

Catalogue
des
formations
2014
2015



passag **e s** FORMATION
POUR UNE CITÉ
SOLIDAIRE

Catalogue
de formations

2014

2015

Présentation

Attendu par de nombreux acteurs de terrain en prise directe avec les problématiques de développement local, Passag/e/s a su répondre au défi en développant une offre de formation construite sur mesure et adaptée aux besoins des personnes et des structures de l'Économie sociale et solidaire et de l'Insertion par l'activité économique.

Le démarrage de Passag/e/s est très prometteur et ce sont ainsi plus de 1 000 stagiaires qui ont été formés en un an!

Grâce aux demandes nouvelles, précises et exigeantes de nombreuses structures (associations, SIAE, acteurs du logement social, centres sociaux, ESAT, DLA, services d'accompagnement de personnes malades...), le catalogue s'est enrichi pour les années 2014-2015 de nouveaux modules laissant toujours une place importante aux mises en pratique et aux échanges de savoirs et savoir faire entre participants.

Afin de favoriser l'accès de tous à la formation, Passag/e/s a su déployer ses actions de formation au plus près des territoires à travers un système d'actions délocalisées, puisque toutes nos formations peuvent se faire sur site, en intra ou en inter-structures. Les demandes sont riches et la variété de l'implantation géographique de nos formations est à l'image de la diversité des structures qui font appel à nous!

Notre démarche repose sur des principes simples :

- Une exigence de qualité des contenus et des méthodes pour favoriser l'acquisition de compétences théoriques et pratiques pour tous
- La conviction que les institutions n'évoluent que si elles font une large place aux processus de mobilité sociale, sans aucune discrimination
- La volonté d'inscrire nos méthodes pédagogiques en renouant avec les principes fondateurs de l'Éducation populaire et en misant sur les savoirs des personnes
- L'ancrage territorial des formations pour favoriser l'accès de tous et développer des dynamiques de partenariats sur les territoires
- La promotion des projets de formations partagées favorisant les liens entre différentes structures et les échanges de savoirs entre participants

Ancré dans les pratiques de développement durable, Passag/e/s se revendique également comme un lieu de recherche et de recherche action avec le souci constant d'expérimenter et d'emprunter de nouvelles voies au service des territoires et des habitants.

Nous sommes très heureux de proposer pour notre catalogue 2014-2015 un nouveau type d'accompagnement à travers la Démarche Progr'ESS® conçue pour accompagner les structures dans la mise en œuvre et l'actualisation de leurs projets associatifs.

Laissez vous guider par le contenu de ce nouveau catalogue et n'hésitez pas à prendre contact avec nous pour tout complément d'information.

passag/e/s

54, avenue Philippe Auguste – 75011 Paris

Téléphone : 01 48 05 75 75 – 01 48 05 38 67

accueil@passages-formation.fr

EURL au capital de 20 000 €

SIRET : 750 858 680 00010

Organisme déclaré auprès de la Préfecture de Région sous le n° 11 75 48610 75

Frédéric Fonton

Gérant de Passag/e/s

Les 5 bonnes raisons de choisir Passag/e/s...



■ **Une offre de formation pour tous.** L'offre de Passag/e/s s'adresse à tous les acteurs du développement local, aux salariés comme aux bénévoles, aux permanents comme aux salariés en insertion. Elle s'organise autour de sept thématiques clés :

- Développement local
- Méthodes et organisation
- Santé et sécurité au travail
- Management et gestion des ressources humaines
- Comptabilité, gestion et finances
- Juridique
- Démarche qualité, auto-évaluation et projet associatif.

Elle est complétée par 3 modules dédiés spécifiquement aux Régies de Quartier et de Territoire. La rubrique Méthodes et organisation regroupe à la fois des formations pour tout type d'activité et des formations spécialisées par métiers : Nettoyage, Espaces verts, Services à la personne, Second œuvre, Médiation & lien social.

■ **Une offre souple et adaptable.** Au-delà de l'offre catalogue, Passag/e/s vous accompagne dans la construction de modules sur mesure, en inter comme en intra. Les sessions peuvent également être décentralisées en Région.

■ **Une offre de qualité.** Les modules sont construits au plus près de vos besoins. Les sessions sont animées par des consultants formateurs éprouvés, choisis pour leur expertise et leur connaissance approfondie du terrain.

■ **Une pédagogie interactive,** favorisant les échanges de pratiques, la diversité et l'enrichissement mutuel des participants. Professionnelles et pratiques, nos formations s'appuient sur des situations de travail concrètes et font appel aux ressources propres de chaque participant.

■ **Un appui à l'ingénierie pédagogique et financière** pour le montage de vos formations. Si vous souhaitez mettre en place une formation dans votre structure ou sur votre territoire avec des partenaires, Passag/e/s vous accompagne dans la mise en place de ce projet de formation !

(Une équipe à votre écoute)

Vous avez des questions sur notre offre catalogue, vous souhaitez organiser une formation en Région ou dans votre structure, ou encore construire une action spécifique et vous avez besoin de conseils en matière de formation,

contactez-nous :

Jenny Eksl Responsable pédagogique et une conseillère en formation / assistante formation sont à votre écoute

01 48 05 75 75 | accueil@passages-formation.fr

site web | www.passages-formation.fr

Ingénierie pédagogique, ingénierie financière, notre équipe vous accompagne !

Un réseau d'organismes de formation et de consultants partenaires...

Sonia Abdesslem, ACET, Claire Amurat, Abdel Bendriss, Didier Bras, Excellens Formation, Jean-Claude Frasnetti, Miguel-Ange Garzo, le GIFT, GRETA GEPS, Nevenka Ilic, Isabelle Jaillet, Jérôme Korriche, LILIBRICOLE, Jean-Yves Mariller, MFR de Gênes, RETRAVAILLER, Laurence Riblet, Stratégie et Gestion Publiques, Anastasia Toliou, Philippe Vaesken...

La formation, une obligation légale de tout employeur... et une opportunité pour chacun

Quels que soient la taille et le statut juridique de la structure, l'employeur est soumis à trois grandes séries d'obligations :

- ▶ Adapter les salariés à leurs postes de travail et veiller au maintien de leurs capacités à occuper un emploi, au regard de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.
- ▶ Assurer la sécurité et protéger la santé des salariés par des actions de prévention, d'information et de formation.
- ▶ Participer à l'effort de financement de la formation professionnelle par le biais d'une contribution dont le taux, calculé sur la masse salariale annuelle brute, varie en fonction de la taille de la structure.

Nature de la contribution	– de 10 salariés	de 10 à 19 salariés	20 salariés et plus
CIF – CDI	sans objet	sans objet	0,2 %
Professionalisation	0,15 %	0,15 %	0,5 %
Plan de formation	0,4 %	0,9 %	0,9 %
TOTAL	0,55 %	1,05 %	1,6 %
CIF – CDD	1 %	1 %	1 %

Des accords de branche spécifiques peuvent prévoir des niveaux de cotisation plus élevés que les minima légaux ou créer des « comptes de groupe » spécifiques, abondés par une surcotisation. C'est le cas notamment du « compte groupe Régies de quartier ».

LES DISPOSITIFS CLES A MAITRISER

- ▶ **Le plan de formation**, un outil clé pour les employeurs, pour permettre l'adaptation au poste de travail, l'évolution ou le maintien dans l'emploi des salariés ainsi que le développement de leurs compétences.
- ▶ **La période de professionnalisation**, une opportunité pour permettre aux salariés de bénéficier d'une formation longue, éventuellement qualifiante.
- ▶ **L'ex DIF nouveau Compte personnel** un levier de professionnalisation à l'initiative du salarié.
- ▶ **Le CIF** (Congé Individuel de Formation), une démarche à l'initiative du salarié, qui lui permet de suivre, à titre individuel et personnel, une formation de son choix, indépendamment des actions mises en œuvre dans le plan de formation.

▶ Le plan de formation

Le plan de formation comporte l'ensemble des actions de formation définies dans le cadre de la politique de gestion du personnel de la structure. Il peut également prévoir des actions de bilan de compétences et de validation des acquis de l'expérience.

et proposer des formations qui s'inscrivent dans le cadre de la lutte contre l'illettrisme. L'élaboration du plan de formation est assurée sous la responsabilité pleine et entière de l'employeur, après consultation des représentants du personnel.

▶ Les périodes de professionnalisation

Créées pour favoriser le maintien dans l'emploi des salariés en CDI les plus soumis aux risques de rupture et de déqualification, les périodes de professionnalisation permettent :

- l'acquisition d'une des qualifications prévues à l'article L.6314-1 du code du travail.
- la participation à une action de formation éventuellement non qualifiante dont l'objectif est défini par la CPNE (Commission paritaire nationale pour l'emploi) de la branche

professionnelle dont relève la structure. Elles associent des enseignements généraux, professionnels et technologiques à l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice dans l'entreprise. Rénovées en 2009, les périodes de professionnalisation sont désormais ouvertes aux salariés titulaires d'un CUI (contrat unique d'insertion). Elles représentent, dans ce cas, un minimum de 80 heures.

▶ Le Compte personnel de Formation

A l'heure où nous rédigeons ce catalogue, le DIF, Droit Individuel à la Formation, est appelé à évoluer et à laisser la place au Compte personnel de formation. Tout salarié à temps plein cumule chaque année un crédit de formation de 20 heures, cumulable sur six ans dans la limite de 120 heures. Pour les salariés à temps partiel, la durée des droits acquis est calculée au prorata de leur durée de travail.

Quelles modalités de mise en œuvre ?

N'hésitez pas à nous consulter sur les modalités de mise en œuvre qui peuvent varier d'une branche professionnelle à une autre et à suivre l'actualisation de la rubrique sur les financements sur notre site : www.passages-formation.fr

▶ N'hésitez pas à vous renseigner auprès de Passag/e/s ou de votre OPCA

Une formation sur site dans votre structure pour votre équipe et vos partenaires, un accompagnement collectif... Y avez-vous pensé ?

L'ensemble des formations proposées dans notre catalogue peuvent se faire en intra dans votre structure, ou en inter dans votre Région.

Pour cela, il suffit de nous appeler, de nous présenter votre besoin et nous vous proposerons la mise en place d'une action de formation construite sur mesure.

- Accompagnement dans l'ingénierie pédagogique et financière
- Programmes adaptés à votre structure et aux projets à réaliser
- Bilans pédagogiques détaillés
- Programmes de formation modulaires s'inscrivant dans le cadre de parcours d'insertion et de parcours de professionnalisation

LES FORMATIONS EN INTRA

À la demande, nos modules peuvent être adaptés et mis en place sur site. Ils sont alors construits sur mesure avec vous, à travers une démarche qui correspond aux impératifs de fonctionnement et aux projets de votre structure. Ces modules sont adaptés pour coller au plus près de vos besoins et de vos spécificités.

Quelques exemples :

- Travailler en équipe
- Développer les attitudes de service
- Prévenir et gérer les situations d'agressivité
- Prendre la parole en public
- Techniques de nettoyage avec pratiques sur site
- Parcours de formation d'agents de médiation
- Prévenir les risques psychosociaux dans une association
- Sécurité sur un chantier Espaces verts
- Habilitation électrique

En fonction des thèmes et des besoins des salariés, certaines formations peuvent également être proposées en individuel sous forme d'accompagnement personnalisé ou de coaching.

Quelques exemples de formations mises en place dans le cadre d'un face à face pédagogique sur le lieu de travail et de production :

- Animer une démarche de prévention des risques professionnels
- Consolider sa posture managériale
- Renforcer ses compétences techniques en nettoyage

LES FORMATIONS EN REGION, COMMENT FAIRE ?

Si une de nos formations vous intéresse mais que la perspective de se déplacer à Paris constitue un frein, n'hésitez pas à nous appeler pour que nous réfléchissions avec vous à la mise en place de la formation au plus près de votre territoire.

LES FORMATIONS PARTAGEES, UN FORMIDABLE OUTIL AU SERVICE DES PROJETS DE TERRITOIRE !

Parfois, il arrive qu'une structure ne puisse pas répondre aux besoins de formation de ses salariés, faute d'un nombre suffisant de participants. Il est alors possible de proposer cette formation à d'autres structures d'un même territoire et ainsi d'organiser une formation partagée.

Récemment, nous avons reçu une demande de formation d'une structure en région Centre mais pour seulement trois personnes. Nous l'avons alors aidée à mobiliser d'autres structures de l'IAE sur sa région et avons pu mettre en place cette formation.

Un autre intérêt est de pouvoir constituer un groupe de divers horizons professionnels, enrichissant l'échange de compétences et la confrontation des pratiques.

Nous pouvons également organiser des formations s'adressant à la fois aux salariés en insertion et aux encadrants pour réfléchir, par exemple, aux méthodes d'organisation ou à la gestion et à la prévention de situations d'agressivité.

Enfin, nous privilégions des inscriptions en binôme encadrants techniques/chargés d'insertion professionnelle, directeurs/présidents, directeurs/comptables pour assurer une meilleure coordination et une plus grande cohérence dans les projets.

Quelques retours d'expériences :

- Un plan de formation mutualisé en Bourgogne où plusieurs associations se sont regroupées pour mettre en place des actions de formation partagées au Creusot, à Châlon, Nevers et Mâcon : Prévention et gestion de l'agressivité, Élaboration d'un plan de formation, Habilitation électrique
- Une action partagée sur l'Évaluation des salariés en parcours et la Coordination dans la construction des parcours pour les encadrants techniques et chargés d'insertion de plusieurs SIAE en Aquitaine et Poitou-Charente
- Un cycle de professionnalisation à la fonction de tuteur référent partagé entre l'OPAC Saône et Loire et les Régies du département pour renforcer les liens entre les professionnels des deux structures et homogénéiser les pratiques
- Des formations mutualisées autour des techniques de nettoyage dans l'Aude, au Creusot et à Paris

LES PARCOURS PROFESSIONNALISANTS

L'ensemble des formations proposées par Passag/e/s peuvent être mises en place dans le cadre d'un parcours modulaire cohérent et construit sur mesure.

Vous découvrirez au fil de ce catalogue des exemples de parcours professionnalisants dans les secteurs Nettoyage, Médiation, Services à la personne. Cette liste n'est pas exhaustive, et en fonction de vos projets, Passag/e/s peut monter, pour votre structure, des parcours adaptés permettant d'articuler le développement de compétences techniques et de compétences comportementales transférables.

LES ACCOMPAGNEMENTS DLA

Créé en 2002 par l'État et la Caisse des dépôts, le Dispositif local d'accompagnement (DLA) aide les associations employeurs, structures d'insertion et autres entreprises d'utilité sociale créatrices d'emploi dans leur démarche de consolidation et de développement.

Passag/e/s propose un appui à la professionnalisation des structures dans le cadre de ces accompagnements collectifs :

- Sur la formation professionnelle : développement de l'accès à la formation, professionnalisation de la fonction de référent formation, mise en place d'actions de formation mutualisées, élaboration d'un plan de formation territorial, appui à l'élaboration du plan de formation et animation d'une dynamique interne
- Sur l'organisation comptable et financière : des formations collectives sur Organisation et intégration de la fonction comptable, S'appuyer sur la comptabilité pour piloter, La comptabilité analytique, La fiscalité des associations, La lecture et l'interprétation des états financiers, Mettre en place une comptabilité analytique dans sa structure

PAROLES D'ACTEURS



PAROLES D'ACTEURS ...

« Jean-Michel Lemons, directeur de l'association SERVICE 13 à Marseille
« Nous avons recruté une cinquantaine de personnes que nous devons former dans les 3 mois suivant l'embauche avec un budget de formation quasiment à moyen constant Passag/e/s nous a aidé à mobiliser des financements complémentaires et à mettre en place un Plan de formation efficace dans les délais. Les professionnels ont été enchantés par les formations ! Nous avons donc décidé de reconduire les actions l'année prochaine ! »

« Bernard Soliveres, directeur de la Régie de Quartier du Valentinois
« Les formations de Passag/e/s sont réellement adaptées aux opérateurs de quartier, dans leur forme, mais aussi dans leur durée. C'est ainsi que la formation habilitation électrique est proposée par Passag/e/s en région afin de limiter les frais de déplacement et sur 2 jours pour que chaque participant ait le temps de bien l'assimiler et de valider le test, même s'il a des difficultés de compréhension du français. Les opérateurs de quartier peuvent ainsi obtenir une certification très valorisante dans leur parcours professionnel. »

« Apprendre à travailler en équipe – Juin 2013 – Torcy (77)
« Nous avons mis en pratiques et en théorie quelques usages de base oubliés et renforcé d'autres motivations grâce au travail d'équipe. »

« Les conduites addictives – Juillet 2013 – Paris
« Le formateur a su aborder des sujets graves avec simplicité, dans une ambiance décontractée. La formation était dynamique et enrichissante. »

« Évaluer les salariés en parcours et se coordonner dans la construction des parcours – Juin 2013 – Lormont
« Les échanges avec les autres structures sur leurs politiques d'évaluation étaient très intéressants. Les exemples de la formatrice étaient très concrets et précis. »

« Jean-Marc Dechaux, Chargé d'insertion du chantier d'insertion La Dame à la Licorne à Chartres
« Nous avons demandé à Passag/e/s de nous monter une action de formation sur mesure pour des professionnels de l'atelier afin de les accompagner dans l'acquisition de compétences leur permettant de mieux se positionner professionnellement. La formation leur a permis de développer leur aisance dans les relations professionnelles, le résultat est spectaculaire ! »

« Connaître les entreprises et développer un réseau pour accompagner les parcours d'insertion – Juillet 2012 – Paris
« Le formateur a une compréhension aigüe du monde de l'entreprise et de l'IAE, ce qui a facilité les échanges au niveau du groupe. »

« Interventions de nettoyage : sécurité, produits, matériels, méthodes – Mai 2013 – Le Creusot
« Ce qui est particulièrement riche, c'est le partage sur les techniques de nettoyage, le partage de savoirs. Chacun avec son expérience sait des choses différentes. Nous échangeons les façons de travailler, la connaissance des produits, des techniques, des dosages... »

« Isabelle Jaillet, formatrice Nettoyage
« Avec Passag/e/s, on est vraiment dans la co-construction des modules, avec l'équipe pédagogique bien sûr, mais aussi avec les structures dans lesquelles on intervient. Ce travail collectif de préparation est extrêmement appréciable et permet de véritablement assurer des formations de qualité. »

« Prévenir et gérer les situations d'agressivité – Juillet – St Herblain
« J'ai apprécié les échanges d'expériences vécues, les études de cas, la liberté de prise de parole, l'écoute du formateur, les supports écrits simples et accessibles à tous. »

« Élaborer et mettre en œuvre un plan de formation – Juin 2013 – Le Creusot
« Nous avons reçu des connaissances rassurantes avec une très bonne maîtrise du sujet par l'animatrice. Cela donne même envie de faire son plan de formation ! »

« Bénédicte Picquart, directrice de la Régie de Quartier Paris Centre
« Passag/e/s, c'est un outil incroyable ! Les formateurs se déplacent, font un diagnostic des besoins avec nous et nos équipes d'encadrement. Ensuite, Passag/e/s nous propose des formations construites complètement sur mesure, adaptées à nos contraintes de production (horaires, chantiers, plannings) et aux profils des participants. Techniques de nettoyage, management d'équipe, organisation des chantiers, prévention des risques ! La palette est large et les formations toujours de qualité ! »

Sommaire



16	Nomenclature des formations par public
24	Développement local
34	Méthodes, organisation et formations métiers
36	Toute activité – Modules transversaux
52	Activité nettoyage
60	Activité espaces verts
68	Activité services à la personne
72	Activité second œuvre, bricolage
78	Activité médiation, lien social, animation
88	Santé et sécurité au travail
106	Management et gestion des ressources humaines
124	Comptabilité, gestion, finances
142	Juridique
156	Démarche qualité, auto-évaluation et projet associatif
162	Modules spécifiques Régies de Quartier et de Territoire
170	<i>Calendrier prévisionnel</i>
174	<i>Bulletin d'inscription</i>
175	<i>Conditions générales de vente</i>
176	<i>Zoom sur la politique tarifaire de Passag/e/s</i>

Nomenclature des formations par public

★ Nouvelle formation

Vous êtes directeur d'une structure

Développement local

- P. 30 Politique de la ville : Enjeux et évolutions d'une politique transitoire de droit spécifique. Jeux et enjeux d'acteurs dans ce contexte précis
- P. 32 Histoire de l'habitat social

Méthodes et organisation

- P. 36 Management de et par projets : méthodes et outils
- P. 38 Préparer et animer des réunions efficaces
- P. 40 Prendre la parole en public

Santé et sécurité au travail

- P. 100 ★ Animer une démarche de prévention des risques professionnels
- P. 102 ★ Élaborer et actualiser le Document unique d'évaluation des risques professionnels
- P. 104 ★ Connaître et prévenir les risques psychosociaux

Management / Gestion des ressources humaines

- P. 108 ★ Animer une équipe, faire vivre un collectif de travail et un projet associatif
- P. 110 L'évaluation du travail : techniques d'entretien
- P. 112 Élaborer et mettre en œuvre un plan de formation
- P. 120 ★ Être tuteur – l'exercice de la fonction tutorale
- P. 122 Optimiser et adapter la communication externe de l'association

Comptabilité / Gestion / Finances

- P. 126 **Parcours de professionnalisation** La connaissance de l'outil comptable
- P. 128 La connaissance de l'outil comptable : connaissances de base
- P. 130 La connaissance de l'outil comptable : les travaux d'inventaire, le contrôle des comptes et l'établissement des états financiers
- P. 132 La connaissance de l'outil comptable : la lecture et l'interprétation des états financiers
- P. 136 S'appuyer sur la comptabilité pour piloter

