentale à l'acte discriminant
- Stéréotypes / préjugés / discriminations

Partie 2

Les conditions de la discrimination

- Discriminations directes, indirectes, positives
- Différencier l'inégalité et injustice de la discrimination

Partie 3

Le cadre légal de la discrimination

- Maîtriser le cadre légal
- Connaître les recours juridiques

Partie 4

Le handicap au travail : spécificités et cadre légal

- Appréhender la notion de handicap et ses impacts sur le marché du travail

- Maîtriser le cadre légal de l'obligation d'emploi
- Identifier les partenaires sourcing et maintien dans l'emploi

Partie 5

Recruter sans discriminer

- Savoir prévenir le risque discriminatoire dans le processus de recrutement
- Aborder la thématique du handicap dans le processus de recrutement
- Mener un entretien de recrutement centré sur les compétences

Partie 6

Mes engagements de recruteurs inclusifs

- Formaliser ses engagements liés à la non-discrimination
- Identifier son plan d'action à court et moyen termes sur la thématique

RÔLE DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE



7h



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Membres du comité social et économique

Prérequis : aucun

Impliquer les partenaires sociaux comme relais de la politique handicap

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Quiz ludique
- Mise en situation/cas pratique
- Exposé de situations rencontrées par les participants et formateurs

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Approfondir les différents aspects du rôle des partenaires sociaux dans le suivi de la politique handicap, leurs actions et leurs responsabilités
- Connaître les indicateurs et interpréter leur évolution
- Identifier les réussites et les difficultés dans la mise en œuvre de la politique handicap pour savoir être force de proposition.

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Partie 1

La connaissance du handicap

- De quoi parle-t-on ?
- L'étymologie
- Les différentes typologies de handicap
- Les données chiffrées sur le handicap au travail
- La relativité du « handicap »

Partie 2

Le cadre législatif et réglementaire

- Les grands principes de la loi de 2005
- L'évolution réglementaire à compter de 2019
- Les Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi
- Ce qu'il est important de retenir

Partie 3

Le dialogue social : un levier d'action au service d'une politique handicap

- Le handicap : un sujet du dialogue social
- Focus sur l'information consultation sur la politique sociale et les conditions de travail
- Focus sur l'information consultation en cas d'inaptitude

Partie 4

Le rôle clé des représentants du personnel en matière de prévention du handicap

- La prévention des risques : socle d'une politique handicap solide
- Focus sur les visites d'inspection et l'enquête en cas d'accident du travail : Ecouter, observer, enquêter pour prévenir :
- L'écoute active au service de la prévention

HANDICAP AU TRAVAIL ET MANAGEMENT



7h



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Managers terrain et siège, assistants managers

Prérequis : aucun

Professionnaliser vos managers au handicap avec une approche terrain, réaliste et adaptée.

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Quiz
- Mise en situation/cas pratique
- Exposé de situations rencontrées par les participants et formateurs

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Faciliter l'adoption d'un management adapté, en tenant compte des difficultés auxquelles le manager peut être confronté, notamment dans la gestion des problématiques de santé au travail (de la restriction à l'inaptitude)
- Mobiliser et responsabiliser les managers sur l'importance de la contribution de tous
- Outiller les managers en leur apportant des réponses pratiques

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Partie 1

La connaissance du handicap

- De quoi parle-t-on ?
- L'étymologie
- Les différentes typologies de handicap
- Les données chiffrées sur le handicap au travail
- La relativité du « handicap »

Partie 2

Le cadre législatif et réglementaire

- Les grands principes de la loi de 2005
- L'évolution réglementaire à compter de 2019
- Les Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi
- Ce qu'il est important de retenir

