

The logo for 'ethica RH' features the word 'ethica' in a blue sans-serif font, with the letter 'e' highlighted in green. To the right of 'ethica' is a green circle containing the white letters 'RH'.

ethica RH

LA PERFORMANCE PAR LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

A background photograph of a diverse group of people, including a young man in the foreground who is smiling and looking upwards. He is wearing a grey sweater. Behind him, several other people are visible, some looking in the same direction, creating a sense of an engaged audience or team.

**CATALOGUE DES PRESTATIONS 2022**

# Sommaire

« L'organisation est comme une forêt : si on ne veut pas qu'elle brûle, il faut soigner le terreau et planter des arbres compatibles avec le sol et le climat (prévention primaire), régulièrement la débroussailler pour la débarrasser des plantes inflammables (prévention secondaire), éteindre d'urgence le feu pour qu'il ne se propage pas (prévention tertiaire). »

I. HORNECKER

*Harcèlement moral et sexuel au travail, Afnor 2021*

Le dénominateur commun de notre équipe d'experts est la référence à la littérature scientifique. Nos outils et concepts sont basés sur les apports des sciences sociales, des neurosciences, des sciences cognitives et comportementales, de la pleine conscience (ou *Mindfulness*), de la psychologie positive.

Depuis sa création en 2015, le cabinet ETHICA RH s'est rapidement imposé dans le Grand Est de la France comme un acteur majeur du conseil en qualité de vie au travail.

<b>Qui sommes-nous ?</b> .....	3
<b>Diagnostic et conseil</b> .....	4
<b>Démarche QVT</b> .....	5
<b>Accompagnements individuels</b> .....	6
<b>Accompagnements collectifs</b> .....	7
<b>Formations</b> .....	8
Compétences psychosociales ou <i>soft skills</i> .....	9
Prévention des risques psychosociaux .....	16
Sécurité au travail et développement durable .....	23
Politique RH responsable .....	27
Management durable .....	34
<b>Charte qualité formation</b> .....	41
<b>Conditions générales de vente</b> .....	42
<b>Les intervenantes</b> .....	43
<b>Bulletin d'inscription</b> .....	44

# Qui sommes-nous ?

## Nos valeurs

### PROFESSIONNALISME

Qualifiés dans notre domaine, nous justifions d'une solide expérience opérationnelle. Nous n'acceptons pas les missions pour lesquelles nous n'avons pas les compétences requises.

### CONFIDENTIALITÉ

La protection de la parole est une condition fondamentale de nos interventions. Lorsque nous sommes amenés à restituer des contenus, nous en garantissons l'anonymat.

### NEUTRALITÉ

Notre positionnement externe à l'organisation se veut neutre et sans parti pris.

### INTEGRITÉ

Nos interventions sont basées sur le respect de règles morales telles que la loyauté, l'honnêteté, la bienveillance et le respect de chacun.

## Nos prestations

Nous proposons des prestations sur les trois niveaux de prévention :

Prévention primaire : DIAGNOSTICS, CONSEILS

Prévention secondaire : FORMATIONS, COACHINGS, ACCOMPAGNEMENTS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

Prévention tertiaire : SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE, ENQUETES

Ces prestations sont assurées par des consultants qualifiés et expérimentés dans leur domaine.

## Notre vision

ETHICA RH est un cabinet de conseil en ressources humaines spécialisé dans la qualité de vie au travail.

Nous accompagnons les entreprises et les collectivités dans la prévention des risques psychosociaux et dans l'amélioration du bien-être au travail, ce qui favorise l'engagement et l'expression des talents.

Notre action est préventive parce que la non-maîtrise des risques peut avoir un coût humain et financier élevé. Elle est aussi proactive car l'épanouissement de chaque personne contribue à la performance collective.



# Diagnostics et conseils

ETHICA RH accompagne les entreprises soucieuses de leur qualité de vie au travail, depuis la phase de diagnostic jusqu'à celle de la mise en œuvre d'une politique sociale responsable.

## Nos diagnostics

### Risques PsychoSociaux ou RPS

Stress, violence interne et externe, sur la base de l'outil RPS-DU de l'INRS et/ou avec la méthode des situations-problèmes de l'ANACT.

### Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences ou GPEC, processus RH, Responsabilité sociale

Formation, recrutement, carrières, compétences, mobilité interne, recrutement, définitions de fonction, référentiel de compétences, communication interne, communication interpersonnelle, diversité, égalité professionnelle, égalité hommes-femmes, lutte contre la discrimination...

### Fonctionnement d'équipe

Cohésion d'équipe, circuits de circulation des informations, fluidité des relations interpersonnelles, modes de communication...

### Enquête à la suite d'alerte harcèlement

Qu'il soit moral ou sexuel, le harcèlement est une notion complexe à qualifier en situation de travail, tant ses contours sont flous et poreux. Lors d'une alerte sur le thème du harcèlement, il appartient à l'employeur de mener une enquête (Jurisprudence du 27/11/2019) afin de déterminer si les faits peuvent être constitutifs de ce délit. La conduite de l'enquête doit être confiée à des personnes qualifiées, car elle fait appel à des compétences particulières et à une posture spécifique. Que le harcèlement soit avéré ou non, un plan d'action adéquat est mis en place.



Chaque organisation étant unique, nos livrables sont conçus selon ses besoins et les contraintes de ses métiers. Exemples de prestations :

### Accompagnement RH de projets d'entreprise (conduite du changement, nouvelles organisations du travail)

Réorganisation de la production en unités autonomes de production  
Intégration de nouvelles méthodes de travail (lean management)

### Mise en place d'une politique de gestion des carrières et des compétences

Politique formation  
Politique recrutement  
Communication interne...

### Création de chartes

Charte de déconnexion  
Charte de prévention du burn out  
Charte d'équilibre vie privée/professionnelle  
Charte de télétravail...

### Optimisation des processus RH et création d'outils adaptés

Processus de recrutement et d'intégration  
Plan de formation  
Passerelles et parcours métiers  
Organisation apprenante  
Fiches de fonction  
Entretiens professionnels...

### Promotion du bien-être et prévention de la souffrance au travail

Mise en place d'un réseau de secouristes mentaux  
Animation d'ateliers de bien-être  
Accompagnement des responsables d'équipe vers un management bienveillant et motivant  
Animation de groupes d'analyse des pratiques ou de co-développement  
Formations, coachings, conférences...

Proposition d'intervention et devis sur demande

# Démarche QVT

## Notre démarche QVT

ETHICA RH accompagne les entreprises et les collectivités soucieuses de leur responsabilité sociale, depuis la phase de diagnostic jusqu'à celle de la mise en œuvre d'une politique sociale et responsable.



Ce type de diagnostic porte sur les risques psychosociaux auxquels s'ajoutent des thématiques telles que la culture managériale, la stratégie et les valeurs...

Proposition d'intervention et devis sur demande

Professionnels expérimentés et formés par la CARSAT, l'INRS et l'ANACT, nos intervenants vous accompagnent dans la démarche de qualité de vie au travail en six phases :

1. **Création d'un Comité de Pilotage** : ce groupe pluridisciplinaire permet la mise en place du projet, l'organisation des visites, des entretiens de groupes ou individuels, le montage des questionnaires d'enquête, etc. en partenariat avec nos consultants.
2. **Phase d'investigation** : selon les modalités définies par le groupe de pilotage, nos consultants procèdent à la collecte des informations.
3. **Phase de synthèse** : un rapport synthétisant les résultats des différentes investigations ainsi que des préconisations en termes de plans d'action sont présentés et remis au groupe de pilotage.
4. **Définition d'un plan d'action** : après concertation avec les différentes parties prenantes au sein de l'entreprise, des actions en faveur de la QVT sont définies et priorisées dans un plan d'action global.
5. **Mise en œuvre du plan d'action** : nous accompagnons l'entreprise dans la mise en place des actions qui réduisent les RPS et en faveur du bien-être au travail.
6. **Mise en place d'un Comité de Suivi** : ce groupe de travail est chargé de pérenniser les bénéfices du plan d'action et de l'ajuster si nécessaire.