- P. 138 La comptabilité analytique et budgétaire
- P. 140 La fiscalité des associations : connaître et appliquer la règle des 4 P

Juridique

- P. 144 Commande publique socialement responsable : l'effet levier des marchés publics
- P. 146 Optimiser ses réponses aux marchés publics
- P. 148 **Parcours de professionnalisation** Droit du travail
- P. 150 Choix du type de contrat, conclusion et exécution
- P. 152 La rupture du contrat de travail
- P. 154 Responsabilité des dirigeants associatifs

Démarche qualité, auto-évaluation et projet associatif

- P. 158 ★ Accompagnement à la Démarche Progr'ESS®

Vous êtes chargé d'insertion, de relations entreprises, accompagnateur socioprofessionnel

Développement local

- P. 26 Jeux et enjeux d'acteurs sur un territoire
- P. 28 Connaître les entreprises et développer un réseau pour accompagner les parcours d'insertion
- P. 30 Politique de la ville : enjeux et évolutions d'une politique transitoire de droit spécifique – jeux et enjeux d'acteurs dans ce contexte précis
- P. 32 Histoire de l'habitat social

Méthodes et organisation

Tout secteur d'activité

- P. 36 Management de et par projets : méthodes et outils
- P. 38 Préparer et animer des réunions efficaces
- P. 40 Prendre la parole en public
- P. 48 Prévenir et gérer les situations d'agressivité

Activité médiation, lien social, animation

- P. 80 Animation de groupe, mobilisation et participation
- P. 82 ★ Le professionnel face à la souffrance psychique, l'exclusion et la précarité
- P. 84 ★ Analyse des pratiques professionnelles

Santé et sécurité au travail

- P. 104 ★ Connaître et prévenir les risques psychosociaux

Management / Gestion des ressources humaines

- P. 110 L'évaluation du travail : techniques d'entretien
- P. 112 Élaborer et mettre en œuvre un plan de formation
- P. 114 Se coordonner dans l'évaluation et la construction des parcours d'insertion
- P. 116 Les conduites addictives en milieu professionnel
- P. 120 ★ Être tuteur – l'exercice de la fonction tutorale

Comptabilité / Gestion / Finances

- P. 134 ★ Établir un budget prévisionnel
Pour les chargés de mission, chargés de projet

Démarche qualité, auto-évaluation et projet associatif

- P. 158 ★ Accompagnement à la Démarche Progr'ESS®

Modules spécifiques Régies

- P. 166 Accompagnateur socioprofessionnel dans une Régie : une fonction et des pratiques professionnelles

Vous êtes chef d'équipe, encadrant technique, coordinateur technique

Méthodes et organisation

Tout secteur d'activité

- P. 36 Management de et par projets : méthodes et outils
- P. 38 Préparer et animer des réunions efficaces
- P. 40 Prendre la parole en public
- P. 42 Organiser efficacement son travail : gagner du temps et gérer ses priorités
- P. 44 Travailler en équipe
- P. 46 Les attitudes de services pour les agents – savoir se positionner professionnellement

-
- P. 48 Prévenir et gérer les situations d'agressivité

- P. 50 ★ Culture orale et écrits professionnels

Activité nettoyage

- P. 52 Les éco-gestes dans les chantiers de propreté

- P. 56 Organisation des interventions de nettoyage : diagnostic, méthodes, planification

Activité Services à la personne et accompagnement

- P. 68 ★ Promouvoir des formes concrètes de bienveillance

- P. 70 ★ Intervention au domicile des particuliers – savoir se positionner professionnellement

Activité second œuvre, bricolage

- P. 72 ★ Techniques de bricolage

- P. 74 ★ Parcours de professionnalisation Bricolage – Intervention au domicile des particuliers

- P. 76 Coordonner un chantier en second œuvre bâtiment

Santé et sécurité au travail

- P. 92 Habilitation électrique B0-H0-H0V

- P. 94 Habilitation électrique BS

- P. 96 ★ Sauveteur secouriste au travail

- P. 98 Participer ou encadrer un chantier Espaces verts en sécurité

- P. 100 ★ Animer une démarche de prévention des risques professionnels

- P. 102 ★ Élaborer et actualiser le Document unique d'évaluation des risques professionnels

- P. 104 ★ Connaître et prévenir les risques psychosociaux

Management / Gestion des ressources humaines

- P. 114 Se coordonner dans l'évaluation et la construction des parcours d'insertion

- P. 116 Les conduites addictives en milieu professionnel

- P. 118 ★ Positionnement chef d'équipe – encadrer et animer une équipe

- P. 120 ★ Être tuteur – l'exercice de la fonction tutorale

Comptabilité / Gestion / Finances

- P. 134 ★ Établir un budget prévisionnel
Pour les chargés de mission, chargés de projet

Modules spécifiques Régies

P. 168 Encadrants techniques dans une Régie de quartier ou de territoire

Vous êtes secrétaire ou assistante

Méthodes et organisation

P. 40 Prendre la parole en public
P. 42 Organiser efficacement son travail : gagner du temps et gérer ses priorités
P. 44 Travailler en équipe

Santé et sécurité au travail

P. 102 ★ Élaborer et actualiser le Document unique d'évaluation des risques professionnels
P. 104 ★ Connaître et prévenir les risques psychosociaux

Management / Gestion des ressources humaines

P. 112 Élaborer et mettre en œuvre un plan de formation
P. 122 Optimiser et adapter la communication externe de l'association

Modules spécifiques Régies de Quartier et de Territoire

P. 164 Secrétaire d'accueil dans une Régie de quartier ou de territoire

Vous travaillez au sein du service comptabilité

Comptabilité / Gestion / Finances

P. 126 **Parcours de professionnalisation** La connaissance de l'outil comptable
P. 128 La connaissance de l'outil comptable : connaissances de base
P. 130 La connaissance de l'outil comptable : les travaux d'inventaire, le contrôle des comptes et l'établissement des états financiers
P. 132 La connaissance de l'outil comptable : la lecture et l'interprétation des états financiers
P. 134 ★ Établir un budget prévisionnel
Pour les chargés de mission, chargés de projet
P. 136 S'appuyer sur la comptabilité pour piloter
P. 138 La comptabilité analytique et budgétaire

Vous êtes opérateur de quartier, à un poste de production et / ou en parcours d'insertion

Développement local

P. 32 Histoire de l'habitat social

Méthodes et organisation

Tout secteur d'activité

P. 40 Prendre la parole en public
P. 42 Organiser efficacement son travail : gagner du temps et gérer ses priorités
P. 44 Travailler en équipe
P. 46 Les attitudes de services pour les agents – Savoir se positionner professionnellement
P. 48 Prévenir et gérer les situations d'agressivité

Activité nettoyage

P. 52 Les éco-gestes dans les chantiers de propreté
P. 54 Interventions de nettoyage : sécurité, produits, matériels, méthodes
P. 58 ★ **Parcours de professionnalisation** Techniques de nettoyage

Activité espaces verts

P. 60 Entretien d'un espace vert ornemental
P. 62 Planter et engazonner des espaces verts
P. 64 Poser et entretenir des circulations, dallages et équipements divers.
P. 66 Valoriser les déchets verts – Le compostage

Activité Services à la personne et accompagnement

P. 68 Promouvoir des formes concrètes de bienveillance
P. 70 Intervention au domicile des particuliers – Savoir se positionner professionnellement

Activité second œuvre, bricolage

P. 72 ★ Techniques de bricolage
P. 74 ★ **Parcours de professionnalisation** Bricolage – Intervention au domicile des particuliers

Santé et sécurité au travail

- P. 92 Habilitation électrique B0-H0-H0V
- P. 94 Habilitation électrique BS
- P. 98 Participer ou encadrer un chantier Espaces verts en sécurité

Vous êtes administrateur bénévole dans une association

Développement local

- P. 26 Jeux et enjeux d'acteurs sur un territoire
- P. 28 Connaître les entreprises et développer un réseau pour accompagner les parcours d'insertion
- P. 30 Politique de la ville : enjeux et évolutions d'une politique transitoire de droit spécifique – Jeux et enjeux d'acteurs dans ce contexte précis
- P. 32 Histoire de l'habitat social

Comptabilité / Gestion / Finances

- P. 126 **Parcours de professionnalisation** La connaissance de l'outil comptable
- P. 136 S'appuyer sur la comptabilité pour piloter
- P. 138 La comptabilité analytique et budgétaire
- P. 140 La fiscalité des associations : connaître et appliquer la règle des 4P

Juridique

- P. 144 Commande publique socialement responsable : l'effet levier des marchés publics
- P. 146 Optimiser ses réponses aux marchés publics
- P. 148 **Parcours de professionnalisation** Droit du travail
- P. 150 Choix du type de contrat, conclusion et exécution
- P. 152 La rupture du contrat de travail
- P. 154 Responsabilité des dirigeants associatifs

Démarche qualité, auto-évaluation et projet associatif

- P. 158 ★ Accompagnement à la Démarche Progr'ESS®

Vous êtes un chef de projet DLA

Développement local

- P. 26 Jeux et enjeux d'acteurs sur un territoire
- P. 28 Connaître les entreprises et développer un réseau pour accompagner les parcours d'insertion
- P. 30 Politique de la ville : enjeux et évolutions d'une politique transitoire de droit spécifique – Jeux et enjeux d'acteurs dans ce contexte précis
- P. 32 Histoire de l'habitat social

Méthodes et organisation

- P. 36 Management de et par projets : méthode et outils
- P. 38 Préparer et animer des réunions efficaces
- P. 40 Prendre la parole en public

Comptabilité / Gestion / Finances

- P. 134 ★ Établir un budget prévisionnel
Pour les chargés de mission, chargés de projet

Juridique

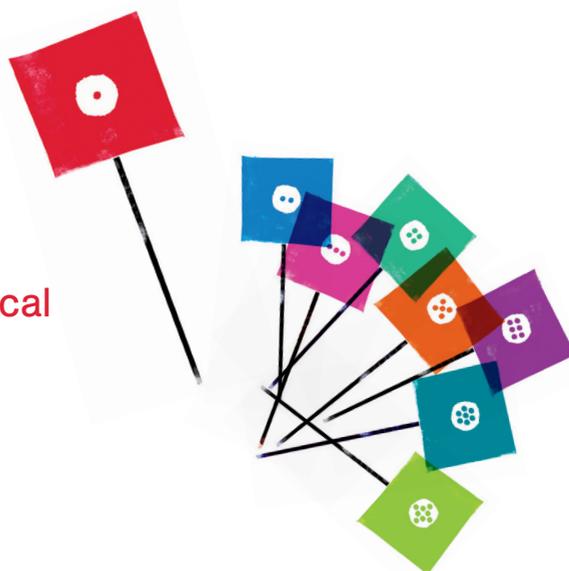
- P. 144 Commande publique socialement responsable : l'effet levier des marchés publics
- P. 154 Responsabilité des dirigeants associatifs

Démarche qualité, auto-évaluation et projet associatif

- P. 158 ★ Accompagnement à la Démarche Progr'ESS®



Développement local



- 26 Jeux et enjeux d'acteurs sur un territoire
- 28 Connaître les entreprises et développer un réseau pour accompagner les parcours d'insertion

- 30 Politique de la Ville : enjeux et évolutions d'une politique transitoire de droit spécifique
Jeux et enjeux d'acteurs dans ce contexte précis
- 32 Histoire de l'habitat social





Jeux et enjeux d'acteurs sur un territoire



Objectifs

- Identifier les parties prenantes d'un territoire
- Comprendre la logique de co-construction d'actions et de (micro) projets : méthode de coordination des acteurs autour de la construction d'objectifs partagés et d'actions communes
- Organiser un partenariat d'acteurs (décideurs, opérateurs, financeurs) et le faire évoluer
- Sensibiliser les parties prenantes de son territoire

Publics

– Toute personne responsable de structure de l'insertion par l'activité économique et d'économie solidaire : Directeurs, Porteurs de projet, Administrateurs

– Chefs de projets et Chargés de mission en charge de développer des partenariats et de monter des projets sur leur territoire

– Toute personne intervenant dans l'accompagnement et la professionnalisation des structures de l'ESS (DLA, PLIE, DSU...)

– Élus, Responsables en charge du développement économique et des politiques d'insertion, du développement social urbain...

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Nous consulter
Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

7 à 14 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € par personne pour les salariés et 200 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles



Programme détaillé

Rappel sur la notion de projet et de démarche d'acteurs dans un contexte de territoire

Identification des parties prenantes

- Définition du concept de partie prenante
 - Identification des capacités d'intervention des parties prenantes (compétences et modes d'intervention)
 - Exercice d'application : Identification et qualification des parties prenantes territoriales
- Rôles et fonctions des acteurs et partenaires

Structuration des couples acteurs / objectifs dans le cadre d'une action, d'un programme ou d'un projet

- Construction collective des objectifs et résultats attendus
- Exercice d'application au regard des parties prenantes

Présentation et exercices d'application sur des outils d'analyse des positionnements d'acteurs

- Sociogramme
- Tableau des parties prenantes
- Diagramme dynamique à bulles
- Tableaux de dynamisation des parties prenantes

Étude de cas : Animer une stratégie de partenariat



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices et échanges sur des cas concrets
- Échanges d'expériences entre stagiaires
- Remise d'un dossier : support powerpoint relatif à chacun des outils, textes et articles de fond sur les parties prenantes

Connaître les entreprises et développer un réseau pour accompagner les parcours d'insertion



Objectifs

- ➔ Mieux connaître les emplois, les métiers : tâches et compétences, conditions d'exercice, organisation du travail...
- ➔ Définir et négocier les conditions de réussite des situations d'accompagnement dans l'emploi
- ➔ Développer des actions pour ancrer la structure d'insertion dans un réseau d'entreprises locales
- ➔ Négocier un recrutement dans la perspective d'une intégration réussie
- ➔ Argumenter pour communiquer sur la structure d'insertion et sur les personnes accompagnées

👤 Publics

- Dirigeants de structures de l'insertion par l'activité économique
- Chargés d'insertion, Accompagnateurs socio professionnels
- Chargés de relations entreprises

🕒 Durée

2 x 2 jours, espacés de 2 à 8 semaines, soit 28 heures

📅 Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

👥 Nombre de participants

7 à 12 personnes

💰 Prix de la formation

En inter : 1 200 € par personne pour les salariés et 400 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles



Programme détaillé

Développer un réseau d'entreprises qui participent à l'accompagnement des parcours

- L'entreprise, un tiers qui peut apporter sa contribution à l'accompagnement des parcours
- Mettre en place une situation d'accompagnement tripartite : conditions de réussite, règles du jeu
- Accompagner la situation :
 - Prévenir et gérer les éventuels dysfonctionnements
 - Se positionner dans la relation entre l'entreprise et la personne
 - Associer la personne et l'entreprise à l'évaluation de la situation et des résultats

Mieux connaître les entreprises pour être mieux reconnu

- Analyser un emploi pour repérer ses caractéristiques : comment s'y prendre ?
- Connaître l'entreprise où l'emploi est inséré : les questions-clés
- Efficacité des questions posées et intérêt porté à l'interlocuteur : 2 conditions pour « mieux connaître et être reconnu »



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Analyses de situations d'accompagnement vécues par les participants

Développement local



Être reconnu pour être mieux entendu et mieux négocier

- Communiquer, argumenter :
 - Convaincre sans verser dans la manipulation ou la séduction
 - Construire un argumentaire
 - Mettre en œuvre une stratégie de communication visant à entretenir et à développer le réseau
- Négocier un recrutement
 - Cerner le besoin du recruteur
 - Profil de l'emploi, profil de candidat recherché : vérifier la cohérence ou les incohérences
 - Profil de candidat recherché, profil de la personne accompagnée : repérer les écarts et les marges de négociation
 - Négocier « gagnant/gagnant »
- Négocier les conditions de mise en œuvre de la période d'intégration
 - Accompagner dans l'emploi en restant à distance, ou accompagner une situation d'intégration en s'y impliquant directement ?
 - Évaluer les risques et mettre en place une procédure préventive/curative
 - Définir et négocier le rôle et les responsabilités des acteurs : accompagnateur socioprofessionnel, tuteur/chef de service, salarié accompagné



Politique de la Ville :

Enjeux et évolutions d'une politique transitoire de droit spécifique

Jeux et enjeux d'acteurs dans ce contexte précis



Objectifs

- Connaître les tenants et aboutissants de la politique de la ville : le sens de cette politique publique et son évolution
- Savoir identifier les principaux acteurs et parties prenantes de la politique de la ville
- Être en capacité de monter des projets ou de participer à des projets inscrits dans le cadre de la politique de la ville

Publics

Toute personne travaillant dans le cadre de la politique de la ville, notamment :

- Responsables de structures d'insertion par l'activité économique et d'économie sociale et solidaire : Directeurs, Porteurs de projet, Administrateurs
- Chefs de projets, Chargés de lien social
- Toute personne intervenant dans l'accompagnement et la professionnalisation des structures de l'ESS (DLA, PLIE, DSU...)
- Élus, Responsables en charge du développement social et économique des quartiers et des politiques d'insertion, du développement social urbain...

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

7 à 14 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € par personne pour les salariés et 200 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles des places disponibles



Programme détaillé

Introduction : la problématique générale de la politique de la ville

Historique

- Les 5 étapes de la politique de la ville
- Les principaux textes fondateurs

Les dispositifs de la politique de la ville

- Les territoires du Pacte de Relance de la Ville
- Les échelles territoriales
- Les différents dispositifs

Les acteurs de la politique de la ville

- Les grands acteurs nationaux
- Les acteurs locaux
- Les autres acteurs

Les axes transversaux de la politique de la ville

- La participation des habitants et les démarches participatives
- Les spécificités de l'évaluation de la politique de la ville



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur des cas concrets
- Échanges d'expériences entre stagiaires
- Application pratique dans les cadres territoriaux des participants
- Remise d'un dossier : support powerpoint, recueil de textes juridiques, textes d'illustration



Histoire de l'habitat social



Objectifs

- Visualiser la chronologie de l'histoire de l'habitat social
- Comprendre les logiques de développement et d'évolution du logement social
- Situer et commenter les principaux textes législatifs
- Analyser l'évolution de la population et des politiques du logement social

👤 Publics

Tout public

🕒 Durée

1 jour, soit 7 heures

📅 Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

👥 Nombre de participants

8 à 15 personnes

💰 Prix de la formation

En inter : 300 € par personne pour les salariés et 100 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles des places disponibles



Programme détaillé

1789 à 1850 : Les premières réalisations d'habitat social

1850 à 1870 : Premières initiatives de logement social. Le temps des philanthropes, des hygiénistes et des aventuriers

1870 à 1918 : Naissance des habitations à bon marché. Les textes fondateurs du mouvement HLM

1918 à 1928 : Des programmes de logements ambitieux avec la loi Loucheur

1929 à 1939 : L'entre-deux-guerres et la crise économique mondiale

1940 à 1944 : Les dégâts de la guerre sur l'habitat

1945 à 1954 : La reconstruction ou comment faire face à la pénurie de logements

1957 à 1970 : L'ère des grands ensembles

1970 à 1980 : Le temps des remises en question

1980 à 1998 : Le temps du traitement social en partenariat – Développement social des quartiers, Politique de la ville et Développement social urbain

1998 à 2003 : Le temps du traitement urbain – Loi de Lutte contre les exclusions et Loi de Solidarité et de Renouveau Urbain

L'organisation du mouvement HLM : quelques repères



Méthode pédagogique

- Support multimédia « Histoire de l'habitat social »
- Films et documents d'archives
- Aide-mémoire « Histoire de l'habitat social »



Méthodes et organisation

Méthodes et organisation



<hr/>	
	Tout secteur d'activité
36	Management de et par projets
38	Préparer et animer des réunions efficaces
40	Prendre la parole en public
42	Organiser efficacement son travail, gagner du temps et gérer ses priorités
44	Travailler en équipe
46	Les attitudes de service – Savoir se positionner professionnellement
48	Prévenir et gérer les situations d'agressivité
50	* Culture orale et écrits professionnels
<hr/>	
	Activité Nettoyage
52	Les éco-gestes sur un chantier de propreté
54	Interventions de nettoyage : sécurité, produits, matériels, méthodes
56	Organisation des interventions de nettoyage : diagnostic, méthodes, planification
58	Parcours de professionnalisation * Techniques de nettoyage
<hr/>	
	Activité Espaces Verts
60	Entretien un espace vert ornemental
62	Planter et engazonner des espaces verts
<hr/>	
	Tout secteur d'activité
64	Poser et entretenir des circulations, dallages et équipements divers
66	Valoriser les déchets verts – le compostage
<hr/>	
	Activité Services à la Personne et Accompagnement
68	* Promouvoir des formes concrètes de bientraitance
70	* Intervention au domicile des particuliers – Savoir se positionner au domicile des particuliers
<hr/>	
	Activité Second œuvre, Bricolage
72	* Techniques de bricolage
74	Parcours de professionnalisation * Bricolage / Intervention au domicile des particuliers
76	Coordonner un chantier en second œuvre bâtiment
<hr/>	
	Activité Médiation, lien social, animation
78	Prévenir et gérer les situations d'agressivité
80	* Animation de groupe, mobilisation et participation
82	* Le professionnel face à la souffrance psychique, l'exclusion et la précarité
84	* Analyse des pratiques professionnelles
86	Parcours de professionnalisation * Médiateur
<hr/>	
	* Nouvelle formation



Management de et par projets : méthodes et outils



Objectifs

- ➔ S'approprier les notions clés de la gestion de projet
- ➔ Identifier le rôle et les responsabilités du chef de projet
- ➔ Identifier les étapes clés d'un projet et le processus de mise en œuvre
- ➔ Conduire un projet en mettant en œuvre une méthode et des outils opérationnels
- ➔ Définir les instances et acteurs d'un projet
- ➔ Débloquer les situations difficiles dans la gestion occasionnelle de projet

Publics

Toute personne en charge de la gestion d'un projet, occasionnel ou pas, en particulier :

- Toute personne responsable de structures de l'insertion par l'activité économique et d'économie solidaire : Directeurs, Porteurs de projet, Administrateurs
- Chefs de projets et Chargés de mission
- Toute personne intervenant dans l'accompagnement et la professionnalisation des structures de l'ESS (DLA, PLIE, DSU...)
- Élus, Responsables en charge du développement économique et des politiques d'insertion, du développement social urbain...

