

**FORMATIONS**

**2021**



# CATALOGUE Formations 2021

KAIROS SANTÉ MÉDIATION | ORGANISME AGRÉÉ ET DATADOCKÉ

Date :  
18 Mars 2021

*Nos formations sont adaptées et mises à jour en fonction des évolutions réglementaires, techniques et opérationnelles pour offrir une qualité constante aux participants.*

## Médiation

Médiateur en établissement de santé  
Médiateur en EHPAD  
CME et médiation comme outil de gestion des conflits internes  
Cadres et managers, Qualité des Relations au Travail  
Médiateur intra-entreprise

## CSE

Anticiper et préparer la mise en place de votre futur CSE  
Membres du CSE : savoir gérer vos attributions  
Membres du CSE en SS&CT (- de 300 salariés)  
Membres du CSE en SS&CT (+ de 300 salariés)

## Pédagogie-Certification

Devenir formateur  
Démarche Qualité-Certification Qualiopi

## Santé-Sécurité

Analyse à priori des risques : Plan de Prévention  
Analyse à posteriori des risques : méthode de l'Arbre des Causes  
Communication efficace en Santé Sécurité au Travail  
Réfèrent harcèlement

## Responsabilité Juridique

Responsabilité juridique du personnel soignant

Liste non exhaustive ; pour toute demande spécifique, n'hésitez pas à nous contacter  
soit par ce [formulaire rapide](#) en ligne, soit par [email](mailto:contact@kairos-santemediation.fr) à [contact@kairos-santemediation.fr](mailto:contact@kairos-santemediation.fr)



# Médiateur en Établissement de santé

**OBJECTIFS :**

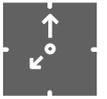
- **Connaître les outils** de la médiation dans le contexte spécifique du soin
- **Découvrir** des outils de communication adaptés et pertinents en situation de conflit
- **Disposer d'une méthodologie** d'intervention structurée

**COMPÉTENCES VISÉES :**

- Capacités d'écoute et de reformulation
- Bienveillance et empathie
- Distanciation, indépendance, neutralité, impartialité, confidentialité
- Positionnement déontologique et éthique

**PUBLIC :**

Médiateurs médicaux et non médicaux désignés par le chef d'établissement, médecins et cadres infirmiers, personnel d'encadrement, responsable qualité

**DURÉE :**

2 jours  
(soit 14 heures)

**PRÉREQUIS :**

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis

**INTERVENANT :**

**Eric Basso**

Membre de l'Instance Nationale de Médiation en Établissement de Santé

Médiateur agréé près de la cour d'appel d'Aix-en-Provence

Médiateur certifié CMAP-ESCP Europe

**PROGRAMME****I : LA MÉDIATION DANS LE CONTEXTE SPÉCIFIQUE DE LA SANTÉ****1 - Qu'est-ce que la médiation ?**

- Définition
- Rôle et missions du médiateur
- Intérêts et avantages

**2 - Contexte juridique et administratif**

- Décret n° 2005-213 du 02/03/2005
- La loi du 26 Janvier 2016
- Décret n°2016-726 du 01/06/2016

**3 - Spécificité de la médiation en santé**

- **Les points de vigilance :**
  - Choix du lieu
  - Posture soignant Vs médiateur
  - La posture du médiateur, garant du dispositif : Indépendance, Pluri-partialité, Neutralité
- **Obligation légales :**
  - Statut des participants (*patient, famille, ayant-droit*)
  - Compte-rendu CDU vs confidentialité du processus de médiation

**• Compréhension du conflit :**

- Définition
- L'escalade conflictuelle
- Du problème au conflit
- Les moyens de sortie du conflit
- **Les outils à la disposition du médiateur :**
  - Les 5 axiomes de la communication interpersonnelle (*Paul Watzlawick*)
  - L'écoute Centrée sur la personne (*Carl Rogers*)
  - Communication Non Violente (*Marshall Rosenberg*)
  - La dissonance cognitive (*Leon Fenstinger*)

**II : LE PROCESSUS DE MÉDIATION****1 - Préparation de la rencontre - Entrée en médiation :**

- Proposer la médiation / Invitation des participants
- Connaissance du dossier médical
- Prise en compte des accompagnants

**2 - Entretiens individuels :**

- écouter le récit de chacun
- sa place dans l'histoire
- la place de l'autre

**3 - Séance plénière :**

- **L'accueil des parties :**
  - Posture soignant Vs médiateur
  - Choix du lieu
  - Positionnement des parties / Disposition dans l'espace
- **Fixer le cadre :**
  - Introduction et mise en place des principes de médiation
  - Les principes de confidentialité
  - Les droits et devoirs de chacun
  - Les règles de courtoisie et d'échanges

**III : LES DIFFÉRENTES ÉTAPES****1 - Le QUOI ? Évoquer le *passé* et les origines du conflit**

Le récit de la situation tel que chacun l'a vécue :

- Exposition des faits
- Identification des points de divergence respectifs et communs

**2 - Le POURQUOI ? Parler du *présent***

Passer des positions aux besoins :

- Rechercher et comprendre les enjeux
- Passer des exigences aux demandes
- Reconnaissance mutuelle du problème et de la réalité de l'autre

**3 - Le COMMENT ? Commencer à se projeter dans le *futur***

Le processus créatif :

- Imaginer des possibilités
- Répondre à ses besoins sans empiéter sur ceux de l'autre

**4 - Le COMMENT FINALEMENT ? L'*après* médiation**

Finalisation de la médiation :

- Le choix des solutions communes
- Leur mise en œuvre
- Le compte rendu à la CDU

**5 - MISES EN SITUATION****MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES****MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

Apports théoriques  
Exercices pratiques, étude de cas et jeux de rôle  
Application sur des cas pratiques au cours d'exercices dans les conditions réelles,  
Réflexion en groupe : échanges et témoignages  
Vidéos

**MODALITÉS D'ÉVALUATION :**

Mises en situation  
Études de cas pratiques

**SANCTION :**

Certificat de réalisation

**TARIF**

*Inter ou Intra : nous consulter*



### OBJECTIFS :

- **Connaître** les outils de la médiation dans le contexte médico-social
- **Découvrir** des outils de communication adaptés et pertinents en situation de conflit
- **Disposer d'une méthodologie** d'intervention structurée

### COMPÉTENCES VISÉES :

- Capacités d'écoute et de reformulation
- Bienveillance et empathie
- Distanciation, indépendance, neutralité, impartialité, confidentialité
- Positionnement déontologique et éthique



### PUBLIC :

Médecins et IDE coordinateurs  
 Personnel d'encadrement et de direction  
 Représentants des familles



### DURÉE :

2 jours  
 (soit 14 heures)

### PRÉREQUIS :

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis

### INTERVENANT :

**Eric Basso**

Membre de l'Instance Nationale  
 de Médiation en Établissement de Santé

Médiateur agréé près de la cour d'appel d'Aix-en-Provence  
 Médiateur certifié CMAP-ESCP Europe



### PROGRAMME

#### LA MÉDIATION DANS LE CONTEXTE SPÉCIFIQUE DE L'EHPAD

##### La loi 2002-2 Article 9

Article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Décret N°2003-1094 du 14/11/2003