Partie 3

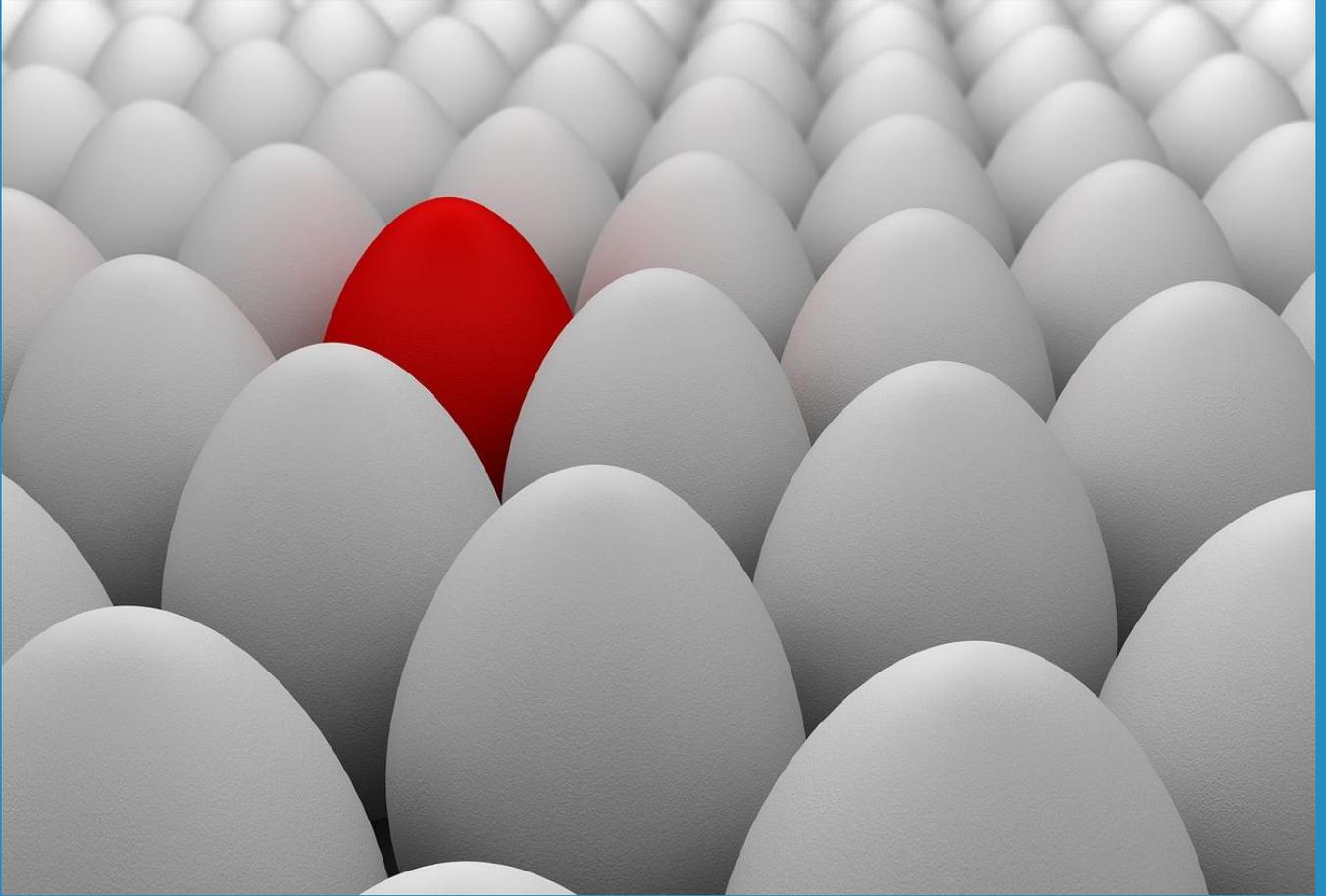
Le rôle du manager et les outils pertinents

- Accueil et intégration des salariés en situation de handicap
- Savoir communiquer au sein de l'équipe
- Le management au quotidien
- Appréhender et gérer les situations complexes
- Les actions liées au maintien dans l'emploi

Partie 4

Les bonnes pratiques

- Maîtriser les techniques d'organisation
- Adopter une posture bienveillante
- Rechercher les solutions à plusieurs
- Assurer un rôle d'alerte et de prévention



DIVERSITÉ ET INCLUSION

ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ET SEXISME AU TRAVAIL – PARLONS-EN

DIVERSITÉ
ET INCLUSION



7h



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Ensemble des collaborateurs

Prérequis : aucun

Sensibiliser l'ensemble des salariés à l'existence persistante d'inégalités entre les femmes et les hommes, notamment dans le contexte professionnel

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Quiz
- Mise en situation/cas pratique
- Exposé de situations rencontrées par les participants et formateurs

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître le cadre légal applicable dans le contexte professionnel
- Comprendre d'où viennent nos représentations et les mécanismes des violences et des inégalités
- Comprendre sa responsabilité, y compris juridique, et son rôle selon les situations (collègue, encadrant, encadré, victime ou témoin...)

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Partie 1

Contexte et enjeux de l'égalité femmes/hommes

- Évolution dans la société – perspectives historiques
- Chiffres clés en France et en emploi
- Notions clés : harcèlement, sexisme, plafond de verre

Partie 2

Identifier et déconstruire les freins visibles et invisibles en emploi

- Qu'est-ce qu'un stéréotype ?
- Des compétences féminines et masculines ?
- L'impact des stéréotypes tout au long de la carrière
- Partage de représentations autour des croyances liées aux stéréotypes

Partie 3

Égalité femmes/hommes, comment agir concrètement ?