Durée

3 jours + 1 jour, soit 28 heures avec travaux intersessions

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

7 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 1 200 € par personne pour les salariés et 400 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles



Programme détaillé

Les notions clés et leur traduction opérationnelle : démarches et méthodes

Les 5 étapes et leurs outils clés

- Faire émerger un projet ou comment passer de l'idée au projet
 - Livrable : Avant-projet sommaire
 - Outils : Bête à cornes et Arbre d'objectifs
- Analyser la faisabilité du projet ou comment valider le passage de l'idée au projet
 - Livrable : étude de faisabilité et note de cadrage
 - Outils : Référentiel de l'étude de faisabilité, Organigramme fonctionnel, Matrice d'analyse des risques...
- Concevoir le projet ou comment organiser de façon opérationnelle le projet
 - Livrable : Cahier des charges opérationnel du projet
 - Outils : Organigramme de tâches, Fiches de tâches, Planning de GANTT, Construction budgétaire, Tableaux de bord, Analyse de la valeur...

- Réaliser et suivre le projet ou comment assurer la mise en œuvre
 - Livrable : Note d'état des lieux
 - Outils : GANTT suivi, tableau de bord de suivi des tâches, revues d'avancement du projet...
- Terminer le projet ou comment passer le relais
 - Livrable : rapport de capitalisation et rapport d'évaluation
 - Outils : référentiel de suivi et référentiel d'évaluation

Les acteurs du projet

- Quels sont les acteurs concernés ? (du bénéficiaire à l'équipe projet)
- Comment s'organise l'équipe projet ? Quel est le rôle du chef de projet ?
- Comment développer une dynamique ? ...



Méthode pédagogique

- Apprentissage des fondamentaux / acquisition des savoir-faire
- Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur des cas concrets
- Échanges d'expériences entre stagiaires
- Remise d'un dossier : powerpoint du cours, outils, articles divers, exercices, quizz...



Préparer et animer des réunions efficaces



Objectifs

- Acquérir une méthodologie de préparation et de conduite de réunions
- Organiser le travail et gérer le temps
- Favoriser la prise de parole au sein du groupe
- Gérer la dynamique de groupe
- Améliorer la qualité et l'efficacité de ses réunions
- Se positionner en tant qu'animateur

Publics

Toute personne amenée à animer des réunions, quels que soient son statut et sa fonction dans la structure

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris :

6 et 7 mars

Session 2015 à Paris :

5 et 6 mars

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

7 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € pour les salariés et 200 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Gérer la dimension matérielle et logistique

- Convoquer / inviter les participants, réserver les salles et le matériel...
- Déterminer le temps imparti
- Définir les enjeux et objectifs de la réunion : la réunion pour quoi faire ? avec qui ?
- Organiser le discours et les échanges : le conducteur de réunion

Gérer les dimensions techniques

- Les différents types de réunions en fonction des objectifs à atteindre : informer ou s'informer, négocier, réguler, manager, former...
- Les trois temps forts de toute réunion
 - Accueil, corps et conclusion
 - Principes de construction des trois phases en fonction des objectifs
- Les rôles d'animateur
 - Les rôles de facilitation, de régulation et de production
 - La question d'un animateur unique ou pas
 - La répartition des rôles

Construire ses conducteurs d'animation : élaborer des plans de réunion et les mettre en pratique. Mise en situation

Maîtriser les dimensions relationnelles et communicationnelles

- Les principes de la communication verbale
- Les principes de la communication non verbale : le corps, le regard, la voix
- La gestion de l'espace de réunion : aménagement et déplacements
- La dynamique de groupe
- L'utilisation des techniques de l'écoute active
- Les techniques pour maintenir l'attention du groupe

Suivre les réunions : le compte-rendu ou le relevé des décisions, la mise en œuvre des actions



Méthode pédagogique

- Questionnaire d'identification des attentes à retourner avant la formation
- Apports méthodologiques et théoriques
- Mises en situation d'animation de réunions : à partir de conducteurs de réunions, gestion des dimensions techniques et relationnelles, prise de notes et compte-rendu.
- Analyses des pratiques



Prendre la parole en public



Objectifs

- ➔ Identifier les principales clés de la réussite d'une prise de parole en public
- ➔ Savoir préparer son intervention sur le fond et sur la forme
- ➔ Connaître et appliquer les techniques d'une communication orale attractive et efficace
- ➔ Gérer l'interaction avec le groupe
- ➔ Améliorer de façon durable sa prise de parole en public

Publics

Toute personne amenée à prendre la parole en public, quels que soient son statut et sa fonction dans la structure

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

7 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € pour les salariés et 200 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles
En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Identifier et analyser les situations de prises de parole en public des participants

Connaître les principes de la communication face à un groupe

- Le schéma de la communication, les principes et les obstacles
- Les principes de la communication verbale pour s'exprimer face au groupe
- Les principes de la communication non verbale et le positionnement face au groupe

Préparer sa prise de parole

- Le questionnement préalable : public, objectifs, attentes...
- La préparation de la formation du message : style et supports appropriés
- La préparation du fond du message : structurer le plan
- L'anticipation des « questions pièges »

Gérer l'interaction avec le public et la dynamique de groupe

- Capturer et maintenir l'attention du public
- Animer les débats et les prises de décision, gérer le temps de parole

- Gérer les leaders positifs et négatifs
- Gérer les groupes « trop mous » ou « trop actifs »

Maîtriser sa prise de parole en situations complexes

- Les attitudes fondamentales : l'ancrage au sol, la possession de l'espace physique et psychique de communication
- Le développement de la confiance en soi par l'organisation et la structuration de ses idées
- La gestion de ses blocages et de son stress : les techniques de concentration
- La prise en compte des motivations des interlocuteurs et des contraintes du contexte global

S'entraîner à la prise de parole

- Le public participatif : maintenir l'attention et l'intérêt
- Le public indifférent : susciter et maintenir l'attention
- Le public réfractaire : répondre aux objections et convaincre



Méthode pédagogique

- Questionnaire d'identification des attentes à retourner avant la formation
- Apports méthodologiques et théoriques. Cas pratiques à partir des prises de paroles réalisées par les participants : auprès des équipes, des partenaires extérieurs, des financeurs...
- Auto-diagnostics : attitudes de communication de porter et assertivité

Organiser efficacement son travail : gagner du temps et gérer ses priorités

Objectifs

- ➔ Prendre du recul par rapport à son activité professionnelle
- ➔ Structurer son organisation, savoir gérer les différentes tâches qui relèvent de son poste de travail
- ➔ Gérer son temps en fonction des priorités
- ➔ Organiser le suivi des tâches par rapport à un échéancier
- ➔ Acquérir des méthodes et outils pour gagner en temps et en efficacité

Publics

- Secrétaires d'accueil
- Secrétaires administratives
- Assistantes de direction
- Assistantes comptables

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris

14 et 15 avril

Session 2015 à Paris

13 et 14 avril

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

7 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter

Méthodes et organisation



Programme détaillé

Définir les missions et activités liées aux fonctions d'accueil et de gestion administrative

Analyser son rapport au temps et son mode d'organisation

- Les différentes conceptions du temps
- Diagnostic de son emploi du temps (évaluation du coefficient temps/tâches, identification des activités chronophages et des sources de perte de temps)
- La planification et l'organisation personnelle (préférences/exigences)

Gérer son temps de manière opérationnelle

- Évaluation de sa gestion du temps
- Les impondérables (temps relationnel)
- La formulation d'objectifs et la fixation des priorités

Utiliser les outils de la gestion du temps personnel et collectif

- Les supports de planification : l'agenda partagé, les plannings
- Les techniques de classement par importance des tâches (organisation et tri)
- La mise en place d'outils de gestion efficaces

Méthode pédagogique

Méthode active avec :

- Échanges sur les vécus professionnels
- Alternance d'apports théoriques et pratiques

Travailler en équipe



Méthodes et organisation



Objectifs

- ➔ Comprendre les modes de relations interpersonnelles dans un groupe
- ➔ Appréhender les comportements des individus pour préserver la cohésion du groupe
- ➔ Se sentir à l'aise dans toute situation et échanger avec les autres

👤 Publics

Tout professionnel en situation de travailler dans une équipe.

Cette formation s'adresse aux professionnels de terrain.

Sur demande, ce module peut être adapté pour des professionnels d'encadrement pour favoriser le travail d'équipe entre encadrants.

🕒 Durée

2 jours, soit 14 heures

📅 Dates

Nous consulter
Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

👥 Nombre de participants

7 à 12 personnes

💰 Prix de la formation

En inter : 350 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Une équipe, comment ça marche ?

- Comment un groupe se constitue-t-il et quels sont ses facteurs de réussite ?
- Adopter une posture professionnelle
- Approcher les modes de relation au sein d'un groupe et identifier les éléments facilitant son intégration à une équipe

Entreprendre des relations professionnelles avec des collègues de travail à partir de ses qualités relationnelles

- Apprendre à se présenter
- Développer ses capacités d'échange et d'expression
- Apprendre à se sentir à l'aise dans les situations de travail

Communiquer dans les différentes situations professionnelles et prendre de l'assurance

- Prendre la parole et faire part de ses remarques devant les autres pour construire une relation durable
- Adopter une attitude d'ouverture dans une équipe de travail
- Apprendre à écouter et tenir compte de l'avis d'autrui

Mises en situation

- Jeux de rôles
- Analyse et évaluation de sa pratique



Méthode pédagogique

- Échanges sur le vécu professionnel
- Alternance d'apports théoriques et pratiques : exercices d'entraînement, jeux de rôle

Les attitudes de services pour les agents – savoir se positionner professionnellement



Objectifs

- Savoir se présenter et se positionner professionnellement
- Entretien de bonnes relations avec sa hiérarchie, ses collègues, les clients, les usagers

👤 Publics

- Opérateurs des Régies de quartier et de territoire
- Salariés en insertion des structures de l'insertion par l'activité économique

🕒 Durée

1 jour, soit 7 heures

📅 Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

👥 Nombre de participants

10 à 12 personnes

💰 Prix de la formation

En inter : 175 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter

Méthodes et organisation



Programme détaillé :

Appliquer les attitudes de service

La tenue de travail

Les horaires

L'aspect physique

Le respect du matériel

Les comportements à adopter : la sécurité sur le lieu de travail

Assurer une bonne relation avec son client, son supérieur hiérarchique et ses collègues

Les bases de la communication

Les informations utiles...



Méthode pédagogique

- Exposés, apports théoriques et pratiques, jeux de rôle, travaux de groupe
- Remise d'un dossier du participant

Prévenir et gérer les situations d'agressivité



Objectifs

- Développer sa capacité à être calme, serein et affirmé face à une personne énervée ou en colère
- Anticiper et prévenir les situations potentiellement violentes (menaces, agressions verbales, risques d'agression physique...)
- Maîtriser les techniques de communication, de prévention et de résolution de conflits

Publics

Toute personne exposée à des situations difficiles ou conflictuelles.
Une formation spécifique est proposée pour les professionnels de la médiation.

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris
27 et 28 mars
Session 2015 à Paris
13 et 14 avril

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

7 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € pour les salariés et 200 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles
En intra : tarif de groupe, nous consulter

Programme détaillé

Se préparer à affronter une situation délicate

Les règles de base d'une communication orale, sereine et efficace

L'importance du corps et du non verbal dans la relation

L'influence des systèmes de référence et de valeurs sur la communication

Les attitudes et les outils de l'écoute active : les techniques de reformulation et de questionnement, l'art du silence

« Parler efficace » afin de ne pas provoquer de contre-arguments : la différence d'impact selon que l'on émet des Faits, des Opinions et des Sentiments

Autonomie interne et relationnelle : la démarche assertive

Écouter et accepter la parole de l'autre, le comprendre

Affirmation de soi : les attitudes dites agressives, passives, manipulatrices, assertives

Répondre aux critiques et aux objections et gérer les attaques personnelles

Les bons réflexes pour désamorcer un conflit et s'en sortir

Relativiser et prendre de la distance

Méthode pédagogique

- Alternance entre apports théoriques et analyses de situation
- Mise en situation des participants au travers d'exercices collectifs, d'études de cas, de jeux de rôle. Chaque exercice est suivi d'une analyse.
- Synthèse commune des enseignements



* nouveau

Culture orale et écrit professionnel



Objectifs

- ➔ Identifier l'intérêt du passage par l'écrit et réfléchir sur ses limites
- ➔ Savoir structurer le passage de l'oral à l'écrit
- ➔ Savoir rendre compte à l'écrit
- ➔ Améliorer la qualité de ses écrits professionnels
- ➔ Faire évoluer positivement son rapport à l'écriture
- ➔ Positionner les écrits professionnels comme outil institutionnel au service de la qualité du service rendu
- ➔ Rendre ses écrits plus lisibles et mieux ciblés en fonction de leur objet et de leur destinataire.

Publics

Cette formation est ouverte à tout professionnel conduit à transcrire son travail dans des écrits professionnels, en particulier :

- Médiateurs, Agents de médiation, Correspondants de Nuit, Correspondants de proximité, Agents de paisibilité
- Chargés de lien social, Adultes Relais,
- Animateurs Jardins, Écomédiateurs...

Chargés d'insertion, Accompagnateurs socioprofessionnels, Travailleurs sociaux...

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

6 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Se situer face à l'écriture :

mieux se positionner par rapport à l'écrit

- Repérage des difficultés rencontrées lors de l'activité d'écriture
- Présentation des techniques pour surmonter les contraintes
- De la langue familière à la langue au travail
- Analyse des outils propres à chacun

Culture orale, écrit et action

- L'écrit comme outil de communication, transmission et circulation de l'information au cœur des missions de médiation et de veille sociale et technique
- L'écrit et l'argumentation autour de l'utilité sociale
- L'écrit et le montage de projets

Le rôle et la forme des différents types d'écrits

- Les écrits officiels
- Les écrits internes
- Les écrits de communication

Le formalisme des écrits professionnels, les règles applicables

- Forme, date, signature, etc.
- On n'écrit pas n'importe quoi dans un écrit professionnel : quelques règles de base de respect du droit, de déontologie

Exercices pratiques, reprise des écrits élaborés par les participants et ateliers d'écriture

- Travail sur les écrits courts et les outils des professionnels : relevé d'actions, compte rendus
- Travail sur les outils des participants



Méthode pédagogique

- Alternance entre apports théoriques et méthodologiques, analyse des productions écrites, travaux d'écriture sous forme de mises en situation et d'ateliers

Les éco-gestes dans les chantiers de propreté



Objectifs

- Intégrer la notion de développement durable dans les prestations de nettoyage réalisées
- Appliquer les éco-gestes sur son chantier au quotidien

Publics

– Opérateurs et Encadrants techniques des Régies de quartier et de territoire travaillant dans le secteur Propreté
– Salariés en insertion et Encadrants techniques des structures de l'insertion par l'activité économique développant un secteur Propreté

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

7 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 350 € par personne
En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Qu'est ce que le Développement Durable ? Les trois piliers du Développement Durable

Le secteur propreté à l'épreuve du Développement Durable : Implications, difficultés, opportunités

État des lieux de ses propres pratiques environnementales au quotidien

- Le quizz des éco-gestes
- La mesure de son empreinte écologique

Identification des critères écologiques concernés par une prestation de propreté

Méthodes et organisation



Adopter les bons réflexes

- « Économie d'énergie » : utiliser des batteries rechargeables, économiser l'éclairage et l'air conditionné...
- « Économie d'eau » : repérer les fuites, régler le débit d'eau...
- « Économie de produits » : doser et diluer, transvaser sans gaspiller...
- « Réduction de la pollution des rejets de lavage » : connaître la réglementation, savoir neutraliser une solution...
- « Réduction du bruit » : connaître la réglementation, éviter l'augmentation du niveau sonore d'un aspirateur...
- « Tri et recyclage des déchets » : Connaître les filières de recyclage, les différents types de poubelles, savoir trier les emballages, organiser un circuit de propreté à l'aide d'un chariot multi-compartiments
- « Déplacements et économie de carburant » : contrôler régulièrement son véhicule, adopter une éco-conduite...



Méthode pédagogique

- Exposés, démonstrations (mesures de puissance acoustique, mesures de puissance électrique, mesures de paramètres rapides de la pollution d'eaux de lavage, exemples de marquages permanents sur emballages et d'étiquettes produits), études de cas, jeux de questions-réponses



Interventions de nettoyage : Sécurité, produits, matériels, méthodes



Objectifs

- ➔ Connaître le matériel et utiliser efficacement les produits de nettoyage en toute sécurité
- ➔ Sensibiliser le personnel à l'importance de l'hygiène et du nettoyage et à l'importance de son rôle
- ➔ Acquérir les connaissances nécessaires à la bonne maîtrise des règles d'hygiène
- ➔ Identifier les pictogrammes de sécurité, connaître les risques, appliquer les mesures de sécurité pour éviter les accidents
- ➔ Entretenir de bonnes relations avec ses collègues, sa hiérarchie, les usagers
- ➔ Savoir se positionner professionnellement
- ➔ Apprendre à organiser son travail
- ➔ Acquérir les techniques de base en nettoyage et adapter les méthodes selon les chantiers (habitation, bureaux et sanitaires)

Publics

– Opérateurs de quartier et encadrants techniques des Régies de quartier et de territoire
– Salariés en insertion et encadrants techniques des structures de l'insertion par l'activité économique

Durée

2 jours, soit 14 heures

Nombre de participants

10 à 12 personnes

Dates

Sessions 2014 à Paris

10 et 11 février ou 28 et 29 avril
ou 14 et 15 octobre

Sessions 2015 à Paris

9 et 10 février ou 27 et 28 avril
ou 13 et 14 octobre

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Prix de la formation

En inter : 350 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

La préparation et l'organisation du chantier

- Se préparer (tenue de travail) et préparer son chariot avec les produits et le matériel approprié
- Organiser son chantier et se situer dans l'organisation de la structure
- Mises en situation sur site pour travailler l'organisation du chantier

Les différents types d'intervention de nettoyage

- L'utilisation des produits et du matériel
- Les produits de nettoyage : catégories, composition, modes d'utilisation, dosages, règles de sécurité
- Le matériel (à partir du matériel utilisé dans la structure et par les participants)
- Fonctionnement, utilisation, modèles, précautions et sécurité
- Nettoyage du matériel après les prestations

Les règles de base d'hygiène et de sécurité

- Identification des pictogrammes
- Moyens de protection individuels et collectifs
- Précaution d'emploi et de stockage des produits et du matériel
- Règles de manipulation
- Conseils de sécurité : risques de glissade, de chocs, manipulation et utilisation des produits de nettoyage

Méthodes générales de nettoyage

- Les techniques d'entretien courant
- Nettoyage des sols : balayage à sec, balayage humide, lavage au balai espagnol, lavage à plat, lavage manuel
- Lavage de la vitrerie

Mises en pratique sur site

- Temps de formation sur un chantier de nettoyage
- Possibilité de prévoir des temps de formation en individuel sur site lorsque la formation est en intra



Méthode pédagogique

- Alternance entre apports théoriques et pratiques et mises en situation
- Pratique sur site
- Remise d'un livret pédagogique également transmis au CIP et aux encadrants techniques sur demande afin qu'il puisse être réutilisé au sein de la structure

Organisation des interventions de nettoyage : diagnostic, méthodes, planification



Objectifs

- ➔ Acquérir une méthodologie de diagnostic des espaces à entretenir
- ➔ Évaluer les charges de travail pour l'entretien des immeubles
- ➔ Organiser les interventions de nettoyage : plannings et fréquences
- ➔ Préconiser les techniques et matériels adaptés

Publics

Encadrants techniques des structures de l'insertion par l'activité économique, responsables du secteur « Nettoyage »

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris
17 et 18 mars
Session 2015 à Paris
16 et 17 mars

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

7 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € par personne
En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Les enjeux de l'organisation des interventions de nettoyage

- La mission de l'encadrant
- Préparation d'un chantier de nettoyage
- Les différentes techniques de nettoyage : démonstration, gestes et posture
- Bien connaître pour mieux transmettre

Diagnostic d'un site : la méthodologie

- Préparation d'un relevé de site
- Relevé des espaces à entretenir
- Caractéristiques des espaces à entretenir
- Relevé des moyens utilisés pour les tâches d'entretien et de traitement des ordures ménagères : produits et matériels utilisés, équipements de protection et de sécurité
- Appréciation des méthodes de nettoyage utilisées par le personnel : matériels et techniques employés, temps de réalisation, gestes et postures, organisation
- Analyse des plannings des interventions de nettoyage du personnel : planning théorique et planning effectif, analyse des temps réalisés, recueil des difficultés rencontrées, analyse des écarts de temps de réalisation

Méthodes et organisation



Pratique sur site sur un chantier : exercices de relevés des espaces

Synthèse du diagnostic et préconisations de méthodes et d'organisation

- Préconisations concernant les produits et techniques de nettoyage
- Préconisations concernant l'organisation et les plannings des interventions de nettoyage
- Ratios temps de référence pour chacune des interventions de nettoyage
- Estimation des temps de réalisation pour chaque espace diagnostiqué
- Plannings de réalisation des interventions
- Organisation des interventions
- Amélioration des conditions de travail
- Système documentaire

Exercice à partir des relevés effectués sur site : proposition d'organisation des interventions de nettoyage



Méthode pédagogique

- Réalisation de relevés sur site
- Études de cas et exercices de simulation d'organisation et de planification des tâches
- Remise d'un guide méthodologique
- Accompagnement post formation sur site à la demande pour favoriser l'évolution des pratiques (adaptation des procédures, changement de matériel, formation des équipes...)