##### Spécificités de la médiation en EHPAD :

La préparation de la rencontre :

- Proposer la médiation
- Invitation des participants
- Posture soignant Vs médiateur
- Choix du lieu

##### Obligations légales :

- Statut des participants (*patient, famille, autres*)

#### PRINCIPES DE COMMUNICATION

##### Les outils à disposition du médiateur :

- Les 5 axiomes de la communication interpersonnelle (*Paul Watzlawick*)
- L'écoute Centrée sur la personne (*Carl Rogers*)
- Communication Non Violente (*Marshall Rosenberg*)
- Négociation raisonnée (*Ury et Fisher*)

##### Le conflit :

- Mécanisme de l'escalade conflictuelle
- Effets de l'escalade sur la relation
- Les moyens de sortie du conflit

#### ENTRÉE EN MÉDIATION

##### L'accueil des parties :

- Empathie
- Positionnement des parties
- Disposition dans l'espace

##### Fixer le cadre :

- Introduction et mise en place des principes de médiation
- L'accord des parties

- Les principes de confidentialité
- Les droits et devoirs de chacun
- Les règles de courtoisie et d'échanges

##### La posture du médiateur, garant du dispositif :

- Neutralité, Impartialité Indépendance
- Confidentialité

#### LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE MÉDIATION

##### Le QUOI ? Évoquer le PASSÉ et les origines du conflit

##### Le récit de la situation tel que chacun l'a vécue :

- Historique du problème
- Exposition des faits
- Identification des points de conflits respectifs et communs

##### Le POURQUOI ? Parler du PRÉSENT

##### La sortie du conflit :

- Rechercher et comprendre les enjeux et les urgences
- Passer des exigences aux demandes
- Passer des positions aux besoins
- Reconnaissance mutuelle du problème et de la réalité de l'autre

##### Le COMMENT ? Commencer à se projeter dans le FUTUR

##### Le processus créatif :

- Imaginer des possibilités
- Répondre à ses besoins sans empiéter sur ceux de l'autre
- Recherche de solutions permettant à chaque partie d'être satisfaite
- Recherche du Gagnant/Gagnant

##### LE COMMENT FINALEMENT ? L'après médiation

##### Finalisation de la médiation :

- Le choix des solutions communes
- Leur mise en œuvre
- La finalisation de l'accord réciproque
- La formalisation de l'accord



### MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

#### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Apports théoriques  
 Exercices pratiques, étude de cas et jeux de rôle  
 Application sur des cas pratiques au cours d'exercices dans les conditions réelles  
 Réflexion en groupe : échanges et témoignages  
 Vidéos

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Contrôle continu  
 Mises en situation

#### SANCTION :

Certificat de réalisation

### TARIF

**Inter ou Intra : nous consulter**

# CME et médiation

comme outil de résolution  
des conflits internes



## OBJECTIFS :

- **Connaître** les outils de la résolution de conflits dans le contexte de la CME ou de sous-commission ;
- **Découvrir** des outils de communication adaptés et pertinents en situation de conflit ou de négociation ;
- **Disposer d'une méthodologie** d'intervention structurée

## COMPÉTENCES VISÉES :

- Capacités d'écoute et de reformulation
- Bienveillance et empathie
- Distanciation, indépendance, neutralité, impartialité, confidentialité
- Positionnement déontologique et éthique



## PUBLIC :

Membres de CME ou sous  
commissions ad hoc ( CVH,  
QVT,RPS...)



## DURÉE :

2 jours  
(soit 14 heures)

## PRÉREQUIS :

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis

## INTERVENANT :

**Eric Basso**, ancien chef d'entreprise (15 ans+)  
Membre de l'Instance Nationale de Médiation en Établissement de Santé  
Médiateur agréé près de la cour d'appel d'Aix-en-Provence  
Médiateur certifié CMAP-ESCP Europe



## PROGRAMME

### I : LA MÉDIATION DANS LE CONTEXTE SPÉCIFIQUE DES CONFLITS INTERNES

#### Place de la CME ou de la sous-commission en charge des questions de QVT et de RPS :

- Articles L6144-1 à L6144-6 du CSP
- Décret N° 2006-550 15 Mai 2006

#### Articulation avec le décret 2019-897 du 28/08/2019 :

- Médiateur inter-régional
- Médiateur National

#### 1 - Qu'est-ce que la médiation ?

- Définition
- Rôle et missions du médiateur
- Intérêts et avantages

#### 2 - Compréhension du conflit :

- Définition
- L'escalade conflictuelle
- Du problème au conflit
- Les moyens de sortie du conflit
- Partage d'expériences : les situations

conflictuelles le plus fréquemment rencontrées au sein d'une équipe

- Autodiagnostic: son comportement face à un conflit

#### 3 - Les outils à la disposition :

- Les 5 axiomes de la communication interpersonnelle (Paul Watzlawick)
- L'écoute centrée sur la personne (Carl Rogers)
- La Communication Non Violente (Marshall Rosenberg)
- La dissonance cognitive (Leon Festinger)

### II : LE PROCESSUS DE MÉDIATION

#### 1 - Préparation de la rencontre - Entrée en médiation :

- Proposer la médiation / Invitation des participants
- Connaissance du dossier
- Prise en compte des accompagnants

#### 2 - Entretiens individuels :

- écouter le récit de chacun
- sa place dans l'histoire
- la place de l'autre

#### 3 - Séance plénière :

- **L'accueil des parties :**
  - Posture soignant vs médiateur
  - Choix du lieu
  - Positionnement des parties / Disposition dans l'espace
- **Fixer le cadre :**
  - Introduction et mise en place des principes de médiation
  - Les principes de confidentialité
  - Les droits et devoirs de chacun
  - Les règles de courtoisie et d'échanges

### III : LES DIFFÉRENTES ÉTAPES

#### 1 - Le QUOI ? Évoquer le **passé** et les origines du conflit

Le récit de la situation tel que chacun l'a vécue :

- Exposition des faits
- Identification des points de divergence respectifs et communs

#### 2 - Le POURQUOI ? Parler du **présent**

Passer des positions aux besoins :

- Rechercher et comprendre les enjeux
- Passer des exigences aux demandes
- Reconnaissance mutuelle du problème et de la réalité de l'autre

#### 3 - Le COMMENT ? Commencer à se projeter dans le **futur**

Le processus créatif :

- Imaginer des possibilités
- Répondre à ses besoins sans empiéter sur ceux de l'autre

#### 4 - Le COMMENT FINALEMENT ? L'**après** médiation

Finalisation de la médiation :

- Le choix des solutions communes
- Leur mise en œuvre

#### 5 - MISES EN SITUATION



## MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Apports théoriques  
Exercices pratiques, étude de cas et jeux de rôle  
Application sur des cas pratiques au cours d'exercices dans les conditions réelles  
Réflexion en groupe : échanges et témoignages  
Vidéos

### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Mises en situation  
Études de cas pratiques

### SANCTION :

Certificat de réalisation

## TARIF

**Inter ou Intra : nous consulter**



LE DATADOCK,  
UN GAGE DE QUALITÉ

# Médiation et qualité des relations au travail

**OBJECTIFS :**

- **Connaître** les outils de la médiation utiles au manager
- **Repérer** les situations conflictuelles
- **Découvrir** des outils de communication adaptés et pertinents en situation de conflit ;
- **Disposer d'une méthodologie** d'intervention structurée