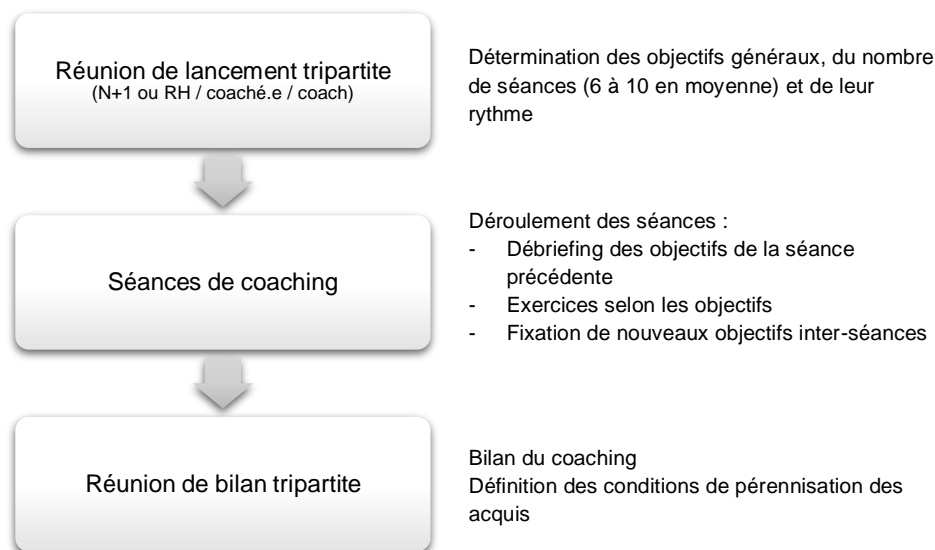
Nos interventions sont basées sur des outils de diagnostic exclusifs que nous avons créés et que nous adaptons aux spécificités des organisations.



# Accompagnements individuels

## Coaching individuel

Démarche personnalisée visant le développement professionnel et personnel, le coaching est un processus d'accompagnement selon des modalités préalablement définies et centrées sur un objectif. Il est entièrement adapté à la personne coachée, ses contraintes et problématiques. Nos coachings se déroulent en trois phases au minimum :



Spécialisées dans les domaines du burn out, de la prévention du stress, de la communication et du management, Isabelle Hornecker, Graziella Tornicelli et Sylvie Touzain réalisent les prestations de coaching.

Tarif entreprise : 360 € H.T. par séance  
Tarif particulier : nous consulter

## Soutien psychologique



### Réseau de Secouristes Mentaux

Le Secouriste Mental est un salarié ou un agent qui assure le rôle de primo-écoutant des personnes en souffrance au travail.

Acteur du soutien social dans l'entreprise, il peut être sollicité par les personnes ayant besoin d'une écoute empathique et confidentielle. Quand il détecte des personnes en détresse, il joue un rôle de sentinelle en prenant l'initiative du contact.

Nous accompagnons les entreprises ou collectivités souhaitant mettre en place un réseau de secouristes mentaux dans toutes les phases du projet : sélection des personnes, formation, communication, animation de groupe d'analyse des pratiques...

### Cellules de soutien psychologique

La survenue d'un événement traumatique provoque des traumatismes ou des chocs psychologiques qui demandent une prise en charge particulière des personnes.

Afin de limiter les séquelles et de débloquent la capacité de résilience des personnes concernées, un « defusing » (ou débriefing thérapeutique) doit être mené le plus tôt possible après l'événement. Les entretiens individuels ou les groupes de parole ont pour objectifs de favoriser la médiatisation par le langage du vécu des salariés et de libérer les ressources bloquées par le traumatisme.

### Consultations de souffrance au travail

Les salariés qui éprouvent des difficultés relationnelles, subissant des tensions, confrontés à des situations stressantes, ressentant le besoin de s'exprimer à propos de leur mal-être au travail peuvent avoir besoin d'une écoute professionnelle et extérieure à l'entreprise.

Sur la base d'un mode d'intervention prédéfini, nos consultants se mettent à la disposition des salariés pour échanger avec eux dans un cadre garantissant la confidentialité.