Techniques de nettoyage



Objectifs

- Développer des connaissances techniques de base sur les interventions de nettoyage
- Acquérir les techniques de base favorisant le maintien de l'hygiène et de la propreté
- Développer des compétences comportementales et des savoir-être
- Savoir développer une attitude de service en lien avec sa fonction d'agent de nettoyage
- Se mettre à niveau afin de préparer une formation certifiante

Publics

Professionnels intervenant sur des chantiers de nettoyage et/ou ayant un projet professionnel dans le secteur propreté

Durée

5 à 12 jours

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

6 à 12 personnes

Prix de la formation

À définir en fonction de la durée du parcours et du nombre d'inscrits



Parcours modulaire à la carte

Axe 1

Développer les compétences techniques de base en nettoyage

- Module Protocole de base en nettoyage
- Module Écogestes sur un chantier de nettoyage

Axe 2

Positionnement professionnel et savoir-être

- Module Attitudes de service
- Module Travailler en équipe

Axe 3

Prévention des risques professionnels

- Module Gestes et postures
- Module Habilitation électrique

Axe 4

Projet professionnel et perfectionnement

- Module Perfectionnement Vitrerie
- Module Repassage
- Module Nettoyage en restauration collective
- Module Organisation des interventions de nettoyage
- Module Positionnement Chef d'équipe

Possibilité d'intégrer des modules « Savoirs de base »



Perspectives à l'issue du parcours

- Formations certifiantes
- Évolution vers un poste de chef d'équipe
- Remise d'un certificat de stage



Idée financement !

En fonction de la durée du parcours, les périodes de professionnalisation peuvent permettre de financer tout ou partie de ces parcours.

Entretenir un espace vert ornemental



Objectifs

- ➔ Prévenir les risques
- ➔ Adopter les bons gestes techniques liés aux travaux d'aménagement d'espaces verts
- ➔ Acquérir les savoirs et savoir-faire techniques de base pour l'entretien d'un espace vert ornemental

Publics

– Opérateurs et Encadrants techniques de Régies de quartier et de territoire
– Salariés en insertion et Encadrants techniques des structures de l'insertion par l'activité économique

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

10 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 350 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

1^{ère} journée

Acquérir et maîtriser les gestes et postures rencontrés dans l'aménagement d'espaces verts

- Mise en situation réelle sur un chantier quotidien
- Analyse des problèmes rencontrés et recensement des compétences requises
- Établissement des fiches d'analyse des risques

Savoir utiliser et assurer la maintenance des matériels utilisés (taille-haie, tondeuse autotractée, débroussailleuse, souffleur,... à ajuster en fonction des attentes et du matériel disponible)

- Principe de fonctionnement
- Maintenance quotidienne
- Pannes
- Mise en sécurité du chantier et des personnes

2^e journée

Entretenir un espace vert ornemental

- Tondre et entretenir un gazon
- Débroussailler mécaniquement une zone herbacée et semi-ligneuse
- Exécuter les façons culturales et les soins lors de l'entretien d'un espace vert
- Tailler un arbre de moins de 5m
- Tailler une haie
- Appliquer un produit phytopharmaceutique sur des végétaux



Méthode pédagogique

- Formation in situ, dans une structure d'accueil
- Alternance d'apports théoriques et pratiques

Planter et engazonner des espaces verts



Objectifs

- ➔ Prévenir les risques
- ➔ Adopter les bons gestes techniques liés aux travaux d'aménagement d'espaces verts
- ➔ Acquérir les savoirs et savoir-faire techniques de base pour planter et engazonner des espaces verts

👤 Publics

– Opérateurs et Encadrants techniques de Régies de quartier et de territoire
– Salariés en insertion et Encadrants techniques des structures de l'insertion par l'activité économique

🕒 Durée

2 jours, soit 14 heures

📅 Dates

Nous consulter
Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

👥 Nombre de participants

10 à 12 personnes

💰 Prix de la formation

En inter : 350 € par personne
En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

1^{ère} journée

Acquérir et maîtriser les gestes et postures rencontrés dans l'aménagement d'espaces verts

- Mise en situation réelle sur un chantier quotidien
- Analyse des problèmes rencontrés et recensement des compétences requises
- Établissement des fiches d'analyse des risques

Savoir utiliser et assurer la maintenance des matériels utilisés (taille-haie, tondeuse autotractée, débroussailleuse, souffleur, à ajuster en fonction des attentes et du matériel disponible)

- Principe de fonctionnement
- Maintenance quotidienne
- Pannes
- Mise en sécurité du chantier et des personnes

2^e journée

Planter et engazonner des espaces verts

- Réaliser un gazon
- Planter un arbre tige, un conifère
- Planter un massif d'arbustes, une haie
- Planter un décor floral
- Réaliser un paillage



Méthode pédagogique

- Formation in situ, dans une structure d'accueil
- Alternance d'apports théoriques et pratiques

Poser et entretenir des circulations, dallages et équipements divers

Objectifs

- ➔ Prévenir les risques
- ➔ Adopter les bons gestes techniques liés aux travaux d'aménagement d'espaces verts
- ➔ Acquérir les savoirs et savoir-faire techniques de base pour poser entretenir des circulations, dallages, pavages et équipement d'espaces verts

Publics

– Opérateurs et Encadrants techniques de Régies de quartier et de territoire
– Salariés en insertion et Encadrants techniques des structures de l'insertion par l'activité économique

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

10 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 350 € par personne
En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

1^{ère} journée

Acquérir et maîtriser les gestes et postures rencontrés dans l'aménagement d'espaces verts

- Mise en situation réelle sur un chantier quotidien
- Analyse des problèmes rencontrés et recensement des compétences requises
- Établissement des fiches d'analyse des risques

Savoir utiliser et assurer la maintenance des matériels utilisés (taille-haie, tondeuse autotractée, débroussailleuse, souffleur,... à ajuster en fonction des attentes et du matériel disponible)

- Principe de fonctionnement
- Maintenance quotidienne
- Réparations d'usage
- Mise en sécurité du chantier et des personnes

2^e journée

Poser et entretenir des circulations, dallages, pavages et équipement d'espaces verts

- Poser des réseaux (hors arrosage)
- Poser des dallages et des pavages
- Poser des éléments réguliers de bordure, sceller, monter et entretenir des équipements de parcs et jardins (hors jeux d'enfants)
- Entretien des surfaces minérales de parcs et jardins



Méthode pédagogique

- Formation in situ, dans une structure d'accueil
- Alternance d'apports théoriques et pratiques

Valoriser les déchets verts

Le compostage



Objectifs

- Maîtriser la problématique de la gestion des déchets verts dans une activité d'entretien d'espaces verts
- Maîtriser les techniques de compostage
- Utiliser les déchets verts en aménagement paysager

Publics

- Opérateurs et Encadrants techniques de Régies de quartier et de territoire
- Salariés en insertion et Encadrants techniques des structures de l'insertion par l'activité économique

Durée

1 jour, soit 7 heures

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

10 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 175 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

L'entretien des espaces verts : de l'entretien aux déchets verts

- Matières premières ou déchets ?
- Les déchets verts : matière organique

Le compostage : méthode appliquée aux déchets verts

- Les grandes étapes du compostage
- Précisions sur le processus biochimique du compostage

L'équipement

- Broyer
 - Les techniques utilisées
 - Les matériels nécessaires
- Composter
 - Compostage individuel et collectif : analyse des pratiques



Méthode pédagogique

- Formation in situ, dans une structure d'accueil
- Alternance d'apports théoriques et pratiques



* nouveau

Promouvoir des formes concrètes de bientraitance



Objectifs

- Définir la maltraitance, identifier ses différentes formes et leurs causes principales
- Prévenir les situations potentiellement maltraitantes
- Repérer les situations difficiles et savoir se situer professionnellement en apportant des réponses adaptées
- Mettre en place des actions visant à développer un accompagnement bientraitant adapté au contexte professionnel
- Connaître les dispositions juridiques

Publics

– Tout professionnel intervenant dans un établissement médico-social (ESAT, CHRS, Foyer de vie, SSIAD, EHPAD, LHSS, ACT,...) ou au domicile des particuliers en situation de dépendance
– Professionnels socioéducatifs, Moniteurs d'ateliers, Agents d'accueil, Agents d'entretien

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

6 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter.



Programme détaillé

Réflexions et questionnements autour de la maltraitance et de la bientraitance :

- Qu'entend-on par maltraitance ? par bientraitance ?
- Peut-on repérer les actes de maltraitance ?
- Quels signes, quels indices ?

Définir la maltraitance

- Recherche d'une définition commune
- Définition du conseil de l'Europe (2002)

Les dispositions juridiques

- Dispositions du code pénal concernant les personnes vulnérables
- L'obligation de signalement
- La protection des témoins

Analyse des différentes formes de maltraitance

- Les différentes catégories de négligences psychologiques, physiques, liées à l'organisation et à la vie de l'établissement

Quelques règles de bases pour prévenir les situations maltraitantes

Une approche de la bientraitance

- Les besoins fondamentaux de la personne
- La notion de besoin
- Les notions de choix et d'autonomie en s'appuyant sur les spécificités de la personne en situation d'aide
- Être bientraitant au quotidien
- Les moments sensibles de la journée
- L'accueil, les repas, les activités de la journée (tâches)

Atelier de réflexion : actions visant à mettre en place des projets bientraitants au sein de la structure

- Réflexion et mise en commun des pratiques bientraitantes
- Élaboration de plans d'action



Méthode pédagogique

- Apports théoriques
- Power point, support vidéo
- Méthode pédagogique active et participative avec implication des participants : travail en groupe de réflexion
- Étude de situations en lien avec les expériences concrètes de terrain
- Utilisation d'outils de communication



* nouveau

Intervention au domicile des particuliers – savoir se positionner professionnellement



Objectifs

- Savoir adopter une posture professionnelle adaptée à l'intervention au domicile

👤 Publics

Professionnels intervenant au domicile des particuliers sur des activités d'aide à domicile et de services à la personne (nettoyage, repassage, course et préparation des repas, bricolage, diagnostic énergétique) : aide ménagère, homme toutes mains, écomédiateur, aide soignant, aide à domicile

🕒 Durée

1 journée, soit 7 heures

📅 Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

👥 Nombre de participants

6 à 12 personnes

💰 Prix de la formation

En inter : 175 € par personne
En intra : tarif de groupe, nous consulter.



Programme détaillé

Développer une posture professionnelle adaptée à l'intervention au domicile (discrétion, fiabilité, distance)

Bien appréhender son contexte d'intervention, développer de bons réflexes de préparation et d'organisation de son intervention

Savoir préparer et organiser son intervention à domicile

Savoir estimer le temps d'intervention et les matériaux nécessaires à la réalisation.

Savoir se présenter et présenter le cadre de son intervention

Savoir remettre le domicile en état

Savoir développer une relation adaptée au client/usager/habitant

Savoir rendre compte de son activité et donner les alertes



Méthode pédagogique

- Alternance entre apports théoriques et analyses de situations de travail
- Méthode pédagogique active et participative avec implication des participants et étude de situations en lien avec les expériences concrètes de terrain



* nouveau

Techniques de bricolage



Objectifs

- ➔ Développer les bons réflexes et acquérir les techniques de base en bricolage, petite menuiserie et travaux d'intérieur, petite plomberie et travaux d'ordre électrique
- ➔ Connaître les règles de sécurité de base

Publics

Professionnels intervenant sur les activités d'entretien, de réparation et de petit bricolage (tâches de courte durée comme changer une ampoule, fixer un cadre, changer un joint)

Durée

2 à 5 jours

Dates

Nous consulter

Formation ouverte à la demande à Paris ou à Lyon

Nombre de participants

6 personnes

Prix de la formation

En inter : 200 € par jour et par personne



Programme détaillé

Produits et outillages utilisés en bricolage et règles de base de sécurité

- Perceuse, Visseuse
- Équerre, Mètre
- Boîte à outil
- Colles, peintures
- Outils de nettoyage pour remise en état (propreté du chantier)

Petite menuiserie/ébénisterie et travaux d'intérieur

- Montage, démontage de meubles en kit
- Réglage de portes, de tiroirs...
- Posage d'un cadre
- Posage d'une tringle à rideau
- Petites réparations
- Retouches de peinture, papier peint
- Réparations de moquettes, revêtement de sol
- Pose de sol antidérapant
- Pose de barre de maintien
- Points de vigilance : utilisation d'une perceuse, d'une deviseuse et d'une équerre, savoir faire un métré, adapter son intervention aux types de surfaces

Petite plomberie

- Réparation de fuites
- Remplacement d'un joint
- Débouchage de siphons
- Points de vigilance : être en mesure d'appliquer les règles et réflexes pour éviter l'aggravation des fuites

Petite électricité

- Remplacement d'ampoules
- Petits dépannages d'appareils (interrupteurs, rallonges...)

Maîtrise des consommations d'eau et d'énergie - Agir dans le logement, appliquer les solutions techniques

- Adapter les écogestes : comportements/ usages dans le logement par poste de consommation : chauffage, cuisson, froid, lavage, veille, éclairage
- Apprendre les menus travaux réalisables : présentation des équipements économes et mise en pratique de leurs installations (mousseurs, écosacs, calfeutrage des portes, fenêtres et tuyauterie, repérage des fuites, joints de réfrigérateurs...)



Méthode pédagogique

- Alternance entre apports théoriques et pratiques
- Mises en situation de travail sur un plateau technique équipé
- Mise à disposition d'outils et du matériel pour effectuer des travaux sur le plateau technique

Coordonner un chantier en second œuvre bâtiment



Objectifs

- ➔ Maîtriser les bases du management et savoir motiver son équipe
- ➔ Décoder un cahier des charges et chiffrer un chantier
- ➔ Définir une organisation de chantier efficiente, en tenant compte des contraintes de son environnement (projet de la structure, contexte concurrentiel, exigences des donneurs d'ordre...)
- ➔ Suivre la rentabilité d'un chantier

Publics

Encadrants techniques des structures de l'insertion par l'activité économique, responsables du secteur « Second œuvre bâtiment »

Durée

4 jours, soit 28 heures

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

6 à 8 personnes

Prix de la formation

En inter : 1200 € par personne
En intra : tarif de groupe, nous consulter

Programme détaillé

Maîtriser les bases du management

- Les différents styles de management
- Les priorités : savoir distinguer l'important de l'urgent
- La délégation, élément de progression et de motivation

Animer son équipe

- Les différents niveaux d'autonomie et la nécessité de l'action collective
- Le recadrage, formel et informel
- La transmission de son savoir
- La gestion des conflits : les stratégies de fuite, d'adoucissement, de confrontation

Analyser un appel d'offre ou comment passer d'un CCTP à un « code d'ouvrage »

- Décoder des plans / Décoder un CCTP
- S'informer sur les produits et les techniques de travaux
- Établir les avant-métrés

- Établir les besoins en matière d'œuvre, en matériel, en main d'œuvre
- Privilégier certains produits par rapport aux problématiques de développement durable

Du « code d'ouvrage » à la proposition commerciale ou comment établir un devis estimatif

Mettre en œuvre le chantier

- Préparer et organiser le chantier (planning, schéma organisationnel)
- Suivre l'avancement des travaux
- Respecter les règles de sécurité
- Gérer les déchets

Le chantier, support d'insertion et de professionnalisation

- Évaluer les salariés et leur progression
- Savoir construire et adapter l'organisation du chantier en fonction des besoins des personnes

Méthode pédagogique

- Alternance d'approches directives, inductives et participatives
- Études de cas et exercices pratiques
- Remise d'un livret d'accueil et d'un dossier technique
- Évaluations tout au long de la formation

Prévenir et gérer les situations d'agressivité



Méthodes et organisation



Objectifs

- Mieux comprendre les ressorts de l'agressivité et de la violence
- Identifier les causes des comportements violents et mieux comprendre ce qui se joue
- Anticiper et prévenir les situations potentiellement violentes (menaces, agressions verbales, risques d'agression physique...)
- Développer sa capacité à être calme, serein et affirmé face à une personne énervée ou en colère ; savoir gérer son stress et ses émotions
- Renforcer sa capacité à prendre de la distance et analyser sa pratique

👤 Publics

Médiateurs, Agents de médiation, Correspondants de Nuit, Correspondants de proximité, Chargés de lien social, Agents de paisibilité, Adultes Relais, animateurs Jardins...

🕒 Durée

2 jours soit 14 heures

📅 Dates

Session 2014

2 et 3 juin

Session 2015

1^{er} et 2 juin

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

👥 Nombre de participants

8 à 12 personnes

💰 Prix de la formation

En inter : 600 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Approche générale de l'agressivité et de la violence

Mise en contexte en fonction des interventions des participants et travail sur la posture professionnelle

Les règles de base d'une communication orale, sereine et efficace

- 🔴 Analyse des comportements et des points de vue (soi/l'autre)
- 🔴 Réflexion sur la confiance et l'assurance nécessaire en situation de confrontation
- 🔴 L'importance du corps et du non verbal dans la relation
- 🔴 L'influence des systèmes de référence et de valeurs sur la communication
- 🔴 Les attitudes dites agressives, passives, manipulatoires, assertives

Prévenir, réagir, désamorcer

- 🔴 Sortir du processus agresseur/agressé
- 🔴 Comprendre et gérer ses propres comportements
- 🔴 Maîtrise de soi, peur et colère face à l'agresseur
- 🔴 Répondre aux critiques et aux objections et gérer les attaques personnelles
- 🔴 Les bons réflexes pour désamorcer un conflit et s'en sortir
- 🔴 Relativiser et prendre de la distance



Méthode pédagogique

- 🔴 Alternance entre apports théoriques, mises en situation et analyses de pratiques
- 🔴 Exercices collectifs, études de cas, et jeux de rôle. Chaque exercice est suivi d'une analyse.



* nouveau

Animation de groupe, mobilisation et participation



Objectifs

- Mieux connaître et utiliser les dynamiques de groupe
- Réfléchir aux notions de mobilisation, de participation et de pouvoir d'agir des acteurs
- Construire la progression des animations en fonction des besoins spécifiques de son projet, des attentes des participants
- Acquérir et adapter des méthodes et des outils d'animation de groupe adaptés auprès de personnes fragiles

Publics

Toute personne en charge de l'accompagnement et de l'animation de groupes d'habitants, de salariés d'une SIAE, d'adultes en situation de précarité...

En particulier :

- Directeurs
- Chargés d'insertion
- animateurs, chargés du lien social
- animateurs Jardins
- médiateurs
- coordonnateurs de projets

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris

2 et 3 octobre

Session 2015 à Paris

1^{er} et 2 octobre

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

6 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Animation, mobilisation, participation, réflexions sur la posture d'animateur

Quelques notions autour de la participation citoyenne et la question du pouvoir d'agir

Analyse des processus à l'œuvre dans un groupe

- Structure, dynamique et évolution du groupe
- Les étapes de maturation du groupe
- Croissance du groupe, croissance de l'individu : phases d'autonomisation

Planification, suivi et évaluation de l'animation d'un groupe

- Définition des objectifs
- Préparation de la progression des rencontres
- Système d'évaluation

Méthodes et techniques d'animation

- L'écoute, la reformulation, la synthèse, la gestion des conflits
- Les techniques pour faire circuler la parole, favoriser l'expression
- L'utilisation d'un « support » d'animation
- Les instruments de l'animation : les jeux de rôles, l'utilisation du groupe, les représentations, le « paper board »

La position de l'animateur face au groupe et à son évolution



Méthode pédagogique

- Alternance entre apports théoriques et mises en situation pratiques
- Exercices en petits groupes et groupes pléniers, simulations et utilisation possible de l'outil vidéo



* nouveau

Le professionnel face à la souffrance psychique, l'exclusion et la précarité



Objectifs

- ➔ Mieux comprendre les parcours des personnes en situation de précarité et d'exclusion
- ➔ Savoir se positionner vis-à-vis de personnes en situation de précarité et d'exclusion
- ➔ Mieux comprendre la souffrance psychique et ses ressorts pour savoir faire face
- ➔ Savoir définir les limites de son intervention et adopter les attitudes professionnelles en adéquation avec sa fonction
- ➔ Savoir poser le cadre de son intervention
- ➔ Prendre de la distance sur sa pratique et échanger avec ses pairs

Publics

Tout professionnel au contact de personnes fragiles, en particulier :
Médiateurs, Agents de médiation,
Correspondants de nuit, Correspondants de proximité, Agents de paisibilité
Chargés de lien social, Adultes relais,
Animateurs jardins, Écomédiateurs
Chargés d'insertion, Accompagnateurs socioprofessionnels, Travailleurs sociaux
Encadrants techniques d'insertion, Chefs d'équipe, Tuteurs

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris

27 et 28 novembre

Session 2015 à Paris

26 et 27 novembre

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

6 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Approche générale et éclairages sur la souffrance psychique, l'exclusion et la précarité

- Quelques éléments de psychopathologie
- Éclairages sur santé mentale, souffrance psychique, précarité et exclusion
- Mise en contexte par rapport aux missions des médiateurs

L'espace d'intervention – zone publique et zone intime



Méthode pédagogique

- Apports méthodologiques et théoriques
- Cas pratiques à partir d'analyses de situations

Adapter son intervention au public, à sa demande ou à sa non demande

Les structures médico-sociales : quelles missions ? quels relais ?