**COMPÉTENCES VISÉES :**

- Capacités d'écoute et de reformulation
- Bienveillance et empathie
- Distanciation, indépendance, neutralité, impartialité, confidentialité

**PUBLIC :**

Direction, Managers,  
Encadrement de proximité

**DURÉE :**

1 jour  
(soit 7 heures)

**PRÉREQUIS :**

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis

**INTERVENANT :**

**Eric Basso**, ancien chef d'entreprise (15 ans+)  
Membre du Réseau des Médiateurs d'Entreprise  
Médiateur agréé près de la cour d'appel d'Aix-en-Provence  
Médiateur certifié CMAP-ESCP Europe

**PROGRAMME****I : LA MÉDIATION****1 - Qu'est-ce que la médiation ?**

- Définition
- Rôle et missions du manager / médiateur
- Intérêts et avantages

**2 - Compréhension du conflit**

- L'escalade conflictuelle
- Du problème au conflit
- Les moyens de sortie du conflit
- Partage d'expériences : les situations conflictuelles le plus fréquemment rencontrées au sein d'une équipe
- Autodiagnostic : son comportement face à un conflit

**3 - Les outils à disposition au quotidien et lors des conflits :**

- Les 5 axiomes de la communication interpersonnelle (Paul Watzlawick)
- L'Écoute Centrée sur la Personne (Carl Rogers)
- Communication Non Violente (Marshall Rosenberg)
- La dissonance cognitive (Leon Festinger)

**II : LE PROCESSUS DE MÉDIATION****1 - Préparation de la rencontre - Entrée en médiation :**

- Proposer la médiation / Invitation des participants
- Prise en compte des accompagnants et des tiers absents

**2 - Entretiens individuels :**

- écouter le récit de chacun
- sa place dans l'histoire
- la place de l'autre

**3 - Séance plénière :**

- **L'accueil des parties :**
  - Posture Manager Vs médiateur
  - Choix du lieu
  - Positionnement des parties / Disposition dans l'espace
- **Fixer le cadre :**
  - Introduction et mise en place des principes de médiation
  - Les principes de confidentialité
  - Les droits et devoirs de chacun
  - Les règles de courtoisie et d'échanges

**4 - Les étapes du processus :**

- **La roue de Fiutak :**  
les 5 étapes clefs d'une résolution effective d'un conflit

**5 - Mises en situation****MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES****MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

Apports théoriques  
Exercices pratiques, étude de cas et jeux de rôle  
Application sur des cas pratiques au cours d'exercices dans les conditions réelles  
Réflexion en groupe : échanges et témoignages  
Vidéos

**MODALITÉS D'ÉVALUATION :**

Mises en situation  
Études de cas pratiques

**SANCTION :**

Certificat de réalisation

**TARIF**

**Inter ou Intra : nous consulter**



LE DATADOCK,  
UN GAGE DE QUALITÉ

# Médiateur intra-entreprise

**OBJECTIFS :**

- **Connaître** les outils de la médiation dans un contexte de conflit interne
- **Découvrir** des outils de communication adaptés et pertinents en situation de conflit
- **Disposer d'une méthodologie** d'intervention structurée

**COMPÉTENCES VISÉES :**

- Capacités d'écoute et de reformulation
- Bienveillance et empathie
- Distanciation, indépendance, neutralité, impartialité, confidentialité
- Positionnement déontologique et éthique

**PUBLIC :**

Dirigeants, Cadres, DRH

**DURÉE :**2 jours  
(soit 14 heures)**PRÉREQUIS :**

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis

**INTERVENANT :**

**Eric Basso**, ancien chef d'entreprise (15 ans+)  
 Médiateur agréé près de la cour d'appel d'Aix-en-Provence  
 Médiateur certifié CMAP-ESCP Europe  
 Membre du Réseau des Médiateurs d'Entreprise (RME)  
 Membre du réseau MEDIAPJ

**PROGRAMME****LA MÉDIATION DANS LE CONTEXTE SPÉCIFIQUE DE L'EHPAD****La loi 2002-2 Article 9**

Article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Décret N°2003-1094 du 14/11/2003

**Spécificités de la médiation en EHPAD :**

La préparation de la rencontre :

- Proposer la médiation
- Invitation des participants
- Posture soignant Vs médiateur
- Choix du lieu

**Obligations légales :**

- Statut des participants (*patient, famille, autres*)

**PRINCIPES DE COMMUNICATION****Les outils à disposition du médiateur :**

- Les 5 axiomes de la communication interpersonnelle (*Paul Watzlawick*)
- L'écoute Centrée sur la personne (*Carl Rogers*)
- Communication Non Violente (*Marshall Rosenberg*)
- Négociation raisonnée (*Ury et Fisher*)

**Le conflit :**

- Mécanisme de l'escalade conflictuelle
- Effets de l'escalade sur la relation
- Les moyens de sortie du conflit

**ENTRÉE EN MÉDIATION****L'accueil des parties :**

- Empathie
- Positionnement des parties
- Disposition dans l'espace

**Fixer le cadre :**

- Introduction et mise en place des principes de médiation
- L'accord des parties

- Les principes de confidentialité
- Les droits et devoirs de chacun
- Les règles de courtoisie et d'échanges

**La posture du médiateur, garant du dispositif :**

- Neutralité, Impartialité Indépendance
- Confidentialité

**LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE MÉDIATION****Le QUOI ? Évoquer le PASSÉ et les origines du conflit****Le récit de la situation tel que chacun l'a vécue :**

- Historique du problème
- Exposition des faits
- Identification des points de conflits respectifs et communs

**Le POURQUOI ? Parler du PRÉSENT****La sortie du conflit :**

- Rechercher et comprendre les enjeux et les urgences
- Passer des exigences aux demandes
- Passer des positions aux besoins
- Reconnaissance mutuelle du problème et de la réalité de l'autre

**Le COMMENT ? Commencer à se projeter dans le FUTUR****Le processus créatif :**

- Imaginer des possibilités
- Répondre à ses besoins sans empiéter sur ceux de l'autre
- Recherche de solutions permettant à chaque partie d'être satisfaite
- Recherche du Gagnant/Gagnant

**LE COMMENT FINALEMENT ? L'après médiation****Finalisation de la médiation :**

- Le choix des solutions communes
- Leur mise en œuvre
- La finalisation de l'accord réciproque
- La formalisation de l'accord

**MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES****MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

Apports théoriques  
 Exercices pratiques, étude de cas et jeux de rôle  
 Application sur des cas pratiques au cours d'exercices dans les conditions réelles  
 Réflexion en groupe : échanges et témoignages  
 Vidéos

**MODALITÉS D'ÉVALUATION :**

Contrôle continu  
 Mises en situation

**SANCTION :**

Certificat de réalisation

**TARIF**

*Inter ou Intra : nous consulter*

# Anticiper & préparer la mise en place de votre futur CSE

Les ordonnances travail de septembre 2017 ont créé le CSE (Comité Social et Économique), nouvelle instance unique (fusion des instances actuelles DP, CE, CHSCT)



## OBJECTIFS :

### Être capable de :

- Identifier et comprendre les enjeux de la nouvelle instance.
- Maîtriser le nouveau cadre juridique.
- Réfléchir aux possibilités d'adaptation de l'instance.
- Préparer et planifier les étapes de la mise en place du futur CSE dans son entreprise.