Proposition d'intervention et devis sur demande

# Accompagnements collectifs

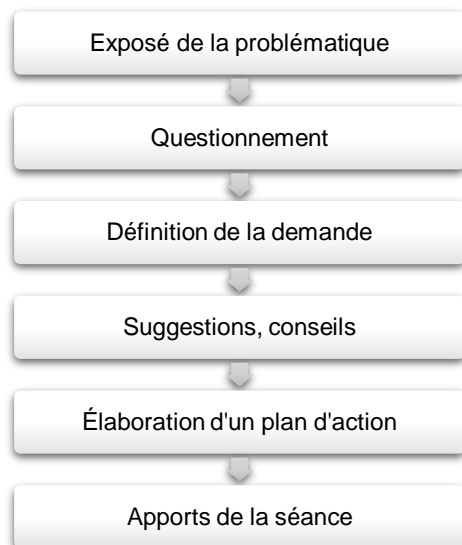
## Coaching d'équipe et team building

Un groupe ou un collectif de travail a parfois besoin d'un intervenant extérieur pour porter un regard plus distancié et objectif sur son fonctionnement. Régulé par des professionnels du coaching, le team building ou coaching d'équipe permet de développer les compétences individuelles et collectives.

## Groupe d'analyse de pratiques et co-développement

L'animation d'ateliers de groupes de co-développement ou d'analyse de pratiques peut se réaliser en intra ou inter-entreprise. Cette mise en pratique de l'intelligence collective s'adresse à des groupes de pairs souhaitant partager leurs expériences et faire évoluer leurs pratiques.

Le groupe de co-développement se compose idéalement de 6 à 12 personnes qui se réunissent à intervalles réguliers. Les séances sont animées par des facilitateurs qui régulent les échanges entre les participants de manière à optimiser l'apprentissage collectif.



## Médiation

La médiation est un processus de prévention et de résolution amiable des différends : structuré, volontaire et coopératif. Il repose sur la responsabilité et l'autonomie des participants.

La médiation fait intervenir un médiateur dûment formé, tiers indépendant, neutre et impartial. Facilitateur de communication, sans pouvoir de décision, ni rôle d'expertise technique ou de conseil, le médiateur favorise le dialogue et la relation, notamment par des entretiens et rencontres confidentiels.



Tarif par jour d'intervention : 1 200 € HT

# Formations

## Compétences psychosociales ou *soft skills* (tout public)

- Augmenter sa confiance en soi et son assertivité .....9
- Développer son intelligence émotionnelle..... 10
- Gérer le stress et réguler les émotions avec la Mindfulness (MBSR) ..... 11
- Ne plus déprimer avec la Mindfulness (MBCT)..... 12
- Gérer les conflits et canaliser l'agressivité..... 13
- Mieux gérer son temps..... 14
- Bien vivre le changement..... 15

## Prévention des risques psychosociaux (RH, représentant du personnel, manager, personnel soignant...)

- Prévenir les risques psychosociaux (RPS)..... 16
- Acquérir les compétences de base du Secourisme en Santé Mentale..... 17
- Exercer les fonctions du Référent Harcèlement Sexuel ..... 18
- Exercer les fonctions du Référent Harcèlement Moral et Sexuel ..... 19
- Conférence sur la prévention du harcèlement..... 20
- Sensibiliser à la prévention du harcèlement..... 21
- Formation à la prévention du harcèlement ..... 22



## Sécurité au travail et développement durable (tout public)

- Sauveteur Secouriste du travail - formation initiale .....23
- Sauveteur Secouriste du Travail - recyclage .....24
- Sauveteur Secouriste et Secouriste Mental.....25
- Préserver l'environnement en gérant les déchets.....26

## Politique RH responsable (RH, dirigeants, managers)

- Engager une démarche QVT .....27
- Mener un processus de recrutement .....28
- Mettre en œuvre un processus d'intégration.....29
- Mener les entretiens professionnels avec professionnalisme .....30
- Organiser le droit à la déconnexion.....31
- L'essentiel des RH pour managers.....32
- Mener les entretiens de départ volontaire .....33

## Management durable (managers, dirigeants)

- Exercer un management durable et responsable.....34
- Manager la diversité.....35
- Conduire le changement .....36
- Animer des réunions efficaces .....37
- Mener des entretiens annuels.....38
- Mener l'entretien de retour d'absence .....39
- Tuteur et maître d'apprentissage.....40