Travail sur la distance et la posture professionnelle à partir d'analyses de situations



* nouveau

Analyse des pratiques professionnelles



Objectifs

- ➔ Savoir se positionner professionnellement dans ses fonctions
- ➔ S'appuyer sur des savoir-être permettant d'anticiper, d'éviter et de gérer le conflit
- ➔ Prendre du recul sur ses pratiques
- ➔ Savoir mieux gérer les conflits et trouver sa place

👤 Publics

Médiateurs, Agents de médiation, Correspondants de Nuit, Correspondants de proximité, Chargés de lien social, Agents de paisibilité, Adultes Relais, Animateurs Jardins

🕒 Durée

À définir en fonction de la demande

📅 Dates

Nous consulter
Formation pouvant être organisée en Région, en intra dans votre structure

👥 Nombre de participants

6 à 12 personnes

💰 Prix de la formation

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme construit sur mesure

À partir des demandes des structures, du contexte institutionnel, des attentes des participants, des situations analysées et des échanges au sein du groupe, les thématiques suivantes sur la posture professionnelle des participants seront abordées :

Recueil des attentes, retour sur l'exercice du métier, le contexte d'intervention...

La gestion de l'affect et la prise de distance

Le positionnement et la posture professionnelle

La communication adaptée

Le territoire d'intervention

Les limites du professionnel et la nécessité de passer le relais

La relation aux habitants

Le professionnel, son équipe, sa structure, son quartier



Méthode pédagogique

- L'analyse des pratiques consiste à analyser collectivement des situations concrètes vécues par les professionnels



* nouveau PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION

Médiateur



Objectifs

- ➔ Appréhender la fonction de médiateur et savoir se positionner professionnellement
- ➔ Développer des compétences techniques et comportementales
- ➔ Se préparer à une formation certifiante ou une évolution professionnelle dans le champ de l'intervention sociale (médiation, animation, travail social)
- ➔ Identifier les éventuelles passerelles vers d'autres métiers
- ➔ Échanger avec d'autres professionnels et prendre du recul sur sa pratique

Publics

Professionnels intervenant dans le champ de la médiation et/ou ayant un projet professionnel dans le champ de l'intervention sociale (médiation, animation, travail social)

Durée

5 à 12 jours

Dates

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

6 à 12 personnes

Prix de la formation

À définir en fonction de la durée du parcours et du nombre d'inscrits



Parcours modulaire à la carte

Axe 1

La posture de médiateur

Axe 2

Culture orale et écrits professionnels

Axe 3

Prévenir et gérer les situations d'agressivité

Axe 4

Animation de groupe, mobilisation et participation

Axe 5

Le professionnel face à la souffrance psychique, l'exclusion et la précarité

Axe 6

Analyse des pratiques professionnelles

Axe 7

Prendre la parole en public



Méthode pédagogique

- Alternance entre apports théoriques et pratiques
- Mises en situation de travail
- Remise d'un certificat de stage



Idée financement!

En fonction de la durée du parcours, les périodes de professionnalisation peuvent permettre de financer tout ou partie de ces parcours.

Santé et sécurité au travail



- 90 **FICHE REPÈRE**
Les obligations de formation en matière de santé et sécurité au travail
- 92 **Habilitation électrique BO-HO-HOV**
- 94 **Habilitation électrique BS**
- 96 *** Sauveteur Secouriste au Travail (SST)**
- 98 **Participer ou encadrer un chantier espaces verts en sécurité**
- 100 *** Animer une démarche de prévention des risques professionnels**
- 102 *** Élaborer et actualiser le Document unique d'évaluation des risques professionnels**
- 104 *** Connaître et prévenir les risques psychosociaux**

* Nouvelle formation

Les obligations de formation en matière de santé et sécurité au travail

Tout employeur a une obligation générale d'information et de formation à la sécurité des salariés. L'étendue de cette obligation varie selon la taille de l'établissement, la nature de son activité, le caractère des risques qui y sont constatés et le type d'emploi des travailleurs. En même temps qu'elle s'intègre dans une démarche de prévention des risques, la mise en place de certaines formations à la sécurité a donc un caractère obligatoire.

○ Ces formations sont-elles imputables ?

L'imputabilité des actions de formations liées à la sécurité s'apprécie en fonction de l'existence de 2 critères dont au moins un doit être rempli :

- Permettre l'acquisition de compétences ou de qualifications applicables dans l'organisation de la sécurité collective, et pas seulement relative aux connaissances de base indispensables aux mesures de sécurité individuelle
- Permettre l'acquisition de compétences acquises et validées par une personne (intuitu personae)

○ La formation générale à la sécurité *

Tout chef d'établissement a l'obligation d'organiser une formation pratique et appropriée en matière de sécurité pour les travailleurs nouvellement embauchés ou ceux qui changent de poste de travail. La formation vise à instruire les travailleurs des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité et celles des autres personnes travaillant dans l'établissement. Cette formation, à la charge de l'employeur, doit être répétée périodiquement. Elle porte sur :

- Les conditions de circulation dans l'entreprise
- Les conditions d'exécution du travail (notamment l'utilisation des machines, la manipulation ou l'utilisation de produits chimiques, les opérations de manutention,

les travaux d'entretien des matériels et les installations de l'établissement, la conduite d'engins de toute nature, le montage et le démontage d'échafaudages)

- Les conduites à tenir en cas d'accident

○ Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES)

La réglementation impose à l'employeur la délivrance d'une autorisation de conduite aux utilisateurs de Plates-formes Élévatrices Mobiles de Personne (PEMP) : chariots automoteurs de manutention à conducteur porté et engins élévateurs de chantier. Cette autorisation peut être délivrée à la suite du stage de formation et au vu du résultat de l'examen CACES.

○ Gestes et postures, techniques de manutention manuelle *

Cette formation doit être essentiellement à caractère pratique. Les travailleurs sont instruits sur les gestes et postures à adopter pour réaliser en sécurité les manutentions manuelles.

○ Équipier de 1^{ère} intervention incendie et évacuation

Dans les établissements recevant du public, le personnel doit être entraîné à la lutte contre le feu. Il est nécessaire de prévoir des exercices au cours desquels le personnel apprend à se servir des moyens de lutte contre l'incendie, et s'entraîne à l'évacuation.

○ Sauveteur secouriste du travail (SST) *

Dans chaque entreprise où sont effectués des travaux dangereux ou dans chaque chantier occupant 20 personnes au moins pendant plus de quinze jours, un membre du personnel doit avoir une formation de secouriste du travail.

○ Habilitation électrique *

Depuis le 1^{er} juillet 2011, le dispositif d'habilitation électrique est obligatoire. Toute intervention de l'entreprise sur une installation électrique est obligatoirement effectuée par une personne habilitée, ayant suivi une formation théorique et pratique lui permettant d'appréhender les risques et de mettre en œuvre les mesures de prévention nécessaires.

Santé et sécurité au travail



Les conditions pratiques de l'habilitation sont les suivantes :

- Être reconnu apte par le médecin du travail dans le cadre des visites réglementaires
- Avoir une qualification professionnelle et technique permettant d'effectuer les tâches définies
- Avoir suivi une formation théorique et pratique à la sécurité électrique.
- Avoir reçu un titre d'habilitation qui sanctionne l'ensemble des critères et autorise les tâches définies en fonction du niveau d'habilitation

Pour les opérateurs, quelle habilitation choisir ?

PUBLIC	TYPES DE TRAVAUX	EXEMPLE	HABILITATION
Personnel non électricien (opérateurs de nettoyage, espaces verts)	Travaux d'ordre non électrique	Nettoyage, peinture d'un local électrique	BO-HO-HOV
Personnel non électricien (remplaçants de gardiens d'immeubles, éco-médiateurs, ouvriers polyvalents...)	Travaux d'ordre électrique simple en basse tension	Changer une ampoule, connexion et remplacement de fusibles	BS

N'hésitez pas à nous contacter pour toute information complémentaire relative à vos obligations.

* Formation dispensée par Passag/e/s. Pour les gestes et postures, la formation est intégrée dans les modules techniques propres à chaque activité (nettoyage, espaces verts, second œuvre)

Habilitation électrique

B0-H0-H0V



Objectifs

- Sensibiliser et prévenir les risques électriques
- Identifier et utiliser les matériels et outillages de protection
- Analyser des opérations et interventions dans un environnement à risque
- Effectuer des manœuvres et travaux sur une installation électrique
- Valider les compétences nécessaires à l'habilitation

Publics

Non-électricien devant effectuer des travaux d'ordre non électrique dans des locaux d'accès réservés aux électriciens ou au voisinage des pièces nues sous tension, et en conséquence posséder l'habilitation adéquate

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

10 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 350 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter

Santé et sécurité au travail



Programme détaillé

Maîtriser les aspects théoriques

- Sensibilisation aux risques électriques
- Prévention des risques électriques : Définitions et vocabulaire relatifs à l'UTE C 18-530
- Opérations dans l'environnement à risque
- Interventions et travaux non électriques en TBT et BT (avec ou sans voisinage)
- Travaux non électriques en H.T.
- Matériel de protection individuelle et collective
- Outillage électrique portatif à main

Maîtriser les aspects pratiques

- Présentation de différents équipements électriques
- Manœuvres et travaux au voisinage d'une installation électrique



Méthode pédagogique

- Apports théoriques sur les risques électriques (utilisation de logiciels interactifs)
- Acquisition des matériels de protection et des procédures de sécurité dans l'environnement à risque
- Mise en œuvre des connaissances acquises par entraînement de manœuvres et travaux sur une installation électrique



Validation de la formation

- Validation des acquis et compétences nécessaires pour l'habilitation par des tests à caractère pratique et théorique (logiciel de certification)
- A l'issue de la formation, une évaluation donnera lieu à la délivrance d'une attestation mentionnant les savoirs maîtrisés.

Habilitation électrique BS

Santé et sécurité au travail



Objectifs

- ➔ Sensibiliser et prévenir aux risques électriques
- ➔ Identifier et utiliser les matériels et outillages de protection
- ➔ Analyser des opérations et interventions dans un environnement à risque
- ➔ Effectuer des interventions de remplacement et de raccordement sur une installation électrique
- ➔ Valider les compétences nécessaires à l'habilitation

Publics

Personnel non-électricien devant effectuer des travaux d'ordre électrique simple en basse tension (remplaçants de gardien d'immeubles, éco-médiateurs, ouvriers polyvalents)

Pré-requis

Notions de base d'électricité

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Sessions 2014 à Paris

3 et 4 mars ou 6 et 7 octobre

Sessions 2015 à Paris

2 et 3 mars ou 5 et 6 octobre

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

10 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 350 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Maîtriser les aspects théoriques

- Prévention des risques électriques
Définition et vocabulaire relatifs à la norme NFC 18510
- Opérations dans l'environnement à risque, intervention en TBT et BT et travaux hors tension en BT (avec ou sans voisinage)
- Matériel de protection individuelle et collective
- Outillage électrique portatif à main

Maîtriser les aspects pratiques

- Remplacement à l'identique d'un fusible BT, d'une lampe, d'un accessoire d'un appareil d'éclairage, d'un socle de prise de courant, d'un interrupteur ou d'une carte informatique
- Raccordements d'un élément de matériel électrique sur un circuit en attente, protégé contre les risques électriques
- Réarmement d'un dispositif de protection avec instruction de sécurité



Méthode pédagogique

- Apports théoriques sur les risques électriques : rétroprojection de diapositives à partir desquelles le formateur amène les stagiaires à reformuler les notions abordées ou à entrevoir les solutions à la situation problème posée
- Mise en œuvre des connaissances acquises par entraînement de manœuvres, mesurages, essais et vérification



Validation de la formation

- Validation des acquis et compétences nécessaires pour l'habilitation BS par des tests à caractère pratique et théorique (logiciel de certification)
- A l'issue de la formation, l'évaluation donnera lieu à la délivrance d'une attestation mentionnant les savoirs maîtrisés.

Sauveteur secouriste au travail *



Objectifs

- ➔ Être sauveteur secouriste au travail
- ➔ Acquérir les connaissances en matière de secourisme pour protéger ou secourir toute personne au sein de l'entreprise
- ➔ Connaître la conduite à tenir en cas d'accident et être capable de protéger, alerter, secourir et préparer l'arrivée des secours
- ➔ Être en mesure de repérer les risques et les dangers d'une situation de travail

Publics

Dans chaque entreprise où sont effectués des travaux dangereux ou dans chaque chantier occupant 20 personnes au moins pendant plus de quinze jours, un membre du personnel doit avoir une formation de secouriste du travail.

Attention, le sauveteur secouriste au travail doit suivre un recyclage tous les 2 ans! La formation s'adresse à la ou aux personnes désignées pour dispenser les premiers soins sur un chantier (Coordinateur technique, encadrant technique ou chef d'équipe dans une Structure d'Insertion, une Régie de Quartier ou un PACT ; moniteur d'atelier dans un ESAT...)

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Nous consulter
Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

4 à 10 personnes

Prix de la formation

En inter : 350 € par personne
En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Le sauvetage secourisme du travail

Le rôle du sauveteur secouriste du travail

Protection et prévention: repérer les dangers, informer et participer à une démarche globale de prévention des risques

Protéger et faire face à une situation d'accident : examen de la victime et alerte (faire alerter ou alerter)

Secourir la victime : gestes et actions appropriés à chaque situation

Séances pratiques autour des situations suivantes :

- La victime saigne abondamment
- La victime s'étouffe
- La victime se plaint de sensations pénibles et/ou présente des signes anormaux
- La victime se plaint de brûlures, la victime se plaint d'une douleur empêchant certains mouvements
- La victime se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment
- La victime ne répond pas mais elle respire
- La victime ne répond pas et ne respire pas

Les situations inhérentes aux risques spécifiques (médecine du travail)

Évaluation et contrôle des connaissances



Méthode pédagogique

- Programme et contenu de la formation conformes au référentiel de formation de l'INRS
- Alternance entre apports théoriques, études de cas et partage d'expériences et exercices de mise en pratique
- Sessions de 4 à 10 participants (conformément à la réglementation)



Validation de la formation

- Les critères d'évaluation pour la validation sont ceux définis par l'INRS

* Habilitation en cours de demande auprès de l'INRS au moment de la rédaction du catalogue.

Participer ou encadrer un chantier espaces verts en sécurité



Objectifs

- Adopter les gestes techniques liés aux travaux d'aménagement en espaces verts
- Découvrir et acquérir une attitude professionnelle pour l'utilisation des différents matériels

👤 Publics

– Opérateurs et Encadrants techniques de Régies de quartier et de territoire
– Salariés en insertion et Encadrants techniques des structures de l'insertion par l'activité économique

🕒 Durée

1 jour, soit 7 heures

📅 Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

👥 Nombre de participants

10 à 12 personnes

① Prix de la formation

En inter : 175 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Acquérir et maîtriser les gestes et postures rencontrés dans l'aménagement d'espaces verts

- Mise en situation réelle sur un chantier quotidien
- Analyse des problèmes rencontrés et recensement des compétences requises
- Établissement des fiches d'analyse des risques

Savoir utiliser et assurer la maintenance des matériels utilisés

- Le taille-haie
- La tondeuse autotractée
- La tronçonneuse
- La débroussailleuse
- Le souffleur

Pour chacun des matériels utilisés

- Principe de fonctionnement
- Maintenance quotidienne
- Pannes
- Mise en sécurité du chantier et des personnes



Méthode pédagogique

- Formation in situ, dans une structure d'accueil
- Alternance d'apports théoriques et pratiques

Santé et sécurité au travail



Animer une démarche de prévention des risques professionnels

Module pouvant être adapté et mis en place sous forme d'accompagnement collectif dans le cadre d'un DLA



Objectifs

- S'approprier les principes généraux de la prévention en matière de santé et sécurité au travail
- Connaître son rôle, sa responsabilité
- Savoir lancer, piloter et animer la démarche dans sa structure
- Connaître les principes méthodologiques d'évaluation des risques a priori en vue de leur transcription dans le Document Unique (identification des dangers, analyse des risques...)

Publics

Directeurs, Référents Sécurité en charge de l'animation de la démarche de prévention des risques, Référents RH, Référents Qualité, Coordinateurs techniques

Durée

2 jours, soit 14 heures

Nombre de participants

8 à 12 personnes

Dates

Session 2014 à Paris

23 et 24 juin

Session 2015 à Paris

22 et 23 juin

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Prix de la formation

En inter : 600 € pour les salariés et 200 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles

En intra : tarif de groupe, nous consulter
Formation également dispensée sous forme d'accompagnement individuel



Programme détaillé

Recueil des attentes et présentation des objectifs de la journée

Connaître la réglementation en vigueur et s'approprier les grands principes d'une démarche de prévention des risques

Être au fait de ses obligations et à jour au regard de la réglementation en vigueur (notamment les nouveautés : fiches individuelles, nomination de référents sécurité)

Savoir piloter, lancer et suivre la démarche de prévention des risques dans son établissement en définissant le rôle de chacun

Document unique : comment et pourquoi ?

Appui à l'élaboration du Document Unique à partir de l'existant

- Identifier les dangers et analyser les risques
- Identifier des secteurs, activités, sites, équipes
- Identifier des risques a priori
- Hiérarchiser les risques (gravité, fréquence, probabilité, nombre de salariés concernés)
- Construire le plan d'action, classer les risques et formuler des propositions d'actions de prévention
- Suivre et mettre à jour le document

Appui à l'élaboration du plan d'action de pilotage de la démarche de prévention des risques

- Faire l'état des lieux des démarches à entreprendre pour être à jour
- Prévoir l'actualisation des documents et l'animation de la démarche



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et pratiques

Santé et sécurité au travail



Élaborer et actualiser le Document unique d'évaluation des risques professionnels

Quels que soient la taille de la structure et ses secteurs d'activité, l'employeur doit transcrire dans un document unique, les résultats de l'évaluation des risques à laquelle il a procédé. Il s'agit d'une obligation légale de tout employeur. En l'absence de ce document, si un accident du travail ou une maladie professionnelle survient, c'est la responsabilité de l'employeur qui peut être engagée. La faute inexcusable de l'employeur peut être retenue. Le document unique d'évaluation des risques professionnels doit comporter un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail et faire l'objet d'une mise à jour régulière. L'évaluation ne peut pas se faire de manière générique, elle doit prendre en compte chaque secteur d'activité, chaque lieu de travail (unité de travail) et les profils des équipes.



Objectifs

- S'approprier les principes généraux de la prévention en matière de santé et sécurité au travail
- Connaître les principes méthodologiques d'évaluation des risques a priori en vue de leur transcription dans le Document Unique (identification des dangers, analyse des risques, etc.)
- Être en mesure d'animer une démarche de prévention des risques et de la faire vivre
- Identifier les principaux risques et actualiser le Document Unique de Prévention des risques professionnels

Publics

Directeurs et équipes d'encadrement, Référents Prévention Sécurité, Responsable RH, Représentants du personnel

Durée

1 à 3 jours

Nombre de participants

7 à 12 personnes

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Prix de la formation

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Connaître la réglementation en vigueur et s'approprier les grands principes d'une démarche de prévention des risques

Le document unique de prévention des risques, comment et pourquoi ?

Identifier les dangers et analyser les risques

- Identification des secteurs, activités, sites, équipes
- Identification des risques a priori
- Hiérarchisation des risques (gravité, fréquence, probabilité, nombre de salariés concernés...)

Construire le plan d'action

- Classer les risques
- Formuler des propositions d'actions de prévention

Suivre et mettre à jour le document

Formaliser, communiquer et actualiser le document unique

Faire vivre la démarche de prévention des risques au quotidien



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et pratiques et remise d'outils pour élaborer le DU
- Formation pouvant être mise en place dans le cadre d'un accompagnement individuel

Connaître et prévenir les risques psychosociaux



Objectifs

- Sensibiliser à la question des risques psychosociaux
- Connaître le cadre légal (ce que dit la loi, comment l'interpréter, connaître les risques)
- Identifier les situations à risques
- Prévenir les risques
- Réfléchir aux risques spécifiques en milieu associatif
- Échanger sur les comportements managériaux adéquats en cohérence avec le projet associatif

Publics

Directeurs et équipes d'encadrement, référents Prévention Sécurité, Responsable RH, représentants du personnel

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris : 3 et 4 juin
Session 2015 à Paris : 4 et 5 juin

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

10 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € pour les salariés et 200 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles
En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Les risques psychosociaux : un enjeu économique et humain qui n'épargne pas le secteur associatif

Le cadre juridique et les acteurs clés

Éléments de définition analysés à partir d'études de cas et d'échanges entre participants

- Violences internes, violences externes
- Stress au travail, tensions dans le travail
- Mal être et souffrance au travail
- Harcèlement
- Épuisement professionnel et burn-out

Focus sur le secteur associatif et la relation aidant-aidé

Le management associatif et les risques psychosociaux

Analyse des causes, des facteurs de risques, des effets et des atteintes sur la santé

Comment prévenir ? Premiers éléments sur une démarche de prévention



Méthode pédagogique

- Formation animée par une psychologue du travail, consultante auprès d'associations, d'entreprises, de comités d'entreprises et de CHSCT
- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Échanges de pratiques entre participant
- Études de cas
- Envoi d'un questionnaire préparatoire



Management / Gestion des ressources humaines



Management / Gestion des ressources humaines



108 * Animer une équipe, faire vivre un collectif de travail et un projet associatif

110 L'évaluation du travail : techniques d'entretien

112 Élaborer et mettre en œuvre un plan de formation

114 Se coordonner dans l'évaluation et la construction des parcours d'insertion

116 Les conduites addictives en milieu professionnel

118 * Positionnement chef d'équipe – encadrer et animer une équipe

120 * Être tuteur – l'exercice de la fonction tutorale

122 Optimiser et adapter la communication externe de son association

* Nouvelle formation



Animer une équipe, faire vivre un collectif de travail et un projet associatif

Management / Gestion
des ressources humaines



Objectifs

- ➔ Identifier les principales missions attachées à la fonction de directeur et d'animateur d'un collectif associatif
- ➔ Savoir animer un collectif de travail et faire vivre un projet associatif
- ➔ Connaître son style d'animation et de management et l'adapter à son environnement de travail
- ➔ Développer ses compétences managériales en articulation avec le contexte associatif

Publics

Cette formation s'adresse en priorité aux directeurs de structures associatives. Elle est ouverte également à toute personne appelée à jouer un rôle dans l'animation d'une équipe et d'un projet associatif :

- Chefs de service, chefs de projet, coordinateurs de projet
- Chargés de Lien social, Chargés d'insertion
- Coordinateurs de projet, Encadrants techniques, Chefs d'équipe
- Responsables RH...