## PUBLIC :

Élus d'entreprises  
Futurs membres de la délégation du personnel du CSE  
Directions et service RH



## DURÉE :

1 jour  
(soit 7 heures)

## PRÉREQUIS :

Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## INTERVENANT :

Formateur spécialisé en SS&CT  
Consultant expert IRP (Institutions Représentatives du Personnel)



## PROGRAMME

### LE NOUVEAU CADRE POSÉ PAR LES ORDONNANCES :

- Fusion des DP, CE et CHSCT
- Calendrier de mise en place
- Points clés sur les attributions et moyens du CSE
- Heures de délégation, déplacements, formation, communication...
- Organisation interne du CSE
- Informations, consultations, expertises...
- Les changements en matières de droit des élus

### POSSIBILITÉ DE NÉGOCIER SUR L'ARCHITECTURE DE VOTRE COMITÉ :

- Comité d'établissement
- Comité central
- Commissions santé et sécurité
- Représentants de proximité
- Conseil d'entreprise

### EXERCICE PRATIQUE

### POSSIBILITÉ DE NÉGOCIER SUR LE FONCTIONNEMENT DU CSE :

- Les commissions
- Les consultations (récurrentes, ponctuelles...)
- Les expertises
- Les moyens
- La règle de droit à défaut d'accords

### EXERCICE PRATIQUE

### FOCUS SUR LES ATTRIBUTIONS DU CSE EN MATIÈRE DE SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL :

- La Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
- L'analyse des risques professionnels - Composition et mise en place
- Formation à l'exercice des missions en matière de SS&CT
- Les réunions annuelles

### POINTS CLÉS DE L'ORGANISATION DES PROCHAINES ÉLECTIONS :

- Cadre légal des élections
- Organiser les élections du CSE avec le nouveau calendrier
- Organisation du processus des élections professionnelles avec la nouvelle réglementation

### LA PREMIÈRE RÉUNION DU CSE



## MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Apports théoriques  
Exercices pratiques, étude de cas et jeux de rôle  
Application sur des cas pratiques au cours d'exercices dans les conditions réelles,  
Réflexion en groupe : échanges et témoignages  
Vidéos

### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Mises en situation  
Études de cas pratiques

### SANCTION :

Certificat de réalisation

## TARIF

*Inter ou Intra : nous consulter*



LE DATADOCK,  
UN GAGE DE QUALITÉ

# Membres du CSE : savoir gérer vos attributions & votre mandat

Les ordonnances travail de septembre 2017 ont créé le CSE (Comité Social et Économique), nouvelle instance unique (fusion des instances actuelles DP, CE, CHSCT)



## OBJECTIFS :

### Être capable de :

- Identifier les attributions à tenir dans le cadre du CSE & les moyens d'action
- Préparer et assister aux réunions du CSE
- Dialoguer avec la direction dans le cadre des bonnes pratiques du dialogue social
- Endosser la bonne posture & mettre en place une organisation visant à co-construire avec la direction



## PUBLIC :

Membres de la délégation du personnel du CSE



## DURÉE :

2 jours  
(soit 14 heures)

## PRÉREQUIS :

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis

## INTERVENANT :

Formateur spécialisé en Santé, Sécurité & Conditions de Travail  
Consultant expert IRP (Institutions Représentatives du Personnel)



## PROGRAMME

### COMPRENDRE ET MAÎTRISER LE RÔLE DU CSE :

- Les principes de mise en place du CSE dans l'entreprise, l'établissement ou le groupe
- Les évolutions par rapport aux anciennes instances
- Les attributions du CSE pour la défense des droits individuels et collectifs des salariés
- Les attributions économiques des membres du CSE
- Les attributions du CSE en matière de santé et de sécurité au travail
- Le rôle spécifique d'un Conseil d'entreprise

### LE FONCTIONNEMENT DU CSE :

- Les membres titulaires et suppléants : rôles respectifs
- Le bureau : désignation et missions du secrétaire, du trésorier et de leurs adjoints
- L'affichage et la communication du CSE
- Les obligations de secret professionnel et de discrétion
- Le positionnement de membres du CSE à l'égard des délégués syndicaux
- Le règlement intérieur du CSE
- La commission Santé et Sécurité au travail et les autres commissions

### LA PRÉPARATION DES RÉUNIONS :

- Les réunions ordinaires et extraordinaires
- Les informations et consultations obligatoires à charge de l'employeur
- L'utilisation des informations de la base de données économiques et sociales pour préparer les réunions
- La rédaction de l'ordre du jour avec la direction
- Les réunions préparatoires

### SAVOIR PARTICIPER AUX RÉUNIONS :

- Déroulement des réunions : adoption de délibérations, votes, suspension de séance...
- Les bonnes pratiques pour participer à la réunion du CSE
- Savoir analyser et gérer les situations tendues en réunion
- Après la réunion : le procès-verbal du CSE  
le registre des questions du CSE
- Les spécificités liées au Conseil d'entreprise

### CONNAÎTRE LES MOYENS D'ACTIONS DU CSE :

- Les budgets et moyens alloués au CSE (heures de délégation, déplacements dans l'entreprise, local, affichage...)
- Les inspections et enquête en santé et sécurité au travail
- Le droit d'alerte des membres du CSE :
  - comment réagir ?
  - quelles décisions mettre en œuvre ?
- Les expertises déclenchées par le CSE :
  - quand, comment, quel financement ?
  - la contestation par l'employeur
- Les protections de membres des IRP
- L'interdiction du délit d'entrave
- Gérer une situation de conflit entre Direction et membres du CSE



## MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Apports théoriques  
Exercices pratiques, étude de cas et jeux de rôle  
Application sur des cas pratiques au cours d'exercices dans les conditions réelles,  
Réflexion en groupe : échanges et témoignages  
Vidéos

### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Mises en situation  
Études de cas pratiques

### SANCTION :

Certificat de réalisation

## TARIF

**Inter ou Intra : nous consulter**

# FORMATION

## Membres du CSE :

# Santé Sécurité & Conditions de Travail

### - DE 300 SALARIÉS

Les ordonnances travail de septembre 2017 ont créé le CSE (Comité Social et Économique), nouvelle instance unique (fusion des instances actuelles DP, CE, CHSCT)



#### OBJECTIFS :

##### Être capable de :

- **Connaître** le cadre réglementaire
- **Maîtriser** le champ des conditions de travail
- **D'identifier** : les missions spécifiques de la SS&CT  
les moyens et outils à disposition  
le rôle de ses membres et de chaque partenaire

##### Développer des compétences et des savoir-faire :

- **Analyser** les situations de travail, les dysfonctionnements, incidents, accidents, détecter les risques pour la santé
- **Proposer** des pistes d'amélioration, argumenter et construire des collaborations
- **Repérer** les facteurs d'amélioration des conditions de travail
- **Évaluer** les impacts possibles de projets de changement
- **Favoriser** le dialogue social avec la direction sur les sujets SS&CT