# Augmenter sa confiance en soi et son assertivité

Devenir son meilleur ami et s'affirmer en toutes situations

Référence : CPS01



2 jours



Intra-entreprise :  
2 400 € HT/session



Tout public

## OBJECTIFS

- Dépasser ses attitudes limitantes et avoir plus d'assurance
- S'affirmer dans ses relations en restant constructif
- Améliorer son sentiment de bien-être relationnel
- Travailler sa qualité de présence, lors de sa prise de parole et dans toutes situations de face à face

## PROGRAMME

- 1. Identifier les mécanismes de la confiance en soi**
  - L'influence des systèmes de représentation et des croyances
  - Les expériences réussies et le dépassement du sentiment d'échec
  - Les effets de l'optimisme
- 2. Surmonter ses peurs et enrayer le cycle du doute**
  - Prise de conscience de ses pensées limitantes
  - Identification de ses ressources personnelles et de son potentiel
  - Pratique de la pleine conscience
- 3. Oser s'affirmer**
  - Prise en compte de ses besoins et de ses valeurs
  - Expression de ses attentes avec assurance et sans agressivité
  - Développement de sa communication émotionnelle
- 4. Gagner en dextérité relationnelle**
  - Repérage des jeux psychologiques dans les situations inconfortables
  - Entraînement pour ne pas se laisser déstabiliser
  - Élaboration d'un plan de développement à court et moyen terme pour exploiter et accroître son potentiel

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Sylvie Touzain  
Isabelle Hornecker



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Développer son intelligence émotionnelle

Réguler les émotions et mieux les utiliser pour gagner en assertivité

Référence : CPS02



2 jours



Intra-entreprise :  
2 400 € HT/session



Tout public exposé à  
des situations  
exigeantes sur le plan  
émotionnel

## OBJECTIFS

- ➔ Connaître les basiques de l'intelligence émotionnelle
- ➔ Percevoir, accepter, exprimer et réguler ses émotions et celles des autres
- ➔ Augmenter son efficacité professionnelle en développant son intelligence émotionnelle

## PROGRAMME

- 1. Pendre conscience de soi**
  - Auto-diagnostic de son quotient émotionnel
  - Les déclencheurs externes et internes
  - Les distorsions cognitives à l'origine des affects négatifs
- 2. Connaître les basiques de l'intelligence émotionnelle**
  - La nature des émotions et les mécanismes de déclenchement
  - Les compétences en jeu dans l'intelligence émotionnelle
- 3. Gérer ses émotions**
  - La reconnexion au corps pour identifier les émotions
  - Le rôle et la régulation des 6 émotions de base
  - L'acceptation et l'expression des émotions
  - La régulation des émotions en durée et en intensité
- 4. Réguler les émotions d'autrui**
  - Accueillir les émotions des autres
  - Repérer les besoins des autres
  - La communication en situations difficiles
- 5. Développer les émotions positives**
  - Le biais de négativité et ses remèdes
  - Le développement du « flow »
  - Les ingrédients du bien-être durable

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Isabelle Hornecker



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Gérer le stress et réguler les émotions avec la *Mindfulness*

Se former au MBSR (Mindfulness Based Stress Reduction) ou réduire son stress avec la méditation de pleine conscience

Référence : CPS03



27 heures réparties  
sur 8 séances de 2,5 h  
et 1 journée de 7 h



Inter-entreprise :  
490 € HT/stagiaire  
Intra-entreprise :  
3 450 € HT/session  
Particulier : 440 € TTC



Tout public, sur la base  
du volontariat

## OBJECTIFS

- Mieux se connaître en situation de stress pour mieux le réguler
- Savoir pratiquer la pleine conscience de manière formelle (méditation) et informelle (dans les actes quotidiens)
- Réguler ses émotions, développer les capacités d'attention et de concentration

## PROGRAMME

- 1. Reconnaître le pilotage automatique et entraîner son mental à réorienter son attention sur le présent**
  - Les basiques de la *Mindfulness*
  - Les attitudes fondamentales de la pleine attention
- 2. La pleine conscience dans la gestion du stress**
  - Les mécanismes du stress
  - Les principes d'action de la pleine conscience sur le stress
- 3. La pleine conscience et la communication**
  - Application de la pleine conscience dans les situations de communication
  - L'empathie et la compassion
- 4. La pleine conscience au quotidien, s'ouvrir à de nouvelles perspectives**
  - L'intégration de la pleine conscience dans son quotidien