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris

22 et 23 mai

Session 2015 à Paris

21 et 22 mai

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

7 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Les acteurs de l'animation du collectif de travail, du collectif associatif et du projet associatif

Le directeur, un maillon clé dans l'animation du collectif associatif

- La place du directeur dans le projet et la gouvernance associative
- Un directeur « chef d'orchestre » ?
- Les relations avec les bénévoles, les salariés, les partenaires

Les autres acteurs de l'animation du collectif associatif : quelle place ? quel positionnement ?

- Une personne désignée ou auto-désignée
- Collectif et sous collectifs : coexistence des espaces

L'articulation travail et projet associatif / collectif de travail et collectif associatif

- Élaborer, actualiser et faire vivre le projet associatif : le rôle du collectif
- Mobiliser les professionnels et les administrateurs
- Permettre la coexistence d'un collectif de travail et d'un collectif associatif : Comment concilier un espace pour « parler du travail » et un espace pour « parler du projet » ?

Les compétences de direction, d'animation et de management

- Identifier les compétences nécessaires pour la fonction
- Analyser et comparer avec ses propres compétences
- Du développeur au gestionnaire (et réciproquement)
- L'importance de l'organisation et de la formalisation
- Le leadership
- Les styles et profils managériaux (directif, participatif, délégatif, gestionnaire)
- Analyse de son profil et de sa pratique



Méthode pédagogique

- Alternance entre apports théoriques, retours d'expériences, réflexions et échanges sur le vécu professionnel
- Mises en situation



L'évaluation du travail : techniques d'entretiens

Module pouvant être adapté et mis en place sous forme d'accompagnement collectif dans le cadre d'un DLA

Objectifs

- ➔ Connaître les différents types d'entretiens professionnels, en comprendre les enjeux et détecter les besoins de ses collaborateurs
- ➔ Savoir préparer et conduire un entretien d'évaluation
- ➔ Éviter certaines attitudes, en prenant conscience de l'impact des comportements verbaux et non verbaux, et des émotions (les siennes et celles de ses collaborateurs)
- ➔ Affiner la compréhension des attentes réciproques

Publics

Toute personne amenée à encadrer et évaluer des collaborateurs et réaliser des entretiens d'évaluation (entretiens annuels, entretiens de suivi...)

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris

24 et 25 mars

Session 2015 à Paris

23 et 24 mars

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

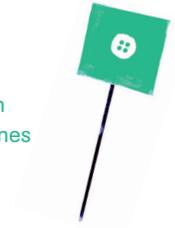
7 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter

Management / Gestion
des ressources humaines



Programme détaillé

Retour sur les différents types d'entretiens professionnels, la loi et les obligations

- Entretien annuel d'évaluation
- Entretien professionnel
- Entretien de seconde partie de carrière
- Entretien de suivi

Les entretiens d'évaluation, plus qu'une technique

- L'évaluation du travail comment et pourquoi ?
 - Quelle philosophie ? Quelles pratiques ?
 - Évaluation individuelle / évaluation collective
- Les thèmes abordés : compétences, performance, motivation, fixation d'objectifs, besoins et souhaits de formation, développement et projet professionnel, rémunération,
- Les acteurs de l'évaluation

Les techniques d'entretien : préparer, mener et évaluer l'entretien

- La communication sur l'entretien
- La préparation avant l'entretien par l'évaluateur et par l'évalué
- La conduite de l'entretien, les différentes phases
- La conclusion de l'entretien et l'information sur les suites
- Analyse d'outils (guides et grilles d'entretien) et plan d'actions individuel pour améliorer sa pratique

Conduite d'entretien et communication

- Les grands principes de la communication : écoute active, disponibilité, reformulation
- Les différentes personnalités : comprendre leur mode de fonctionnement et mieux les gérer
- Détecter les besoins qui motivent les demandes ou les réclamations, savoir y répondre en veillant à l'équilibre des objectifs individuels et collectifs

Méthode pédagogique

- Questionnaire préalable d'analyse des attentes envoyé à chaque participant
- Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur des cas concrets, conseils personnalisés selon les besoins
- Jeux de rôle, analyse collective d'entretiens, travail sur des trames de grilles d'entretien

Élaborer et mettre en œuvre un plan de formation

Module pouvant être adapté et mis en place sous forme d'accompagnement collectif dans le cadre d'un DLA

A titre d'exemple, Passag/e/s a accompagné deux DLA sur :

– La mise en place d'une offre de formation pour les salariés en parcours d'insertion dans les SIAE

– La structuration de la fonction de GRH dans une association



Objectifs

- ➔ Se repérer dans les dispositifs et savoir « jouer avec » : connaître les obligations légales en matière de formation, les modalités de financements, les montages possibles
- ➔ Savoir piloter et animer une politique de formation et optimiser ses ressources
- ➔ Disposer d'outils simples de GRH et d'accompagnement des parcours des salariés
- ➔ Être en capacité d'élaborer et de mettre en œuvre une politique de formation
- ➔ Situer son rôle dans l'élaboration du plan de formation
- ➔ Évaluer et recenser les besoins de formation
- ➔ Élaborer un plan de formation en lien direct avec la stratégie, les objectifs de l'association et la gestion des compétences

Publics

Toute personne en charge de la formation.

En particulier :

- Directeurs
- Responsables des ressources humaines
- Chargés d'insertion
- Assistantes de direction, Assistantes Formation

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris

30 et 31 janvier ou 7 et 8 juillet

Session 2015 à Paris

29 et 30 janvier ou 6 et 7 juillet

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

7 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter

Management / Gestion des ressources humaines



Programme détaillé

Les enjeux de la formation

- Politique associative, stratégie de développement des compétences
- Obligation employeur/droits des salariés
- Les enjeux de la réforme

Les dispositifs de financement et l'optimisation des financements

Focus sur la formation des salariés en contrats aidés

Le plan de formation

- Le budget alloué, les critères de classification
- L'impact de la classification des OF et leurs contraintes
- L'articulation du plan de formation avec les autres dispositifs de formation

Élaborer le plan de formation

- La démarche d'élaboration du plan
- Le choix de la démarche
- Le recueil des besoins
- La planification et l'organisation des actions de formation
- La grille de lecture d'un plan de formation

Présenter, valider et communiquer sur le plan de formation : auprès des administrateurs, de la Direction, des IRP, des salariés

Acheter de la formation

- Identifier les fournisseurs pouvant répondre aux critères
- Formaliser le contrat

Élaborer un cahier des charges et développer ses compétences de donneurs d'ordre

Évaluer et suivre

- Les tableaux de bord relatifs à la formation
- Les restitutions personnelles ou collectives des stagiaires
- Les suites à donner



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur des cas concrets
- Ateliers : mise en place du plan de formation et cahier des charges de formation

Se coordonner dans l'évaluation et la construction des parcours d'insertion

Objectifs

- ➔ Permettre aux encadrants techniques et aux chargés d'insertion de mieux se coordonner autour de l'évaluation des acquis des salariés en insertion, et des décisions à prendre aux différentes étapes du parcours d'insertion : recrutement, renouvellement de contrat, accès à une formation externe, sanction...
- ➔ Rendre lisibles et valoriser les compétences que les salariés ont acquises, aux yeux de tout acteur extérieur (recruteur, conseiller de Pôle Emploi...)

Publics

Encadrants techniques et Chargés d'insertion de toute structure de l'insertion par l'activité économique
Pour que cette formation soit pertinente, il est nécessaire que la structure soit représentée par un binôme Encadrant technique / Chargé d'insertion

Durée

2 x 2 jours, espacés de 4 à 6 semaines, soit 28 heures

Nombre de participants

7 à 12 personnes

Dates

Session 2014 à Paris :

1^{er} module : 19 et 20 mai

2^e module : 26 et 27 juin

Session 2015 à Paris

1^{er} module : 18 et 19 mai

2^e module : 25 et 26 juin

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Prix de la formation

En inter : 1 200 € par personne pour une inscription individuelle et 1 080 € par personne pour une inscription en binôme
En intra : tarif de groupe, nous consulter

Management / Gestion des ressources humaines



Programme détaillé

L'évaluation : un moyen pour mieux former et manager l'équipe

- Évaluer quoi ?
 - Performances et progressions
 - Notions de compétences et de comportements professionnels
- Évaluer, comment ?
 - Comment définir un cadre de référence simple, lisible et partagé par l'équipe d'encadrement et d'accompagnement
 - Le « gros » de l'évaluation se fait au quotidien
 - Pourquoi et comment avoir des outils d'évaluation utiles et simples
 - Les clés de l'évaluation : les critères et les indicateurs
- Comment se servir de l'évaluation pour mieux former les salariés et mieux manager l'équipe ?

La coordination interne au service des parcours d'insertion, dans le cadre du projet de la structure

- Recruter, accueillir, intégrer les nouveaux salariés, faire le point sur l'évolution d'un salarié : quelle procédure, quels outils ?
- La prise de décision collective : quels critères pour quelle décision, qui est habilité à arbitrer, qui prend la décision, quelle cohérence avec le projet de la structure, quel bénéfice pour le salarié ?
- S'organiser pour gagner du temps : quelles informations échanger, quand, comment, pourquoi ?
- Quelles informations connues par l'encadrant peuvent aider le chargé d'insertion à faire son travail, et réciproquement ?

Méthode pédagogique

- Production d'outils d'évaluation et de coordination interne, adaptés aux contextes professionnels spécifiques des participants : fiches d'activités et de compétences, grilles-repères pour l'évaluation, modèle d'attestation des compétences, fiches-guides pour la coordination interne
- Une journée optionnelle, réalisée en intra, peut être mise en place dans les semaines qui suivent. Elle nécessite la participation de la direction. Elle permet de tester un temps d'échange et de coordination autour du parcours d'un salarié, de finaliser les outils créés au cours de la formation, et d'ajuster les procédures de coordination pour tenir compte des moyens et des contraintes de la structure.

Les conduites addictives en milieu professionnel



Objectifs

Cette formation vise à permettre aux professionnels encadrants et en charge de l'accompagnement socioprofessionnel de mieux comprendre le phénomène des addictions et les effets des produits. Il ne s'agit pas d'en faire des spécialistes, mais de leur donner des clés pour comprendre et leur permettre de mieux se positionner :

- ➔ Mieux connaître les addictions (représentations, produits, effets psychotropes et addictogènes)
- ➔ Connaître la législation qui encadre la consommation d'alcool et de produits psychotropes au travail
- ➔ Mieux prévenir les risques liés à la consommation en milieu professionnel
- ➔ Mieux se positionner en tant que professionnel de l'encadrement ou de l'accompagnement
- ➔ Savoir intervenir en tant que professionnel et en équipe

Publics

Encadrants techniques, chefs d'équipe, moniteur d'atelier et chargés d'insertion, accompagnateurs socioprofessionnels. L'inscription en binôme Encadrant Technique/Chargé d'insertion est recommandée.

Durée

3 jours, soit 21 heures

Nombre de participants

7 à 14 personnes

Dates

Session 2014 à Paris

2, 3 et 4 juillet

Session 2015 à Paris

1, 2 et 3 juillet

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Prix de la formation

En inter : 900 € par personne pour une inscription individuelle et 825 € par personne pour une inscription en binôme
En intra : tarif de groupe, nous consulter

Management / Gestion des ressources humaines



Programme détaillé

Les différents types de conduites addictives et leurs effets

- Éléments de psychopathologie pour une meilleure appréhension de la dépendance
- Les produits : effets psychotropes, toxiques, addictogènes, dangerosité des produits
- Les modalités d'usage
- La fonction de la prise de produits comme auto-médication pour des personnes en souffrance psychique

Les produits psychotropes en milieu de travail : réglementation, pratiques et prévention des risques

- Législation du travail en matière d'alcool et de produits psychotropes illicites : interdit et prévention
- Accidents de travail et accidents de trajet : la responsabilité de l'entreprise
- Interdit, responsabilité, et ensuite ?
- Prévention des risques et analyse des risques spécifiques en fonction du milieu d'intervention et des types de chantiers
- Le rôle de l'encadrement, des accompagnateurs socioprofessionnels, des collègues

L'assistance des salariés en difficulté avec le produit

- Moyens pour soutenir, accompagner et orienter
- Mieux connaître les structures spécialisées pour mieux orienter
- Savoir passer le relais

Atelier en sous groupe pour les encadrants techniques

- Conduites à tenir dans la gestion des problèmes d'alcoolisation en milieu de travail
- Comment articuler position d'encadrement et possibilité d'initier une relation d'aide ?
- Comment aborder les addictions en milieu professionnel ?

Atelier en sous groupe pour les chargés d'insertion

- Comment aborder les addictions en milieu professionnel dans une relation d'accompagnement ?
- Parler d'alcool, parler des addictions quand il y a silence et déni de consommation

Mise en commun et mutualisation autour du travail d'équipe et de la coordination



Méthode pédagogique

- Formation interactive sollicitant les savoirs et les expériences des participants
- Mises en situation

Positionnement chef d'équipe : encadrer et animer une équipe



Objectifs

- Savoir se positionner comme chef d'équipe
- Être à l'aise et se faire accepter dans son rôle de responsable, jouer son « personnage », adopter la bonne posture
- Affirmer sereinement son autorité
- Savoir garder la tête froide et conserver une attitude adaptée en maîtrisant ses émotions
- Savoir se positionner par rapport à sa direction, à des collègues encadrants et à l'équipe qu'on encadre

Publics

Chefs d'équipe, chefs de chantiers de différents secteurs d'intervention (nettoyage, second œuvre, espace vert, médiation, gestion urbaine...)

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Durée

2 jours, soit 14 heures

Nombre de participants

8 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Positionnement, missions et compétences d'un chef d'équipe au sein d'une Régie de quartier, au sein d'un Chantier d'Insertion, d'une Entreprise d'Insertion

- Qu'évoque pour vous le poste de chef d'équipe ? d'encadrant technique ?
- Les activités des différents échelons hiérarchiques
- Les relations fonctionnelles au sein de la structure
- Les compétences nécessaires d'un chef d'équipe, d'un encadrant technique
- Le positionnement professionnel du chef d'équipe

La communication interpersonnelle au sein de l'équipe professionnelle, avec les salariés en insertion

- Mieux se connaître pour mieux communiquer
- Écouter et se faire comprendre
- Le schéma du dialogue
- La communication professionnelle

Les styles de management et la gestion d'une équipe

- Réflexions autour du management
- Théorie sur le management
- Les styles de management
- Une équipe, comment ça marche ?



Méthode pédagogique

- Alternance entre apports théoriques, analyse de situations concrètes de travail et mises en situation
- Échanges sur le vécu professionnel et les pratiques

* nouveau

Être tuteur – l'exercice de la fonction tutorale

Emplois d'Avenir, Contrats de génération, Contrats de professionnalisation, Périodes de professionnalisation, Contrats d'Apprentissage et Stages qualifiants. Les dispositifs bougent mais la réussite de l'insertion en entreprise repose sur une intégration réussie et un tutorat adapté. Comment assumer pleinement sa mission de tuteur au quotidien ?



Objectifs

- ➔ Développer des connaissances et des compétences de base de pédagogie et de transmission
- ➔ Développer ou acquérir une méthodologie de travail en matière d'accompagnement d'un salarié (en insertion, en contrat de professionnalisation, en emploi d'avenir...)
- ➔ Acquérir des outils pédagogiques pour assurer sa mission de tuteur au quotidien
- ➔ Mutualiser les bonnes pratiques, outils et méthodes entre participants

Publics

Toute personne amenée à jouer un rôle de tuteur dans une structure d'insertion par l'activité économique, chez un bailleur social, dans une association de quartier, une Régie de quartier, une association du mouvement des PACT

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris

16 et 17 octobre

Session 2015 à Paris

15 et 16 octobre

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

10 à 15 personnes

Prix de la formation

Tarif exceptionnel de 250 € par personne pour 2 jours.

En intra : tarif de groupe, nous consulter

Management / Gestion des ressources humaines



Programme détaillé

Le Tutorat vécu, représentations et injonctions

- Identification de l'activité et des compétences à transmettre par chaque participant
- Ce que dit la loi, ce que demande l'entreprise, ce qu'attend la société

Être tuteur, qu'est ce que c'est ?

- Travail sur les représentations : Y a-t-il un tuteur idéal ?
- Répertoire des bons et mauvais comportements du tuteur
- Liste des attentes du tuteur

La fonction tutorale

- Définition du rôle du tuteur et de ses fonctions
- Accueil et intégration
- Transferts de savoir faire
- Évaluation de la progression, suivi et accompagnement

La relation tuteur-tutoré

- Principes de communication
- Écoute active
- Relation d'accompagnement / Relation professionnelle

Tutorat et intégration dans l'entreprise/dans l'association

- Analyse de situations



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Mises en situation, études de cas, regard sur sa pratique professionnelle
- Une large place sera laissée aux échanges et analyses de situation afin de permettre l'élaboration et l'appropriation du positionnement tutoral, mais aussi d'outils pratiques mobilisables facilement sur le terrain professionnel



Idée financement !

Dans le cadre d'une période de professionnalisation, cette formation peut être financée par votre OPCA qui prend en charge les formations de tuteurs à hauteur de 15 € de l'heure. Soit un reste à charge à prendre sur votre Plan de formation de seulement 40 €.

Optimiser et adapter la communication externe de l'association



Objectifs

- ➔ Comprendre les principes de la communication externe
- ➔ Définir les objectifs et les cibles de la communication externe
- ➔ Élaborer les messages en relation avec les valeurs et l'identité de l'association
- ➔ Connaître les spécificités des différents supports de communication
- ➔ Savoir élaborer son plan de communication externe, choisir les messages et les supports adaptés

Publics

- Toute personne en charge de la communication dans une structure associative
- Toute personne intervenant dans l'accompagnement et la professionnalisation des structures de l'économie solidaire (DLA)

Durée

1 jour, soit 7 heures

Dates

Session 2014 à Paris

12 septembre

Session 2015 à Paris

11 septembre

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

6 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 300 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

La définition et les caractéristiques de la communication externe pour les associations

- Les cibles de communication : partenaires, adhérents / usagers, population locale
- La segmentation : quelles caractéristiques précises je vise au sein de mes cibles
- Les objectifs de la communication externe

La formation d'une stratégie de communication

- Les phases constituant une stratégie de communication
- Les valeurs, l'identité et l'image : définitions et apports dans le cadre de la communication externe
- Les messages formulés en fonction des cibles et des objectifs
- Cas pratique à partir d'une situation réelle : quelle stratégie de communication ?

Management / Gestion
des ressources humaines



Les supports de communication externe

- L'état des lieux des supports utilisés par les associations présentes : sur le fond, sur la forme
- Les différents types de supports de communication
- L'adaptation des supports à la stratégie de communication et au budget communication
- Les obligations légales liées à la communication pour les associations à but non lucratif
- Cas pratique à partir d'une situation réelle proposée par les stagiaires : quels outils au service de la stratégie de communication ?

L'organisation de la communication externe au sein de l'association

- Le rôle et le fonctionnement d'une commission communication
- La définition d'un plan d'actions communication
- La mise en œuvre d'un échéancier
- L'attribution des responsabilités
- Le partage de l'information au sein de l'association
- L'évaluation de la stratégie de communication : efficacité, respect des échéances, retombées



Méthode pédagogique

- Apports méthodologiques et théoriques
- Analyse des pratiques en matière de communication externe : quelle stratégie et quels supports ?
- Cas pratiques à partir des cas réels des participants : quelle stratégie et quels outils de communication pour la mettre en œuvre ?