#### PUBLIC :

Membres élus de la délégation  
du personnel du CSE



#### DURÉE :

3 jours  
(soit 21 heures)

#### PRÉREQUIS :

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis

#### INTERVENANT :

Formateur spécialisé en SS&CT

#### QUELLES DIFFÉRENCES POUR LE CSE EN MATIÈRE DE SS&CT ?

- Plus de 300 salariés :

Création d'une Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

- Moins De 300 salariés :

Facultatif, sauf demande de l'inspecteur du travail (C. trav., art. L. 2315-37)



#### PROGRAMME

#### CHRONOLOGIE DE LA PRÉVENTION DES RISQUES & DU CADRE RÉGLEMENTAIRE AU TRAVAIL

##### Contexte et évolution :

Ordonnance du 22/12/17 et décret 29/12/17

Législation : notions de base

Les enjeux de la prévention

Les acteurs internes et externes

Les obligations en HSCT des salariés

Les obligations en HSCT de l'employeur

La réglementation en santé et sécurité au travail

Comprendre le processus d'apparition du risque

Les bases de la prévention : un même langage pour tous

Identifier dans son activité les situations de travail potentiellement nuisibles

#### MISE EN PLACE DU CSE :

##### LE FONCTIONNEMENT DU CSE ET DE LA CSSCT

Entreprise de moins de 50 salariés, entreprise de 50 salariés et plus ; droits et engagements, protection des membres ; responsabilité du CSE et de ses membres

##### LES MOYENS DU CSE ET DE LA CSSCT mis à disposition par l'employeur :

- Les moyens matériels, de communication et de déplacements
- Local, budget, le crédit d'heures
- La formation
- Les documents auxquels la commission doit avoir accès

##### LES MISSIONS DU CSE EN SS&CT

- Missions générales et missions spécifiques
- Rôle d'analyse des risques professionnels et de contrôle du CSE, les enquêtes, mise en œuvre des inspections
- Les consultations obligatoires : modifications, introduction de nouvelles technologies, notion de danger grave et imminent
- Recourir à l'expertise
- Les propositions du CSE en matière de SS&CT

##### Indicateurs de pré-diagnostic

Présentation du cadre technique et réglementaire

Participer à la démarche d'amélioration continue

#### FONCTIONNEMENT DES CSE REPRÉSENTÉS :

#### COMPOSITION DES CSE

Président, représentants des personnels salariés, maîtrise-cadre, RSCSE de chaque syndicat représentatif / bureau du CSE

- Le règlement intérieur de la commission
- Réunions ordinaires ; Réunions extraordinaires ; Réunions de préparation ; Convocation aux réunions
- Ordre du jour, points pouvant être examinés en réunion ordinaire du CSE ; déroulement des réunions
- Décisions et résolutions des élus au CSE
- PV et compte rendus, affichage

#### L'ANALYSE À PRIORI DES RISQUES PROFESSIONNELS :

#### MISSION D'INSPECTION DU CSE

- Indicateurs de pré-diagnostic
- Présentation du cadre technique et réglementaire
- Présentation du Document Unique
- Les éléments de traçabilité du DUERP
- Identifier les déterminants de l'activité à l'origine des risques, pour en déduire les actions à conduire

#### L'ANALYSE À POSTERIORI DES RISQUES PROFESSIONNELS :

#### MISSION D'ENQUÊTE DU CSE

- Compte rendu d'accident/ d'évènement non souhaité
- Présenter la méthodologie du compte rendu
- Approche I.TA.MA.MI (recueil de faits)

#### MÉTHODOLOGIE D'ANALYSE DES ACCIDENTS :

- Nature des liens logiques entre les faits
- Méthode de l'arbre des causes
- Déterminer d'éventuelles pistes d'amélioration (HOT) permettant de supprimer ou de réduire les risques à partir des risques identifiés

#### Construction d'un plan d'action

Réaliser des activités de veille réglementaire et rendre un avis motivé

Réussir une réunion par une argumentation pertinente dans la co-construction avec la direction



#### MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

#### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Apports théoriques  
Exercices pratiques, étude de cas et jeux de rôle  
Application sur des cas pratiques au cours d'exercices dans les conditions réelles  
Réflexion en groupe : échanges & témoignages  
Vidéos

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Contrôle continu  
Mises en situation  
Études de cas pratiques

#### SANCTION :

Certificat de réalisation

#### TARIF

Inter ou Intra : nous consulter

# FORMATION

## Membres du CSE :

# Santé Sécurité & Conditions de Travail

### + DE 300 SALARIÉS

Les ordonnances travail de septembre 2017 ont créé le CSE (Comité Social et Économique), nouvelle instance unique (fusion des instances actuelles DP, CE, CHSCT)



### OBJECTIFS :

#### Être capable de :

- **Connaître** le cadre réglementaire
- **Maîtriser** le champ des conditions de travail
- **D'identifier** : les missions spécifiques de la SS&CT les moyens et outils à disposition le rôle de ses membres et de chaque partenaire

#### Développer des compétences et des savoir-faire :

- **Analyser** les situations de travail, les dysfonctionnements, incidents, accidents, détecter les risques pour la santé
- **Proposer** des pistes d'amélioration, argumenter et construire des collaborations
- **Repérer** les facteurs d'amélioration des conditions de travail
- **Évaluer** les impacts possibles de projets de changement
- **Favoriser** le dialogue social avec la direction sur les sujets SS&CT



### PUBLIC :

Membres de la délégation du personnel du CSE



### DURÉE :

5 jours  
(soit 35 heures)

### PRÉREQUIS :

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis

### INTERVENANT :

Formateur spécialisé en SS&CT

### QUELLES DIFFÉRENCES POUR LE CSE EN MATIÈRE DE SS&CT ?

- Plus de 300 salariés :

Création d'une Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

- Moins De 300 salariés :

Facultatif, sauf demande de l'inspecteur du travail (C. trav., art. L. 2315-37)



### PROGRAMME

#### CHRONOLOGIE DE LA PRÉVENTION DES RISQUES & DU CADRE RÉGLEMENTAIRE AU TRAVAIL

##### Contexte et évolution :

Ordonnance du 22/12/17 et décret 29/12/17

Législation : notions de base

Les enjeux de la prévention

Les acteurs internes et externes

Les obligations en HSCT des salariés

Les obligations en HSCT de l'employeur

La réglementation en santé et sécurité au travail

Comprendre le processus d'apparition du risque

Les bases de la prévention : un même langage pour tous

Identifier dans son activité les situations de travail potentiellement nuisibles

#### MISE EN PLACE DU CSE :

##### LE FONCTIONNEMENT DU CSE ET DE LA CSSCT

Entreprise de moins de 50 salariés, entreprise de 50 salariés et plus ; droits et engagements, protection des membres ; responsabilité du CSE et de ses membres

##### LES MOYENS DU CSE ET DE LA CSSCT mis à disposition par l'employeur :

- Les moyens matériels, de communication et de déplacements
- Local, Budget, le crédit d'heures
- La formation
- Les documents auxquels la commission doit avoir accès