- Le cadre légal
- La responsabilité de l'employeur
- Les leviers d'actions

Conclusion

- Feed-back des apprentissages

LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS – PARLONS-EN

DIVERSITÉ
ET INCLUSION



7h



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Ensemble des collaborateurs : RH, managers, personnes en lien avec le public ou les usagers

Prérequis : aucun

Cette formation permet de se questionner sur le sujet et ouvre des clés essentielles pour vivre dans un environnement inclusif.

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Quiz
- Mise en situation/cas pratique

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Permettre aux salariés de savoir ce que recouvrent les discriminations et l'ensemble des propos, comportements et actes interdits par la loi en lien avec les critères de discrimination
- Appréhender les mécanismes de discriminations
- Faire connaître la législation et la responsabilité de l'employeur
- Identifier les principaux leviers pour agir

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

PROGRAMME

Partie 1

Définitions

- Conditions de la discrimination
- Personnes protégées
- Motifs de discrimination interdits et différences de traitement admises
- Discriminations directes, indirectes, par association, positives
- Discrimination et autres atteintes aux droits (harcèlement, racisme, sexisme...)

Partie 2

Les mécanismes de représentation sociale à l'origine de pensées discriminatoires

- Biais cognitifs / Stéréotypes / Préjugés
- Différences entre inégalité et discrimination

Partie 3

Prévenir les comportements discriminatoires

- Rôle de l'employeur
- Responsabilité individuelle

Conclusion

- Feed-back des apprentissages

RECRUTER SANS DISCRIMINER

DIVERSITÉ
ET INCLUSION



7h



8 à 12 participants



Présentiel ou virtuel



Pour qui ? Recruteurs et acteurs participant au process de recrutement

Prérequis : aucun

Appréhender les concepts de non-discrimination, de diversité et de recrutement inclusif.

Cette formation est un incontournable pour les personnes recrutant ou participant au process de recrutement

OUTILS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Quiz
- Mise en situation/cas pratique
- Exposé de situations rencontrées par les participants et formateurs

POSITIONNEMENT ET ÉVALUATION

- En amont, un questionnaire en ligne évaluera le niveau et les attentes des participants vis-à-vis de la formation
- En fin de formation, une évaluation à chaud sera effectuée par le formateur
- En aval, une évaluation à froid en format numérique sera transmise aux participants

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Travailler ses propres représentations
- Maîtriser le cadre réglementaire lié à la discrimination
- Savoir prévenir le risque discriminatoire dans le processus de recrutement
- Appréhender les rouages du recrutement inclusif

PROGRAMME

Partie 1

Les processus psycho-sociaux qui conduisent aux comportements discriminatoires

- Catégorisation / Altérisation / Hiérarchisation
- De la catégorisation mentale à l'acte discriminant
- Stéréotypes / préjugés / discriminations
- Les biais cognitifs

Partie 2

Les conditions de la discrimination

- Discriminations directes, indirectes, positives
- Différencier l'inégalité et injustice de la discrimination