Comptabilité / Gestion / Finances



Comptabilité, gestion, finance



- 126 **Parcours de professionnalisation**
La connaissance de l'outil comptable
- 128 Connaissances de base
- 130 Les travaux d'inventaire, le contrôle des comptes et l'établissement des états financiers
- 132 La lecture et l'interprétation des états financiers

- 134 *** Établir un budget prévisionnel**
- 136 S'appuyer sur la comptabilité pour piloter
- 138 La comptabilité analytique et budgétaire
- 140 La fiscalité des associations
Connaître et appliquer la règle des 4P

* Nouvelle formation

La connaissance de l'outil comptable



Objectifs

- ➔ Mesurer et intégrer l'importance de la comptabilité dans la gouvernance générale d'une entité et en particulier d'une association
- ➔ Comprendre le langage et les principes comptables par la mise en place de son système comptable
- ➔ Maîtriser les concepts présidant au contrôle des comptes et à l'établissement des états financiers
- ➔ Lire et interpréter les comptes et se préparer à en rendre compte

Publics

- Toute personne n'ayant pas nécessairement de formation ni même de culture comptable mais appelée à participer à la gouvernance d'une entité : Directeur, Administrateur bénévole
- Toute personne occupant déjà un poste dans le service comptabilité mais désireuse de revisiter et de renforcer ses compétences : Comptable, Responsable administratif et comptable
- Toute personne amenée à monter en compétences et en responsabilités au sein du service comptable : Secrétaire-comptable, Aide-comptable
- Toute personne intervenant dans l'accompagnement et la professionnalisation des structures de l'ESS (DLA, PLIE, DSU...)

Durée

3 x 2 jours, soit 42 heures

Dates

Session 2014 à Paris

- 1^{er} module : 30 et 31 octobre
- 2^e module : 20 et 21 novembre
- 3^e module : 1^{er} et 2 décembre

Session 2015 à Paris

- 1^{er} module : 29 et 30 octobre
- 2^e module : 12 et 13 novembre
- 3^e module : 30 novembre et 1^{er} décembre

Nombre de participants

7 à 14 personnes

Prix de la formation

En inter : 1800 € pour les salariés et 600 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles
En intra : tarif de groupe, nous consulter

Comptabilité, gestion, finance



Parcours modulaire à la carte

La formation s'articule autour de 3 modules complémentaires, indépendants, mais progressifs

Module 1

Généralités et problématiques comptables

- L'environnement, les obligations, les grands principes
- La loi comptable
- La problématique comptable
- Application à la création d'une association
- Mise en place et intégration dans la vie de l'association

Module 2

Les travaux d'inventaire et le contrôle des comptes

- Passage des comptes aux états financiers
- Le concept de l'inventaire et les bases de l'audit
- Le rattachement des charges et des produits
- L'annexe des comptes annuels

Module 3

Lire et interpréter les comptes

- Les apports du compte de résultat
- Principales notions d'analyse financière
- La présentation des comptes
- L'outil d'autodiagnostic
- Le rapport financier



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur des études de cas
- Échanges d'expériences entre stagiaires
- Remise d'un dossier-support : support powerpoint, textes de référence, outils pratiques

La connaissance de l'outil comptable

Connaissances de base

Comptabilité, gestion, finance



Objectifs

- Mesurer et intégrer l'importance de la comptabilité dans la gouvernance générale d'une entité et en particulier d'une association
- Comprendre le langage et les principes comptables par la mise en place de son système comptable

Publics

– Toute personne n'ayant pas nécessairement de formation ni même de culture comptable mais appelée à participer à la gouvernance d'une entité : Directeur, Administrateur bénévole

– Toute personne occupant déjà un poste dans le service comptabilité mais désireuse de revisiter et de renforcer ses compétences : Comptable, Responsable administratif et comptable

– Toute personne amenée à monter en compétences et en responsabilités au sein du service comptable : Secrétaire-comptable, Aide-comptable

– Toute personne intervenant dans l'accompagnement et la professionnalisation des structures de l'ESS (DLA, PLIE, DSU...)

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris

30 et 31 octobre

Session 2015 à Paris

29 et 30 octobre

Nombre de participants

7 à 14 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € par personne pour les salariés et 200 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles

En intra : tarif de groupe, nous consulter

Programme détaillé

Le positionnement général de la comptabilité

- Dans son environnement d'acteurs et d'utilisateurs
- Au travers des obligations et mises en responsabilités afférentes
- En explicitant la notion de référentiel comptable et en explorant notamment la loi comptable

La compréhension de la problématique comptable

- Illustrée par le respect d'une équation simple : Emplois = Ressources
- Éclairée par la dualité Bilan / Compte de résultat

Application à la création d'une association

La mise en place et l'intégration dans la vie de l'association

- L'organisation pratique de la fonction comptable dans le respect du contrôle interne
- Les conditions d'une relation efficace avec et entre les intervenants et les tiers (Expert-comptable, Commissaire aux comptes, Banquiers, Financeurs...)
- Les échanges et la production des informations pour une communication partagée et comprise par le plus grand nombre

Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur des études de cas
- Échanges d'expériences entre stagiaires
- Remise d'un dossier-support : support powerpoint, textes de référence, outils pratiques

La connaissance de l'outil comptable

Les travaux d'inventaire, le contrôle des comptes et l'établissement des états financiers



Objectifs

- Maîtriser les concepts présidant au contrôle des comptes et à l'établissement des états financiers

Publics

Ce module est destiné à des personnes ayant suivi le module 1 ou possédant déjà des bases comptables leur permettant de maîtriser les opérations courantes. Cette formation est nécessaire pour aborder l'analyse des comptes mais insuffisante pour les interpréter.

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris

20 et 21 novembre

Session 2015 à Paris

12 et 13 novembre

Nombre de participants

7 à 14 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € par personne pour les salariés et 200 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles
En intra : tarif de groupe, nous consulter

Comptabilité, gestion, finance



Programme détaillé

Le passage des comptes aux États financiers

- Retour sur les opérations courantes et sur la dualité Bilan / Compte de résultat
- L'exigence d'un « inventaire » et notions d'audit : L'exemple du rapprochement bancaire
- La clôture et la réouverture des comptes : Montage manuel du bilan et du compte de résultat

Les principaux travaux d'inventaire

- Les immobilisations et le principe de l'amortissement
- Le poste client et les dépréciations
- Les fonds associatifs
- Les provisions pour risques et charges
- Illustration par études de cas

Le rattachement des charges et des produits

- Les subventions et les aides aux postes
- Les fonds dédiés
- Les transferts de charges
- La production stockée et immobilisée
- Revue analytique et retour sur le plan de comptes
- Illustration par études de cas

La présentation des États financiers

- Le bilan, le compte de résultat et l'annexe des comptes annuels
- Les autres documents et principalement le « Budget »



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur des études de cas
- Échanges d'expériences entre stagiaires
- Remise d'un dossier-support : support powerpoint, textes de référence, outils pratiques

La connaissance de l'outil comptable

La lecture et l'interprétation des états financiers



Objectifs

- Lire et interpréter les comptes et se préparer à en rendre compte

Publics

- Toute personne ayant suivi le module 2
- Toute personne appelée à participer à la gouvernance d'une entité : Directeur, Administrateur bénévole.
- Toute personne ayant une formation comptable désireuse d'enrichir ses compétences comptables de nouvelles compétences de gestion et de pilotage
- Toute personne intervenant dans l'accompagnement et la professionnalisation des structures de l'ESS (DLA, PLIE, DSU...)

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris

1^{er} et 2 décembre

Session 2015 à Paris

30 novembre et 1^{er} décembre

Nombre de participants

7 à 14 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € par personne pour les salariés et 200 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles

En intra : tarif de groupe, nous consulter

Comptabilité, gestion, finance



Programme détaillé

L'analyse du compte de résultat et des « performances »

- Les Soldes intermédiaires de gestion (SIG)
- La Capacité d'autofinancement (CAF) et l'excédent de trésorerie d'exploitation

L'analyse du bilan et de la structure financière

- L'analyse fonctionnelle et la relation fondamentale de trésorerie
- L'interprétation des équilibres financiers
- Application à la création d'une association

L'analyse des tableaux de flux et de la dynamique financière

- Présentation sommaire d'un tableau de trésorerie
- Étude de cas

La comparabilité des « performances »

- Définitions et ratios
- Seuils et alertes

La présentation des comptes

- L'outil d'autodiagnostic
- Le rapport financier présenté à l'Assemblée générale ordinaire pour l'approbation des comptes



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur des études de cas
- Échanges d'expériences entre stagiaires
- Remise d'un dossier-support : support powerpoint, textes de référence, outils pratiques

Établir un budget prévisionnel

Module pouvant être adapté et mis en place sous forme d'accompagnement collectif dans le cadre d'un DLA



Objectifs

- Savoir établir et lire un budget prévisionnel
- Être en mesure de construire des outils prévisionnels et de suivi simples et adaptés
- Se familiariser avec des notions financières de base
- Être en mesure d'échanger avec des responsables comptables et financiers

Publics

Tout professionnel appelé à monter des projets, réaliser des demandes de financements avec des budgets prévisionnels à l'appui. Chargés de mission, Chefs de projet, Responsables DLA, Chargés d'insertion, Coordinateurs de projets, Responsables formation

Durée

1 jour, soit 7 heures

Dates

Session 2014 à Paris

30 septembre

Session 2015 à Paris

29 septembre

Nombre de participants

6 à 14 personnes

Prix de la formation

En inter : 300 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Notions de base et principes de construction d'un budget

- Le budget prévisionnel, un outil clé pour le pilotage et la défense de ses projets
- Différents types de budget : budget d'exploitation / budget d'investissement
- Sensibilisation sur les enjeux de trésorerie : plan de financement et plan de trésorerie

Construction d'un budget prévisionnel

- De l'analyse de l'activité, du projet et de son environnement aux projections budgétaires : méthodologie de construction du budget
- Présentation et appropriation d'un outil simple et pratique
- Une distinction-clé : coûts directs / coûts indirects.
- Repérage des indicateurs clés

Comptabilité, gestion, finance



Présentation et argumentation de son budget prévisionnel

- Le budget prévisionnel au service du projet
- Quelques « trucs » pour argumenter son budget prévisionnel
- Articulation avec les autres projets, le budget global de la structure

Exercices d'application à partir des projets des participants

Et tout au long de la formation, des rappels fondamentaux sur Excel :

- Les fonctions clés à maîtriser
- Quelques trucs et astuces pour gagner du temps



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur des cas concrets
- Remise d'un dossier-support et d'un outil pratique et simple d'élaboration d'un budget prévisionnel
- Les participants viendront munis de leurs projets, de leurs propres outils et d'un ordinateur portable s'ils le peuvent afin de pouvoir travailler sur des cas concrets tout au long de la formation

S'appuyer sur la comptabilité pour piloter

Module pouvant être adapté et mis en place sous forme d'accompagnement collectif dans le cadre d'un DLA



Objectifs

- Acquérir des compétences comptables et financières de base
- Savoir effectuer une analyse de gestion à partir de données comptables et se projeter dans une perspective à 12 mois

👤 Publics

Ce module est prioritairement destiné à des personnes appelées à participer au pilotage économique et financier de la structure.

Notamment :

- Directeurs
- Responsables administratifs et / ou comptables
- Administrateurs

Il est également ouvert à toute personne intervenant dans l'accompagnement et la professionnalisation des structures de l'ESS (DLA, PLIE, DSU...)

🕒 Durée

2 jours, soit 14 heures

📅 Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

👥 Nombre de participants

7 à 14 personnes

💰 Prix de la formation

En inter : 600 € pour les salariés et 200 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles

En intra : tarif de groupe, nous consulter

Comptabilité, gestion, finance



Programme détaillé

Introduction

- Les spécificités des SIAE et des associations en général
- La gestion : comprendre, anticiper, contrôler, réagir

Le bilan et le compte de résultat : quelques rappels

- Le bilan, comment s'équilibre-t-il ?
- Le compte de résultat : un compte, des résultats

La gestion

- Les comptes de gestion : bien les présenter pour mieux les analyser
- Les soldes intermédiaires de gestion
- Les marges
- Le contrôle de gestion
- Le budget et son suivi
- Les indicateurs flash ou comment « se passer » de la comptabilité ?
- Quelques notions de comptabilité analytique

Fonds de roulement, besoin en fonds de roulement et trésorerie

- Les grands équilibres bilanciaux
- Leurs impacts sur la trésorerie
- Le plan de financement pluriannuel

Trésorerie et gestion court terme

- Le plan de trésorerie court-terme
- Le suivi des encaissements

Comment mettre en place un tableau de bord

- Les indicateurs d'alerte
- La double injonction : relativiser et être proactif
- Le non-comptable : les relations avec l'environnement, les politiques publiques, les clients



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

La comptabilité analytique et budgétaire

Module pouvant être adapté et mis en place sous forme d'accompagnement collectif dans le cadre d'un DLA



Objectifs

- Acquérir des compétences en analyse comptable et budgétaire
- Être en mesure de définir le plan comptable analytique et les règles de suivi budgétaire

👤 Publics

Ce module est prioritairement destiné à des personnes appelées à participer au pilotage économique et financier de la structure.

Notamment :

- Directeurs
- Responsables administratifs et / ou comptables
- Administrateurs

Il est également ouvert à toute personne intervenant dans l'accompagnement et la professionnalisation des structures de l'ESS (DLA, PLIE, DSU...)

🕒 Durée

1 jour, soit 7 heures

📅 Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

👥 Nombre de participants

7 à 14 personnes

💰 Prix de la formation

En inter : 300 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter

Comptabilité, gestion, finance



Programme détaillé

L'importance du suivi budgétaire et les obligations de restitution d'une bonne information financière analytique

- Pour une bonne information de la Direction et du Conseil d'administration
- Dans le cadre des conventions avec les partenaires financeurs et les donneurs d'ordre

Le cadre de la comptabilité analytique

- Le lien avec le projet associatif
- Les contraintes données par les partenaires dans le cadre des conventions
- L'interdépendance avec les prévisions budgétaires

Le contrôle budgétaire

- Les croisements du contrôle budgétaire
 - Par action
 - Par financeur
- Les arbitrages de la gouvernance : le contrôle budgétaire n'est qu'un outil!

La détermination des coûts de revient

- Les différentes composantes
 - Charges directes et indirectes
 - Charges variables
 - Frais généraux
- Les outils à mettre en place
 - Le suivi des frais de personnel
 - Le suivi des charges directes et de leur bonne affectation
- Les différents niveaux de marge
 - Marge directe et marge sur coûts variables
 - Marge brute et marge commerciale
- Les soldes intermédiaires de gestion



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et de mises en application
- Exercice pratique : « Mise en place d'une comptabilité analytique et d'un contrôle budgétaire »

La fiscalité des associations

Connaître et appliquer la règle des 4P

Comptabilité, gestion, finance



Objectifs

- ➔ Examiner les particularités de la fiscalité des associations et principalement les conditions d'exonération aux impôts commerciaux
- ➔ Définir et apprécier les critères fiscaux de non-lucrativité
- ➔ Connaître et dérouler la démarche étape par étape pour déterminer si l'association respecte les critères définis ci-dessus

Publics

- Toute personne appelée à participer à la direction ou à la gestion administrative et comptable d'une association : Directeur, Responsable administratif, Responsable comptable, Administrateur bénévole
- Toute personne intervenant dans l'accompagnement et la professionnalisation des structures de l'ESS (DLA, PLIE, DSU...)

Durée

1 jour, soit 7 heures

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

7 à 14 personnes

Prix de la formation

En inter : 300 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Les particularités de la fiscalité des Associations

- Rappels sur les règles du jeu fiscal : Les instructions du 15 septembre 1998 et du 18 décembre 2006
- Le questionnaire fiscal
- Les rapports avec l'administration fiscale

La non-lucrativité

- Le caractère intéressé ou désintéressé de la gestion
 - Gestion à titre bénévole
 - Distribution de bénéfices
 - Attribution de l'actif
- L'examen de la concurrence
- L'entretien de relations privilégiées avec les entreprises

Appréciation des modalités de la concurrence : La règle des 4P

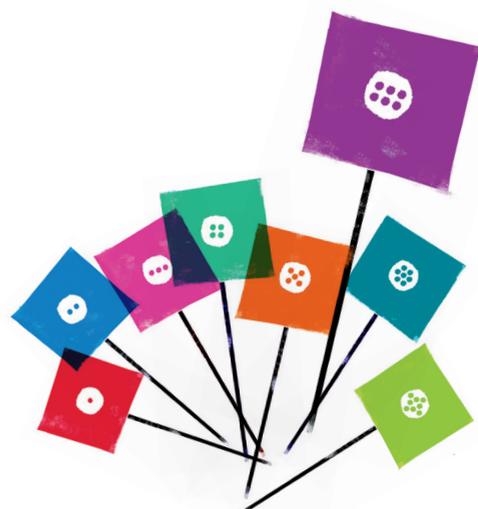
- Existence d'une situation de concurrence
- Appréciation des modalités de la concurrence
 - Le Produit
 - Le Public
 - Le Prix
 - La Publicité



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur des études de cas
- Échanges d'expériences entre stagiaires

Juridique



144 **Commande publique socialement responsable : l'effet levier des marchés publics**

146 **Optimiser ses réponses aux marchés publics**

148 **Parcours de professionnalisation**
Droit du travail

150 **Choix du type de contrat, conclusion et exécution**

152 **La rupture du contrat de travail**

154 **Responsabilité des dirigeants associatifs**

Commande publique socialement responsable : l'effet levier des marchés publics



Objectifs

- Consolider et actualiser ses connaissances sur les dispositions du code des marchés publics favorisant l'insertion sociale et professionnelle
- Maîtriser les principaux articles et savoir argumenter en faveur de leur utilisation
- Évaluer les contraintes et les marges de manœuvre offertes par le code des marchés publics
- Capitaliser les bonnes pratiques

Publics

– Tout directeur, administrateur et coordinateur technique de structures de l'insertion par l'activité économique (IAE)
– Tout acheteur public : élus et techniciens des collectivités, des bailleurs sociaux
– Toute personne intervenant dans l'accompagnement et la professionnalisation des structures de l'ESS (DLA, PLIE, DSU...)

Durée

1 jour, soit 7 heures

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

7 à 14 personnes

Prix de la formation

En inter : 300 € pour les salariés et 100 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles
En intra : tarif de groupe, nous consulter

Juridique



Programme détaillé

Connaître les dispositions du Code des Marchés Publics quant aux différentes modalités de mise en œuvre des clauses de promotion de l'insertion et de l'emploi dans les marchés publics, notamment les articles 14, 30 et 54

Évaluer les contraintes et les marges de manœuvre de la réglementation des marchés publics dans ce domaine et être en capacité d'en faire une lecture stratégique : maîtrise des articles, précautions à prendre, impacts à anticiper

Identifier les conditions concrètes dans lesquelles les maîtres d'ouvrages seront en capacité de mettre en œuvre des clauses d'insertion à travers notamment

- L'identification des marchés pouvant intégrer des clauses d'insertion

- La détermination de la hauteur des engagements demandés aux entreprises en matière d'insertion et notamment la qualification et la quantification des heures d'insertion

Cas pratiques : Analyse, par l'exemple, de situations concrètes par rapport à des types

- De travaux, fournitures ou prestations
- De structures (ACI, EI, ETTI, AI...)
- De marchés (marchés à procédure adaptée, appels d'offres, marchés article 30, marchés à bons de commande, à tranches...)
- De clauses
- De partenariats (sous-traitance...)



Méthode pédagogique

- Alternance entre apports théoriques et apports pratiques issus de l'expérience des formateurs et des participants
- Exercices pratiques permettant une mise en application des outils théoriques et analyse de cas réels permettant l'identification des points forts et des zones de vigilance
- Quizz en fin de formation pour vérifier la bonne compréhension des points abordés
- Apports documentaires : textes, articles, références bibliographiques, sites internet
- Remise des supports de formation powerpoint

Optimiser ses réponses aux marchés publics



Objectifs

- Se situer dans un processus d'achat à la lueur de la réglementation applicable
- Formaliser une offre
- Suivre le marché

Publics

Directeurs et Coordinateurs techniques des structures de l'insertion par l'activité économique (IAE)

Durée

1 jour, soit 7 heures

Dates

Nous consulter

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

7 à 14 personnes

Prix de la formation

En inter : 300 € pour les salariés et 100 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles

En intra : tarif de groupe, nous consulter

Juridique



Programme détaillé

Identification des consultations auxquelles il convient de répondre : Faisabilité juridique, technique et économique

Lancement et suivi du processus de réponse

- Formalisation de la candidature
- Formalisation de l'offre
- Repérage des besoins en compétences
- Modalités de définition des plannings et des prix
- Condition de mise en œuvre de groupements, sous-traitances, etc.
- La négociation

Les droits des candidats dont l'offre n'a pas été retenue

Le suivi du marché

- Interface et coordination avec les donneurs d'ordres
- Suivi financier
- Incidents en cours d'exécution
- Outils de suivi et d'évaluation du marché

Cas pratiques : Analyse, par l'exemple, de situations concrètes portant sur :

- Des dossiers de consultation : AAPC, RC, CCAP, CCTP, AE...
- Des pièces de la candidature : DC1, DC2, DC3, attestations...
- Des pièces de l'offre : devis, mémoire, bordereau des prix, planning...



Méthode pédagogique

- Alternance entre apports théoriques et apports pratiques issus de l'expérience des formateurs et des participants
- Exercices pratiques et analyse de cas réels permettant l'identification des points forts et des zones de vigilance
- Apports documentaires : textes, articles, références bibliographiques, sites internet
- Remise des supports de formation powerpoint

Choix du type de contrat, conclusion et exécution du contrat

Juridique



Objectifs

- Savoir se repérer dans la réglementation sociale et faire un tour d'horizon des différents types de contrats
- Acquérir les fondamentaux relatifs à la conclusion et l'exécution du contrat de travail
- Éviter les erreurs et développer les bons réflexes

Publics

- Dirigeants de structures, salariés et bénévoles
- Responsables des ressources humaines
- Représentants du personnel

L'inscription en binôme salarié/bénévole est recommandée.