##### LES MISSIONS DU CSE EN SS&CT

- Missions générales et missions spécifiques
- Rôle d'analyse des risques professionnels et de contrôle du CSE, les enquêtes, mise en œuvre des inspections
- Les consultations obligatoires : modifications, introduction de nouvelles technologies, notion de danger grave et imminent
- Recourir à l'expertise
- Les propositions du CSE en matière de SS&CT

##### Indicateurs de pré-diagnostic

##### Présentation du cadre technique et réglementaire

##### Participer à la démarche d'amélioration continue



### MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

#### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Apports théoriques

Exercices pratiques, étude de cas et jeux de rôle

Application sur des cas pratiques au cours d'exercices dans les conditions réelles

Réflexion en groupe : échanges & témoignages

Vidéos

#### FONCTIONNEMENT DES CSE REPRÉSENTÉS :

#### COMPOSITION DES CSE

Président, représentants des personnels salariés, maîtrise-cadre, RSCSE de chaque syndicat représentatif / bureau du CSE

- Le règlement intérieur de la commission
- Réunions ordinaires ; Réunions extraordinaires ; Réunions de préparation ; Convocation aux réunions
- Ordre du jour, points pouvant être examinés en réunion ordinaire du CSE ; déroulement des réunions
- Décisions et résolutions des élus au CSE
- PV et compte rendus, affichage

#### L'ANALYSE À PRIORI DES RISQUES PROFESSIONNELS :

#### MISSION D'INSPECTION DU CSE

- Indicateurs de pré-diagnostic
- Présentation du cadre technique et réglementaire
- Présentation du Document Unique
- Les éléments de traçabilité du DUERP
- Identifier les déterminants de l'activité à l'origine des risques, pour en déduire les actions à conduire

#### L'ANALYSE À POSTERIORI DES RISQUES PROFESSIONNELS :

#### MISSION D'ENQUÊTE DU CSE

- Compte rendu d'accident / d'évènement non souhaité
- Présenter la méthodologie du compte rendu
- Approche I.TA.MA.MI (recueil de faits)

#### MÉTHODOLOGIE D'ANALYSE DES ACCIDENTS :

- Nature des liens logiques entre les faits
- Méthode de l'arbre des causes
- Déterminer d'éventuelles pistes d'amélioration (HOT) permettant de supprimer ou de réduire les risques à partir des risques identifiés

#### Construction d'un plan d'action

Réaliser des activités de veille réglementaire et rendre un avis motivé

Réussir une réunion par une argumentation pertinente dans la co-construction avec la direction

#### COMMUNICATION :

- Les bases de la communication
- Adapter l'argumentation en fonction des interlocuteurs
- Communication écrite

### TARIF

Inter ou Intra : nous consulter

# FORMATION

## Devenir

# Formateur



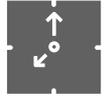
### OBJECTIFS :

- **Connaître** et appliquer les principes d'animation d'une formation.
- **Identifier et pratiquer** es méthodes d'animation de groupe et de transfert de compétences adaptées aux différentes situations de formation.
- **Se situer** dans sa pratique de formateur.
- **Identifier** les outils d'évaluation d'une formation



### PUBLIC :

Formateurs permanents  
ou occasionnels ayant à animer  
des sessions de formation



**DURÉE :**  
1 jour  
(soit 7 heures)

### PRÉREQUIS :

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis

### INTERVENANT :

Enseignant en pédagogie

### NOMBRE DE PARTICIPANTS :

entre 8 et 12



### PROGRAMME

#### PREMIÈRE PARTIE

##### INTRODUCTION

###### Le rôle du formateur

- Identifier les représentations liées à l'acte de former
- Repérer les différentes dimensions de la relation formateur-formé

###### Animer une formation

- Fixer les objectifs de formation avec les stagiaires
- Caractériser les participants
- Mettre en place les conditions de réalisation
- Animer les groupes et sous-groupes

##### EXERCICES

- Mise en situation

#### DEUXIÈME PARTIE

##### Choisir les méthodes et outils pédagogiques

- Comprendre les processus d'apprentissage des adultes
- Choisir des méthodes adaptées aux objectifs
- Utiliser les outils pédagogiques de façon efficace
- Le triangle didactique (*stagiaire-formateur-savoir*)

##### Animer une action de formation

- Connaître les principes de fonctionnement d'un groupe
- Utiliser les techniques d'animation à bon escient
- Répondre aux questions
- Reformuler
- Relancer un débat
- Susciter la participation de chacun
- S'adapter au groupe

##### EXERCICES

- Mise en situation

##### CONCLUSION



### MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

#### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Formation groupée en salle (*exposé, questions, réponses, exercices*)  
Face à face individuel pédagogique  
Application sur des cas pratiques au cours d'exercices dans les conditions réelles  
Livrets pédagogiques

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Mises en situation  
Études de cas pratiques

#### SANCTION :

Certificat de réalisation

### TARIF

*Inter ou Intra : nous consulter*



LE DATADOCK,  
UN GAGE DE QUALITÉ

# Démarche Qualité : Certification Qualiopi

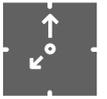


## OBJECTIFS :

- **Comprendre** les enjeux des décrets du 6 juin 2019 relatifs à la qualité des actions de formation.
- **S'approprier la notion de qualité** en formation et les évolutions en cours du contexte réglementaire.
- **Se préparer** aux prochaines échéances de mise en conformité.
- **Mettre en œuvre** une stratégie qualité.



**PUBLIC :**  
Prestataires de formation  
Formateurs



**DURÉE :**  
4 jours  
(soit 28 heures)

## PRÉREQUIS :

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis

## INTERVENANT :

**Émilie VANDAËLE**  
Responsable formation depuis plus de 15 ans  
Certifiée Auditrice RNQ / QUALIOPi



## PROGRAMME

### JOURNÉE 1

**Certification: de quoi parle-t-on ?  
Quels enjeux pour l'organisme de formation (PAC) ?**

- Comprendre le périmètre et les enjeux réglementaires (*décrets et arrêtés*) et les enjeux des financeurs de la formation professionnelle (*OPCO, Pôle Emploi...*)
- Comprendre ce que recouvre la notion de qualité en formation (*historique et périmètre*)
- Comprendre et identifier les activités et actions de l'organisme (*formation continue, CFA, VAE, bilan de compétences, ...*)
- Situer l'évolution de l'organisation du contrôle qualité en termes de responsabilité des acteurs et de modalités de mise en œuvre

### JOURNÉE 3

**Analyser sa situation au regard de la qualité :**

- Analyser son positionnement marché et les objectifs de la démarche qualité à mettre en place (*autodiagnostic*)
- Identifier les questions à se poser pour piloter sa démarche qualité
- Identifier les écarts entre son niveau actuel de mise en œuvre et les exigences de la Certification Unique

### JOURNÉE 2

**Mettre en perspective les exigences actuelles des financeurs et celles portées par la certification unique :**

- Du Datadock à la certification RNCQ
- Contrôle qualité et contrôle de service fait

**Mettre en perspective les exigences actuelles des financeurs et celles portées par la certification unique :**

- Contenu et mise en œuvre de la certification unique : *critères, indicateurs et modalités d'audit, responsabilité des certificateurs, rôle du COFRAC, etc...*