Partie 3

Le cadre légal de la discrimination

- Maîtriser le cadre légal
- Connaître les recours juridiques

Partie 4

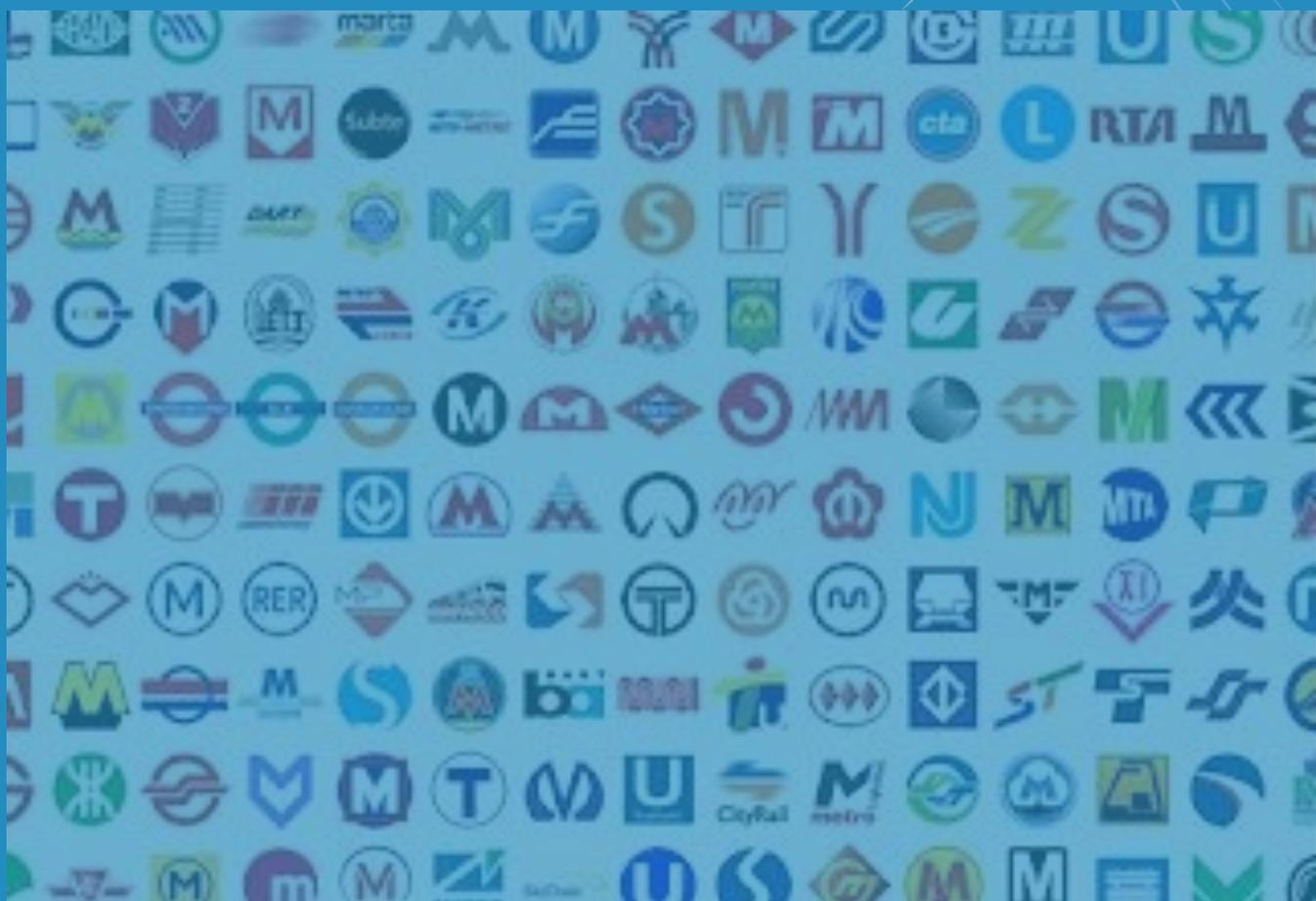
Recruter sans discriminer

- Savoir prévenir le risque discriminatoire dans le processus de recrutement
- Mener un entretien de recrutement centré sur les compétences