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris

20 et 21 mars

Session 2015 à Paris

19 et 20 mars

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

8 à 15 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € pour les salariés et 200 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

Introduction générale sur les sources du Droit du Travail : la pyramide des textes applicables

- Les textes légaux, les sources négociées
- Conventions et accords collectifs
- Règlement intérieur
- Notes internes...

Le contrat de travail

- La notion de subordination
- La formation du contrat de travail
- Les droits et devoirs respectifs de l'employeur et du salarié

Les différents types de contrats

- Zoom sur le contrat à durée indéterminée : formalisme, contenu, modalités de suspension, modalités de rupture
- Zoom sur le contrat à durée déterminée : modalités de recours, formalisme, contenu, modalités de suspension, modalités de rupture
- Zoom sur les différents contrats aidés : CUI, CDD-I, Emploi d'Avenir

Cas particulier du travail à temps partiel

Les congés payés : droit aux congés, durée du congé, prise des congés payés et organisation des départs

Les cas de modification du contrat de travail : modifications dites substantielles du contrat et modifications non substantielles

- Exemples abordés : lieux de travail, poste tenu, horaires de travail

Le non respect du contrat de travail par le salarié : mise en œuvre du pouvoir disciplinaire de l'employeur

Le non respect du contrat de travail par l'employeur : les voies de recours du salarié



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et d'apports pratiques issus de l'expérience des participants
- Articles et textes de références.
- Les études de cas seront choisies en fonction des attentes spécifiques des participants.

La rupture du contrat de travail

Juridique



Objectifs

- Connaître la procédure pour éviter les litiges et agir efficacement en cas de litiges
- Savoir constituer les dossiers et prendre les bonnes décisions

Publics

- Dirigeants de structures, salariés et bénévoles
- Responsables des ressources humaines
- Représentants du personnel

L'inscription en binôme salarié/bénévole est recommandée.

Durée

2 jours, soit 14 heures

Dates

Session 2014 à Paris

30 juin et 1^{er} juillet

Session 2015 à Lyon

29 et 30 juin

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

8 à 15 personnes

Prix de la formation

En inter : 600 € pour les salariés et 200 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles

En intra : tarif de groupe, nous consulter



Programme détaillé

La rupture du contrat de travail

- Démission, départ négocié
 - Rupture conventionnelle : procédure, homologation et contentieux
 - Licenciements
- Pour cause personnelle, motif disciplinaire et motif non disciplinaire
- Pour inaptitude

Le non respect du contrat de travail par l'employeur : les voies de recours du salarié

La gestion d'un contentieux prud'homal : comprendre le fonctionnement et la saisine du Conseil des Prud'hommes

La maîtrise des différentes étapes de la procédure prud'homale

- Les situations d'urgence / référé
- La phase de conciliation, les conseillers rapporteurs, les modalités de transaction
- Les demandes d'expertise, l'audience de jugement, de départage

La constitution du dossier prud'homal

- L'établissement des preuves : moyens et modalités, argumentaire écrit
- Les documents spécifiques à produire selon les situations
- La communication des pièces

La préparation de la défense de l'entreprise

- La représentation et l'assistance des parties : dans quel cas prendre un avocat ?
- L'importance de la présence du dirigeant ou de son représentant à la conciliation



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et pratiques issus de l'expérience des formateurs et des participants
- Articles et textes de références

Responsabilité des dirigeants associatifs



Objectifs

Il ne s'agira pas de se transformer en juriste des associations, mais d'être bien au fait de ses responsabilités en tant que dirigeants associatif, salarié ou bénévole.

- Connaître les risques encourus par les dirigeants associatifs pour mieux les maîtriser et s'en protéger
- Rechercher un juste équilibre dans la répartition des pouvoirs entre les dirigeants bénévoles et salariés

Publics

Dirigeants de structures associatives, salariés et bénévoles

L'inscription en binôme salarié/bénévole est recommandée.

Durée

1 jour, soit 7 heures

Dates

Session 2014 à Paris

9 décembre

Session 2015 à Paris

9 décembre

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

Nombre de participants

8 à 15 personnes

Prix de la formation

En inter : 300 € pour les salariés et 100 € pour les bénévoles dans la limite des places disponibles

En intra : tarif de groupe, nous consulter

Juridique



Programme détaillé

Tour d'horizon des responsabilités pour sensibiliser sur les risques

Notions de base et typologie – distinction entre responsabilité civile et pénale / de la personne morale et du Dirigeant associatif

Responsabilité de l'association en tant que personne morale

- Responsabilité civile : responsabilité contractuelle envers les membres, responsabilité contractuelle envers les tiers, responsabilité délictuelle envers les tiers
- Responsabilité pénale de l'association
 - Infraction commise pour le compte de l'association
 - Poursuite de l'association, peines encourues...

Responsabilité des dirigeants de l'association

- Définition d'un dirigeant de droit / d'un dirigeant de fait
- Responsabilité civile du dirigeant
- Responsabilité pénale du dirigeant
 - Les différentes infractions liées au fonctionnement en matière sociale, dans le cadre d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire, en matière fiscale
- Focus sur la responsabilité liée à la fonction employeur et aux délégations de pouvoirs :
 - Sources juridiques de la délégation
 - Présentation de modèles de délégation
 - Méthode de structuration des délégations par tâches sur trois horizons stratégiques, tactiques et opérationnelles
 - Remise d'un livret opérationnel
- Focus sur la nécessité d'une assurance adaptée aux activités de l'association
 - Assurance des activités, assurance des Dirigeants, assurance des locaux, assurance des véhicules, assurance des bénévoles
 - Études de cas concrets pour pouvoir bien lire et choisir son contrat d'assurance
 - Vigilance sur les exclusions à ne pas omettre



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et pratiques issus de l'expérience des formateurs et des participants
- Articles et textes de références

Démarche qualité, auto-évaluation
et projet associatif



Démarche qualité, auto-évaluation et projet associatif



158

* Accompagnement à la démarche
ProgrESS®



* Nouvelle formation

La Démarche Progr'ESS®

Démarche qualité, auto-évaluation
et projet associatif



▶ La Démarche Progr'ESS® de quoi s'agit-il ?

Loin de se limiter à une démarche qualité visant l'amélioration des procédures techniques et organisationnelles et l'optimisation des résultats, la Démarche Progr'ESS® se concentre en premier lieu sur la mise en œuvre des projets associatifs dans leur globalité et dans leur déclinaison territoriale.

Véritable processus collectif à l'échelle locale, la Démarche Progr'ESS® conjugue auto-évaluation et remise à plat des fondamentaux du projet associatif.

La Démarche Progr'ESS® s'appuie donc sur la participation et la mobilisation de tous les acteurs internes et externes qui font vivre l'association, l'animent ou bénéficient de ses services.

Afin d'évaluer les pratiques, la Démarche Progr'ESS® s'appuie sur :

- Un accompagnement par un expert externe
- Des échanges et un travail collectif des acteurs associatifs, professionnels, administrateurs, bénévoles, habitants, usagers, partenaires
- Le projet associatif et les références politiques
- Sur un référentiel d'auto-évaluation qui peut soit faire l'objet d'une co-construction dans le cadre de la démarche, soit s'appuyer sur un référentiel existant adapté au projet et au contexte de la structure (par exemple la Charte des Régies de Quartier, Référentiel CIRESE des Centres Sociaux, les Guides de recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM...)

Les outils d'évaluation construits lors de la Démarche Progr'ESS® sont renseignés tout au long du processus afin de favoriser une interrogation régulière du projet associatif par l'ensemble de ses membres.

▶ La Démarche Progr'ESS® pour qui ?

Toute association souhaitant revisiter son projet associatif, évaluer son fonctionnement, sa gouvernance, son projet et en particulier les :

- Régies de Quartier et de territoire
- Centres sociaux
- Structures d'Insertion par l'activité économique
- Foyers de jeunes travailleurs
- Clubs de prévention spécialisée
- Services de médiation et de correspondants de nuit
- Établissements médico-sociaux en lien avec la démarche d'évaluation interne et d'évaluation externe de l'ANESM (ESAT, Foyers de vie, Centres d'hébergement...)

Accompagnement à la Démarche Progr'ESS[®]

Démarche qualité, auto-évaluation
et projet associatif



Objectifs

- Revisiter le projet associatif
- Permettre une appropriation et une redéfinition du projet associatif
- Dynamiser la vie associative
- Renforcer la mobilisation des acteurs et favoriser leur appropriation du projet politique
- Conforter la lisibilité du projet
- Évaluer le projet associatif
- Améliorer la visibilité de l'association, de son projet et de ses actions, en interne, dans le territoire d'intervention et auprès des partenaires
- Valoriser les missions, favoriser la reconnaissance de l'utilité sociale
- Produire des indicateurs pertinents des actions et des missions en lien avec un référentiel adapté
- Améliorer la cohérence du projet et la qualité des interventions
- Faire émerger des axes stratégiques de progrès et de développement
- Renforcer et consolider l'ancrage dans un territoire de projet
- Professionnaliser les équipes
- Permettre une amélioration de la qualité des interventions en termes d'utilité sociale, de cohésion sociale, d'insertion, d'implication citoyenne des habitants
- Repenser ses activités et leurs articulations

🕒 Durée

5 à 6 jours selon les sites.

Contenu adapté en fonction de la demande spécifique de la structure, nous consulter

💰 Prix de la formation

Nous consulter.

Prise en charge DLA possible.
Voir les conditions avec votre interlocuteur en région



Grandes étapes de la Démarche Progr'ESS[®]

Phase 1

Engagement dans la démarche, préparation et mobilisation

🌀 Méthode : entretiens téléphoniques, séminaire de positionnement et réunion de lancement du Groupe pilote

Phase 2

Construction du référentiel

🌀 Méthode : réunion du Groupe pilote et formalisation

Phase 3

Auto-évaluation et écoute du territoire et des acteurs

🌀 Méthode : groupes d'écoute et formalisation

Phase 4

Restitution, formalisation d'un plan d'action et développement des axes de progrès

🌀 Méthode : réunion du Groupe pilote et formalisation d'un plan d'action



Modules spécifiques Régies
de quartier et de territoire

Modules spécifiques Régies de Quartier et de Territoire



164 Secrétaire d'accueil dans une Régie
de Quartier ou de Territoire

166 Accompagnateur socioprofessionnel
dans une Régie : une fonction
et des pratiques professionnelles

168 Encadrant technique dans une Régie
de Quartier ou de Territoire



Secrétaire d'accueil dans une Régie de Quartier ou de Territoire

Modules spécifiques Régies
de quartier et de territoire



Objectifs

- Comprendre le rôle central de l'accueil dans l'organisation et le fonctionnement d'une Régie de quartier ou de territoire
- Savoir accueillir les personnes en difficulté
- Gérer une situation conflictuelle à l'accueil
- Maîtriser des outils d'organisation du travail (classement, planning...)
- Échanger des pratiques à partir de situations vécues

Publics

Assistant(e)s et Secrétaires d'accueil
des Régies de quartier et de territoire

Durée

3 jours, soit 21 heures

Dates

Session 2014 à Paris
24, 25 et 26 septembre
Session 2015 à Paris
23, 24 et 25 septembre

Nombre de participants

6 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 750 € par personne



Programme détaillé

La gestion et la diffusion de l'information

La définition des objectifs et des priorités
de travail

La notion d'accueil

La communication et le climat de confiance
au travail

La gestion de situation de communication
difficile



Méthode pédagogique

- Apports de contenus
- Ateliers de production en petits groupes
- Études de situations, simulations d'entretiens, débats, échanges d'outils et de méthodes



Idée financement!

Pour cette formation, vous pouvez mobiliser le DIF prioritaire de branche qui permet une prise en charge de la formation à hauteur de 60 € de l'heure, soit aucun reste à charge pour la Régie!



Accompagnateur socioprofessionnel dans une Régie : une fonction et des pratiques professionnelles



Objectifs

- Repérer les fonctions de l'accompagnant socioprofessionnel et comprendre sa place dans le projet des Régies de quartier et de territoire
- Analyser les enjeux de l'accompagnement socioprofessionnel par rapport aux publics, à l'équipe et aux acteurs du champ professionnel
- Débattre des aspects communs de l'accompagnement socioprofessionnel et des spécificités de la conduite de l'accompagnement socioprofessionnel au sein des Régies de quartier et de territoire
- Partager et mutualiser dans le groupe les ressources documentaires, les positionnements, les outils utilisés et les méthodes employées

Publics

Accompagnateurs socioprofessionnels (ASP) et Chargés d'insertion des Régies de quartier et de territoire

Durée

2 x 3 jours, espacés de 4 à 6 semaines, soit 42 heures

Dates

Session 2014 à Paris :

1^{er} module : 12, 13 et 14 novembre

2^e module : 10, 11 et 12 décembre

Session 2015 à Paris :

1^{er} module : 18, 19 et 20 novembre

2^e module : 2, 3 et 4 décembre

Nombre de participants

7 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 1 500 € par personne

Modules spécifiques Régies de quartier et de territoire



Programme détaillé

Les caractéristiques de l'accompagnateur socioprofessionnel (ASP) : statut, fonctions, cadre d'emploi et compétences exercées

Les fonctions génériques de l'ASP et l'exercice professionnel au sein de la Régie : la référence, l'aide au projet, l'accompagnement et le suivi, le partenariat, la mobilisation des ressources locales, l'orientation, l'évaluation...

Les publics : la place des habitants/salariés dans le projet des RQ/RT ; le potentiel et les problématiques rencontrées par les publics

Les enjeux actuels de l'accompagnement socioprofessionnel : l'évolution du marché du travail, l'éthique professionnelle et la confidentialité, le travail d'équipe en Régie et le tandem ASP/Encadrant technique, la veille documentaire et l'information

L'intérêt et les limites de l'évaluation : types d'évaluation pour l'ASP (l'entretien diagnostic, les co-évaluations ASP/Encadrant, l'autoévaluation des salariés, les évaluations et les critères quantitatifs)



Méthode pédagogique

- Échanges de pratiques, simulations et études de situations
- Apports et lectures : le champ socioprofessionnel et ses acteurs, l'IAE, le positionnement professionnel, la distanciation, les types d'écoute, l'entretien
- Rencontres pluri-professionnelles (ASP / Encadrant technique)
- Groupes de mutualisation et de recherche sur les évolutions du champ : réglementation, outils de suivi, fiches d'entretien, veille d'informations récentes
- Documents, bibliographie, études de situations, sites internet référencés...



Idée financement !

Pour cette formation, vous pouvez mobiliser le DIF prioritaire de branche qui permet une prise en charge de la formation à hauteur de 60 € de l'heure, soit aucun reste à charge pour la Régie !

Encadrant technique dans une Régie de Quartier ou de Territoire



Objectifs

- Analyser sa situation de travail
- Définir les moyens et les ressources de l'action
- Se repositionner par rapport à sa mission et son environnement professionnel
- Travailler sur la construction d'un référentiel métier
- Confronter et partager des pratiques, des expériences professionnelles
- Échanger des pratiques à partir de situations vécues

Publics

Encadrants techniques des Régies de quartier ou de territoire

Durée

2 x 3 jours, espacés de 4 à 6 semaines, soit 42 heures

Dates

Session 2014 à Paris

1^{er} module : 12, 13 et 14 novembre
2^e module : 10, 11 et 12 décembre

Session 2015 à Paris

1^{er} module : 18, 19 et 20 novembre
2^e module : 2, 3 et 4 décembre

Nombre de participants

7 à 12 personnes

Prix de la formation

En inter : 1 500 € par personne

Modules spécifiques Régies de quartier et de territoire



Programme détaillé

La formation des Encadrants Techniques n'est pas une formation à caractère technique; elle porte plutôt sur la capacité de la personne à prendre de la distance, du recul avec les différentes situations professionnelles rencontrées dans les Régies. Elle vise également l'appropriation de certaines valeurs intrinsèques au projet Régie et transverses aux missions d'encadrement du personnel permanent des Régies de quartier et de territoire.

Module 1

- Construction de la représentation du métier et du référentiel à partir de jeux de rôles
- Analyse de l'activité professionnelle à partir d'une situation vécue comme difficile

Module 2

- Retour sur la méthode d'analyse de l'activité
- Construction d'outils et de nouveaux supports



Méthode pédagogique

- Échanges de pratiques, simulations et études de situations
- Rencontres pluri-professionnelles (Encadrant technique / Accompagnateur socioprofessionnel)



Idée financement!

Pour cette formation, vous pouvez mobiliser le DIF prioritaire de branche qui permet une prise en charge de la formation à hauteur de 60 € de l'heure, soit aucun reste à charge pour la Régie!

Calendrier prévisionnel

Seules figurent ici les formations pour lesquelles des sessions sont programmées.

Toutes nos formations peuvent être réalisées sur site et sur demande.

2014

Janvier / Février / Mars Avril / Mai / Juin / Juillet

	Janvier / Février / Mars	Avril / Mai / Juin / Juillet
Méthodes et organisation		
<i>Tout secteur d'activité</i>		
38 Préparer et animer des réunions efficaces	■	
42 Organiser efficacement son travail : gagner du temps et gérer ses priorités		■
48 Prévenir et gérer les situations d'agressivité	■	
<i>Activité nettoyage</i>		
54 Interventions de nettoyage : sécurité, produits, matériels, méthodes	■	■
56 Organisation des interventions de nettoyage : diagnostic, méthodes, planification	■	
<i>Activité médiation, lien social, animation</i>		
78 Prévenir et gérer les situations d'agressivité pour les médiateurs – Médiation, Lien Social, Animation		■
80 Animation de groupe, mobilisation et participation		
82 * Le professionnel face à la souffrance psychique, l'exclusion et la précarité		
Santé / Sécurité au travail		
94 Habilitation électrique BS	■	
100 * Animer une démarche de prévention des risques professionnels		■
104 * Connaître et prévenir les risques psychosociaux		■
Management / Gestion des ressources humaines		
108 * Animer une équipe, faire vivre un collectif de travail et un projet associatif		■
110 L'évaluation du travail : techniques d'entretien	■	
112 Élaborer et mettre en œuvre un plan de formation		■
114 Se coordonner dans l'évaluation et la construction des parcours d'insertion		■

2015

Septembre / Octobre / Novembre / Décembre Janvier / Février / Mars Avril / Mai / Juin / Juillet Septembre / Octobre / Novembre / Décembre

	Septembre / Octobre / Novembre / Décembre	Janvier / Février / Mars	Avril / Mai / Juin / Juillet	Septembre / Octobre / Novembre / Décembre
Méthodes et organisation				
<i>Tout secteur d'activité</i>				
		■		
			■	
		■		
	■	■	■	■
		■		
<i>Activité médiation, lien social, animation</i>				
			■	
	■			■
	■			■
Santé / Sécurité au travail				
	■	■		■
			■	
			■	
Management / Gestion des ressources humaines				
			■	
	■	■		■
			■	
			■	

Calendrier prévisionnel

2014

Janvier / Février / Mars Avril / Mai / Juin / Juillet

116	Les conduites addictives en milieu professionnel		■
120	* Être tuteur – l'exercice de la fonction tutorale		■
122	Optimiser et adapter la communication externe de l'association		

Comptabilité / Gestion / Finances

128	La connaissance de l'outil comptable : connaissances de base		
130	La connaissance de l'outil comptable : les travaux d'inventaire, le contrôle des comptes et l'établissement des états financiers		
132	La connaissance de l'outil comptable : la lecture et l'interprétation des états financiers		
134	* Établir un budget prévisionnel		

Juridique

150	Choix du type de contrat, conclusion et exécution	■	
152	La rupture du contrat de travail		■
154	Responsabilité des dirigeants associatifs		

Modules spécifiques Régies de quartier et de territoire

164	Secrétaires d'accueil dans une Régie de Quartier ou de Territoire		
166	Accompagnateur socioprofessionnel dans une Régie : une fonction et des pratiques professionnelles		
168	Encadrants techniques dans une Régie de Quartier ou de Territoire		

2015

Septembre / Octobre Janvier / Février / Mars Avril / Mai / Juin / Juillet Septembre / Octobre
 Novembre / Décembre

			■	
■			■	■
■				■

■				■
■				■
■				■
■				■

		■		
			■	
■				■

■				■
■				■
■				■

ZOOM SUR LA POLITIQUE TARIFAIRE DE PASSAG/E/S...

Des tarifs attractifs

Pour nos formations « inter-structures », inscrites au catalogue :

- Un tarif de référence : 300 € / jour
- Des tarifs « privilèges »
 - 175 € / jour pour les formations destinées aux opérateurs de quartier / salariés de production, afin de vous accompagner dans votre effort de formation des salariés les plus fragilisés, en particulier ceux qui s'inscrivent dans des parcours d'insertion.
 - 100 € / jour pour les bénévoles, dans la limite des places disponibles, afin de vous permettre de renforcer les compétences des équipes bénévoles et d'offrir à tous l'opportunité d'accéder à des formations de qualité y compris dans le cadre d'un engagement associatif et bénévole.

Pour toute formation en intra, dans votre structure, consultez-nous pour les tarifs !

Tous nos prix s'entendent nets de taxes. Passages n'est pas assujetti à la TVA.

Des avantages pour nos clients les plus fidèles

- Des tarifs dégressifs en cas d'inscriptions multiples à un même module
 - Une remise si vous organisez et accueillez une formation en inter, avec d'autres structures
 - Une remise si vous parrainez une structure
-

N'hésitez plus, ayez le réflexe Passag/e/s !