### JOURNÉE 4

**Mettre en œuvre sa démarche qualité :**

- Identifier les différentes composantes d'un process qualité
- S'approprier les différentes étapes d'une démarche et décider de l'organisation à mettre en place (*réfèrent, accompagnement...*)
- Programmer son audit en fonction des principales échéances



## MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Apports théoriques  
Exercices pratiques  
Application sur des cas pratiques au cours d'exercices dans les conditions réelles  
Réflexion en groupe : échanges et témoignages  
Vidéos

### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Mises en situation  
Études de cas pratiques

### SANCTION :

Certificat de réalisation

## TARIF

**Inter ou Intra : nous consulter**



LE DATADOCK,  
UN GAGE DE QUALITÉ

# Analyse à priori des risques

## Risques travaux & plan de prévention



### OBJECTIFS :

- **Distinguer un danger** / une situation dangereuse / un risque / un dommage / des mesures de prévention ou protection.
- **Mettre en œuvre une méthodologie** méthodologie d'analyse a priori et d'évaluation des risques professionnels présents sur chantier.
- **Identifier les cibles** sur lesquelles faire porter des actions de prévention/protection.
- **Sélectionner les actions de prévention/protection** protection les plus adaptées aux situations dangereuses identifiées.
- **Citer les éléments clés** du décret du 20 février 1992 (*plan de prévention*).



### PUBLIC :

Toute personne ayant à participer à la préparation en sécurité de chantiers de maintenance/nettoyage industriel.  
 Toute personne ayant à participer à l'élaboration d'un plan de prévention (*en tant qu'entreprise utilisatrice ou entreprise extérieure*)



### DURÉE :

2 jours  
 (soit 14 heures)

### PRÉREQUIS :

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis

### INTERVENANT :

Formateur spécialisé en Santé, Sécurité au travail



### PROGRAMME

**Contexte et définitions :** danger, situation dangereuse, risque, accident, incident, prévention, protection (exercices de repérage de dangers, situations dangereuses, risques)

**Schématisation du système de production I TA MA MI / 5 M**

**Méthodologie d'analyse a priori et d'évaluation des risques professionnels : le document unique**

- Notion d'unité de travail
- Identification des dangers
- Identification des situations dangereuses
- Identification des risques
- Évaluation et hiérarchisation des risques

**Les pistes de solution :**

- Le triptyque Technique/Organisation/Humain
- Recherche d'actions de prévention/protection
- Les critères de sélection

**L'analyse des risques appliquée aux situations de chantier**

- Le plan de prévention (décret du 20 février 1992) / autorisation de travail
- Mode opératoire et analyse des risques
- Les dangers/situations dangereuses/risques sur chantier

**mise en pratique :** à partir de situations proposées par l'animateur ou les stagiaires, ces derniers :

- Établiront le(s) mode(s) préparatoire(s) d'intervention
- Analyseront les risques associés à chaque phase de travail
- Rempliront une autorisation de travail



### MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

#### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Apports théoriques  
 Exercices pratiques, étude de cas, ateliers  
 Réflexion en groupe : échanges et témoignages  
 Vidéos

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Mises en situation  
 Études de cas pratiques

#### SANCTION :

Certificat de réalisation

### TARIF

**Inter ou Intra : nous consulter**

# Analyse à posteriori des risques

## Méthode de l'arbre des causes



### OBJECTIFS :

- **Réaliser** un recueil des faits neutre et objectif.
- **Analyser les causes** d'un accident en utilisant la méthode de l'arbre des causes.
- **Identifier les cibles** sur lesquelles faire porter des actions correctives.
- **Sélectionner les actions correctives** les plus adaptées à l'évènement rencontré.



### PUBLIC :

Toute personne ayant à participer à une enquête suite à un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel, un évènement indésirable



### DURÉE :

1 jour  
(soit 7 heures)

### PRÉREQUIS :

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis

### INTERVENANT :

Formateur spécialisé en Santé, Sécurité au travail



### PROGRAMME

#### Contexte et définitions :

danger, situation dangereuse, risque, accident, incident, prévention, protection  
(exercices de repérage de dangers, situations dangereuses, risques)

#### Schématisation du système de production I TA MA MI / 5 M

#### Modélisation d'un accident du travail et maladie professionnelle suivant la ligne du temps

#### Recueillir les faits à la suite d'un évènement indésirable :

- Méthodologie de recueil des faits
- Distinguer les faits d'interprétations ou de jugements

#### Mettre en œuvre la méthodologie de l'arbre des causes (exercices et mises en situation)

#### Les pistes de solution :

- Le triptyque Technique/Organisation/Humain
- Les critères de sélection des actions correctives



### MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

#### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Apports théoriques  
Exercices pratiques, étude de cas, ateliers  
Réflexion en groupe : échanges et témoignages  
Vidéos

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Contrôle continu  
Mises en situation  
Études de cas

### TARIF

**Inter ou Intra : nous consulter**



LE DATADOCK,  
UN GAGE DE QUALITÉ

# Adopter les éléments d'une communication efficace en matière de SST



## OBJECTIFS :

- **Comprendre** les éléments clés de fonctionnement du cerveau humain en matière de communication.
- **Identifier** quels sont les freins au changement de comportement.
- **Concevoir** des leviers de communication et de changement.
- **Adopter des modalités de communication** verbale et non verbale adaptées au public récepteur.



## PUBLIC :

Toute personne ayant à élaborer ou diffuser des supports de communication en lien avec la santé et la sécurité au travail



## DURÉE :

1 jour  
(soit 7 heures)

## PRÉREQUIS :

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis

## INTERVENANT :

Formateur spécialisé en Santé, Sécurité au travail



## PROGRAMME

La formation est centrée sur les apprentissages de chaque apprenant en mettant en œuvre une **auto-évaluation** en entrée et sortie de formation (*roue des compétences*) et un **plan d'actions de progrès individuel**.

### Contexte :

- communiquer, pour quoi ?
- la situation présente et les supports de communication utilisés (*quelle efficacité ?*)

### Le modèle erroné de l'être humain : homo economicus

Vers la compréhension d'un être humain, irrationnel mais prévisible (apports des sciences comportementales : les biais cognitifs et les deux vitesses de pensée du cerveau humain)

### La communication verbale et non verbale

Les bonnes pratiques en communication : simplicité, collaboration et reformulation (mise en situation à partir de support de communication existants : causerie sécurité)

### Les principaux freins au changement en matière de santé et sécurité

S'appuyer sur les freins pour les transformer en leviers de communication et de changement : atelier de co-création de dispositifs et moyens de communication (avec un support d'aide à la création)

La formation est centrée sur les apprentissages de chaque apprenant en mettant en œuvre une auto-évaluation en entrée et sortie de formation (*roue des compétences*) et un plan d'actions de progrès individuel.



## MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Apports théoriques  
Exercices pratiques, étude de cas, ateliers  
Réflexion en groupe : échanges et témoignages  
Vidéos

### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Contrôle continu  
Mises en situation  
Études de cas

## TARIF

*Inter ou Intra : nous consulter*



LE DATADOCK,  
UN GAGE DE QUALITÉ

# Réfèrent harcèlement



## OBJECTIFS :

- **Comprendre** les missions du référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.
- **Maîtriser** le cadre juridique et conseiller l'entreprise dans ses actions en matière de prévention du harcèlement sexuel.
- **Identifier et analyser** une situation de harcèlement ou d'agissements sexistes.
- **Orienter, informer et accompagner** les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et agressions sexistes.



## PUBLIC :

Réfèrent harcèlement sexuel, Public RH,  
 Représentant du personnel, Manager  
*ou toute personne souhaitant participer à la prévention  
 en entreprise vis-à-vis du harcèlement*



## DURÉE :

2 jours  
 (soit 14 heures)

## PRÉREQUIS :

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis

## INTERVENANT :

Formateur spécialisé en Santé, Sécurité au travail



## PROGRAMME

Depuis le 1er janvier 2019, chaque entreprise a l'**obligation de désigner un référent harcèlement sexuel** : obligation intégrée dorénavant dans le code du travail suite à la loi Avenir Professionnel.  
 Un référent nommé au sein du CSE mais également un référent "employeur".

### Les missions du référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

### Les modes de désignation du ou des référents harcèlement

### Le référent au niveau du CSE et de l'entreprise, Le rôle et les moyens du référent

### Travailler avec les autres acteurs de prévention : RH, médecin du travail, management, CARSAT, DIRECCTE, ANACT...

### Connaître le cadre juridique du harcèlement sexuel et des agissements sexistes :

- Harcèlement sexuel et agissements sexistes : définitions légales et jurisprudence
- Rôle et responsabilité de l'employeur
- Rôle et responsabilité des managers
- Connaître le barème de sanctions possibles en cas de reconnaissances de harcèlement sexuel : pénalités de l'employeur, sanction disciplinaire...

### Comprendre le fonctionnement humain :

- Le fonctionnement du cerveau : processus des stéréotypes
- Le processus de groupe humain

### Identifier et analyser une situation de harcèlement ou d'agissements sexistes :

- Repérer les signaux d'alerte
- Reconnaître un cas de harcèlement sexuel ou agissements sexistes

### Réagir face à un cas de harcèlement sexuel : l'alerte et l'enquête

- Rôle du manager en cas de harcèlement sexuel
- Rôle du CSE et du référent harcèlement sexuel : alerte et enquête

### Analyse de la situation, éléments à recueillir :

- Les étapes de l'enquête interne
- Les acteurs internes ou externes vers lesquels orienter la victime
- Mener un entretien avec la victime, les témoins, l'harceleur : mise en situation
- Les informations à transmettre aux parties
- Les issues possibles de l'enquête interne, quand utiliser la médiation ?

### Contribuer à la mise en place d'une prévention primaire :

- Démarche de prévention du harcèlement
- Mettre en place un plan d'action et des pistes de réflexion
- Les actions que peuvent mener les managers
- Axer l'information et la communication interne
- Élaborer une charte
- Recourir aux possibilités de formation dans le plan de développement des compétences



## MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Apports théoriques  
 Exercices pratiques, étude de cas, ateliers  
 Réflexion en groupe : échanges et témoignages  
 Vidéos

### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Contrôle continu  
 Mises en situation  
 Études de cas

## TARIF

**Inter ou Intra : nous consulter**

# FORMATION

# Responsabilité juridique

## des professionnels de santé



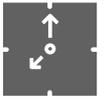
### OBJECTIFS :

- **Appréhender les conditions d'engagement** de la responsabilité des professionnels de santé dans le cadre de l'activité de soins et de l'exercice professionnel (civile, pénale, disciplinaire)
- **Identifier les obligations** pesant sur les professions de santé
- **Analyser les pratiques** professionnelles et **identifier** les situations à risque



### PUBLIC :

Médecins, infirmiers, aides-soignants, sages-femmes, manipulateurs radio



### DURÉE :

1 jour  
(soit 7 heures)

### PRÉREQUIS :

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis

### INTERVENANT :

Avocat en droit de la santé, spécialisé dans le conseil et la défense des professionnels de santé



### CONTEXTE

L'essor du droit des patients a sans aucun doute contribué à **judicialiser les relations** entre les professionnels de santé et les patients alors que parallèlement, **les obligations pesant sur les professionnels de santé** sont de plus en plus prégnantes et diversifiées.

Par ailleurs, le travail en équipe ainsi que l'interdépendance au sein d'une équipe de soins rendent parfois difficile **l'appréciation des responsabilités** de chacun. Dans ce contexte, il apparaît nécessaire de **clarifier le niveau de responsabilité** pesant sur les professionnels médicaux et paramédicaux.

D'une manière générale, **l'analyse des dossiers contentieux** permet de mettre en évidence les situations les plus à risque dans le cadre de l'exercice professionnel ainsi que l'importance des facteurs organisationnels dans la **démarche de gestion des risques**.

La formation des professionnels de santé fait partie intégrante de cette démarche en ce qu'elle constitue un facteur d'appropriation des pratiques professionnelles et de la **qualité des soins**.



### PROGRAMME

#### Les différentes responsabilités et leurs conditions :

- Données quantitatives et qualitatives sur la responsabilité des personnels médicaux et paramédicaux
- Rappel des différents régimes de responsabilité (civile, pénale, disciplinaire).
- Articulation entre la responsabilité de l'établissement et la responsabilité individuelle des professionnels de santé
- Mise en lumière des situations susceptibles d'engager leur responsabilité (violation du secret professionnel, dommages liés aux soins, manquement à l'obligation d'information, exercice illégal de la profession, manquement à une obligation de signalement) à travers l'étude de cas concrets.

#### Conditions d'exercice et respect de la sphère des compétences :

##### Les limites des compétences et les risques du dépassement :

- La collaboration infirmier/aide-soignant et les risques juridiques liés au glissement de tâches infirmier
- Rappel des différents régimes de responsabilité (civile, pénale, disciplinaire).
- Le glissement de tâches du médecin vers l'infirmier
- Le glissement de tâches en situation d'urgence

#### Les différentes responsabilités et leurs conditions :

- L'information du patient et l'annonce des dommages liés aux soins
- Le respect des recommandations de bonnes pratiques
- Le secret professionnel (principe et dérogations, exception du secret partagé, sanction de la violation, conciliation entre secret et obligation de signalement)
- Les enjeux d'une bonne tenue du dossier patient



### MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

#### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Apports théoriques  
Exercices pratiques, étude de cas et jeux de rôle  
Adaptation du contenu selon le profil des stagiaires et les spécificités du service (chirurgie, urgence, maternité, gériatrie) en fonction des besoins et attentes des participants  
Réflexion en groupe : échanges et témoignages

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Mises en situation  
QCM d'évaluation

#### SANCTION :

Certificat de réalisation

### TARIF

**Inter ou Intra : nous consulter**

FORMATIONS

2021



*Liste non exhaustive*

*pour toute demande spécifique,  
n'hésitez pas à nous contacter soit  
par ce [formulaire rapide](#) en ligne,  
soit par email à  
[contact@kairos-santemediation.fr](mailto:contact@kairos-santemediation.fr)*