Partie 5

Mes engagements de recruteurs inclusifs

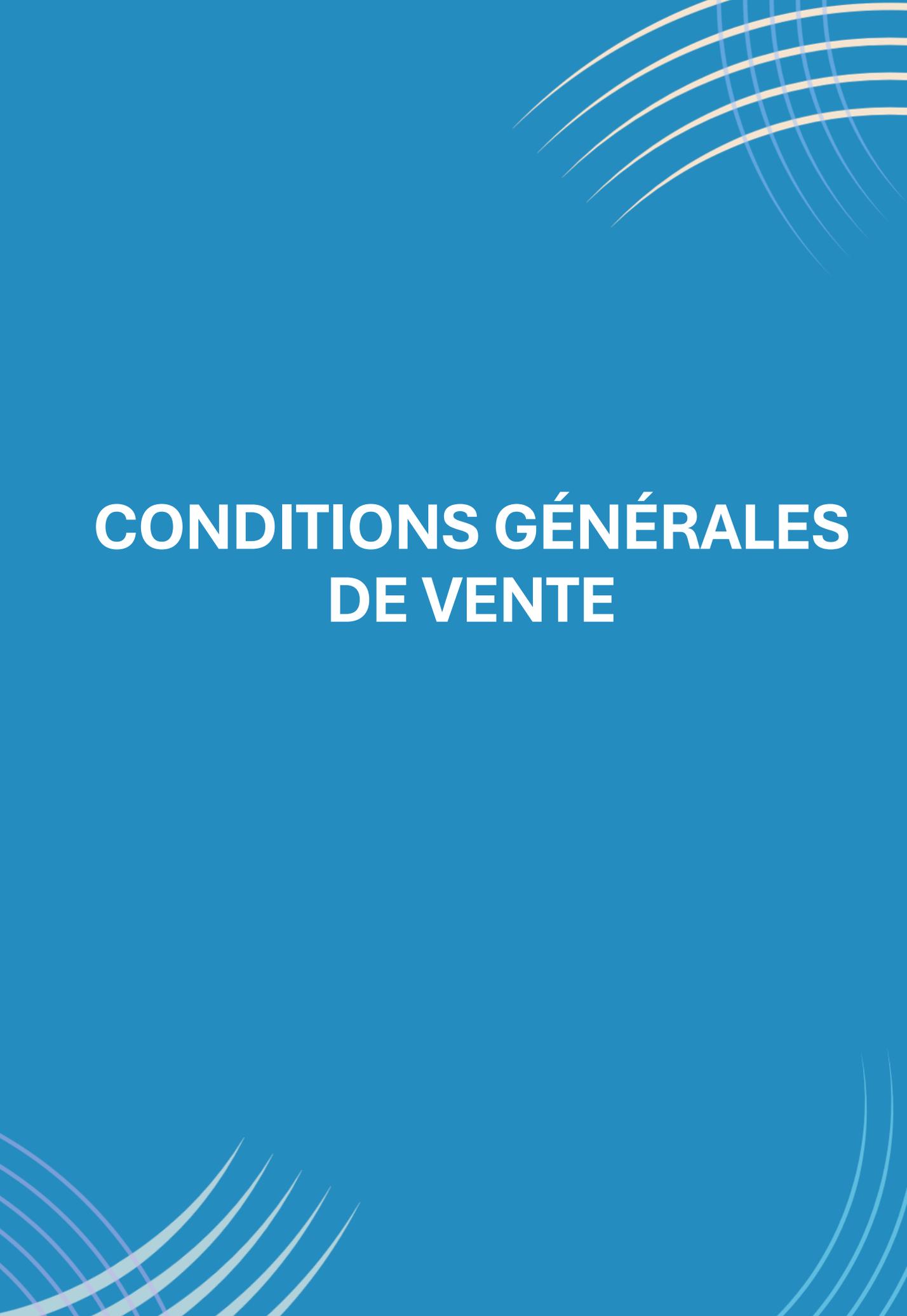
- Formaliser ses engagements liés à la non-discrimination
- Identifier son plan d'action à court et moyen termes sur la thématique



NOS RÉFÉRENCES

QUELQUES RÉFÉRENCES





CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Désignation

ARTHUR HUNT LT&T désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au 88 avenue Kléber 75016 Paris.

ARTHUR HUNT LT&T met en place et dispense des formations inter et intra entreprises, au 88 avenue Kléber 75016 Paris, et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la société Arthur Hunt Leadership, Talent & Transformation
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société au 88 avenue Kléber 75016 Paris pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Devis et attestation

Pour chaque formation, la société ARTHUR HUNT LT&T s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ». Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre la société Arthur Hunt LT&T, l'OPCO ou le client.

À la demande du client, une attestation de présence ou de fin de formation, ainsi que des feuilles d'émargement peuvent lui être fournies.

Prix et modalités de paiement

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes et ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à réception de la facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

Prise en charge

Si le client bénéficie d'un financement par un OPCO, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où la société Arthur Hunt Leadership Talent et Transformation ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

Conditions de report et d'annulation d'une séance de formation

L'annulation d'une séance de formation est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le jour et l'heure du début de la formation. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse lachkar@arthur-hunt.com. En cas d'annulation entre 4 et 10 jours ouvrables avant la date de la formation, le client est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de 10% du coût total initial de la formation. En cas d'annulation moins de 3 jours ouvrables avant le début de la formation, une pénalité d'annulation correspondant à 50% du coût total initial sera facturée au client. La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 10 jours avant la date de la formation.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, la société ARTHUR HUNT LT&T ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

Programme des formations

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société ARTHUR HUNT LT&T sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

La société Arthur Hunt LT&T s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la société ARTHUR HUNT LT&T et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux de Paris.

CONTACTS

Arthur Hunt Leadership, Talent & Transformation

Sylvie BAYCHELIER

Responsable pédagogique
baychelier@arthur-hunt.com

Aurore BERDAH

Référente formations
bedah@arthur-hunt.com

Françoise BAILLY-BECHET

Référente handicap
bailly-bechet@arthur-hunt.com

Eleanor LACHKAR

Assistante administrative
+ 33 6 19 90 20 90
lachkar@arthur-hunt.com



Qualiopi
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée par **AFNOR Certification**
au titre des catégories d'actions suivantes :

ACTIONS DE FORMATION
BILANS DE COMPÉTENCES