Pré-requis

Volontariat



Formation animée par  
Caroline Roeser



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Ne plus déprimer avec la *Mindfulness* (MBCT)

Se former au MBCT (Mindfulness Based Cognitive Therapy) pour éviter les rechutes dépressives

Référence : CPS05



27 heures réparties  
sur 8 séances de 2,5 h



Inter-entreprise :  
410 € HT/stagiaire  
Intra-entreprise :  
3 450 € HT/session  
Particulier : 410 € TTC



Personnes ayant connu  
des épisodes dépressifs  
ou un burn out, sur la  
base du volontariat

Pré-requis

Volontariat

## OBJECTIFS

- ➔ Apprendre les bases de la méditation et intégrer la pleine conscience dans les activités quotidiennes
- ➔ Prendre conscience de ses schémas de pensée à l'origine de la rechute dépressive
- ➔ Développer une conscience plus détachée des pensées, des émotions et des sensations

## PROGRAMME

- 1. Reconnaître le pilotage automatique et entraîner son mental à réorienter son attention sur le présent**
  - Les basiques de la *Mindfulness*
  - Les attitudes fondamentales de la pleine attention
- 2. Définir la dépression**
  - Reconnaître les pensées automatiques et les schémas de pensées
  - Les principes d'action de la pleine conscience sur la dépression
- 3. Prendre du recul avec ses pensées**
  - Application de la pleine conscience dans les situations difficiles
  - L'empathie et la compassion
- 4. Prendre soin de soi au mieux**
  - Identifier les signes de rechute
  - Planifier des actions à entreprendre
- 5. La pleine conscience au quotidien, s'ouvrir à de nouvelles perspectives**
  - L'intégration de la pleine conscience dans son quotidien



Formation animée  
Caroline Roeser



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Gérer les conflits et canaliser l'agressivité

Communiquer en situation difficile de manière non violente, s'affirmer sans agressivité

Référence : CPS06



2 jours



Intra-entreprise :  
2 400 € HT/session



Tout public confronté à de la violence ou à des situations de conflit

## OBJECTIFS

- ➔ Connaître les mécanismes en jeu dans la montée de l'agressivité pour mieux l'éviter
- ➔ Acquérir des techniques de gestion des conflits et des comportements agressifs
- ➔ Développer les compétences émotionnelles et communicationnelles pour gérer les situations difficiles

## PROGRAMME

- 1. Mieux comprendre l'agressivité et les mécanismes du conflit**
  - La naissance d'un conflit
  - La dimension émotionnelle de l'agressivité
  - Le rôle des valeurs dans les conflits
  - Les mécanismes cognitifs en jeu
- 2. Mieux se connaître**
  - Auto-diagnostic de son style relationnel
  - Le développement de l'assertivité
  - Les états du moi
  - Le triangle dramatique
- 3. Gérer les situations difficiles**
  - Les bases d'une communication non violente
  - Le désamorçage des situations conflictuelles
  - La gestion des personnalités difficiles
- 4. Réguler ses émotions et celles d'autrui**
  - La pratique de l'écoute active et de l'écoute consciente
  - L'identification et l'expression des émotions
  - Les techniques de relaxation

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Isabelle Hornecker  
Sylvie Touzain



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

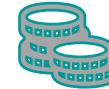
# Mieux gérer son temps

Faire du temps un allié, et non un ennemi

Référence : CPS08



2 jours



Intra-entreprise :  
2 400 € HT/session



Tout public

## OBJECTIFS

- ➔ Réfléchir à ses habitudes de fonctionnement en matière d'organisation et de gestion du temps
- ➔ Identifier ses axes d'amélioration
- ➔ Découvrir les outils de gestion du temps
- ➔ S'entraîner à utiliser des méthodes efficaces

## PROGRAMME

- 1. Etats des lieux : les freins à une gestion du temps efficace**
  - Ma fonction, mes missions, mes activités
  - Prise de conscience individuelle : diagnostic
  - Les chronophages, les freins
- 2. Découvrir une méthode et des outils pour gérer son organisation à court, moyen et long terme**
  - Se fixer des objectifs
  - To do list, grille Eisenhower, pomodoro...
  - Techniques de prévision, de planification et d'organisation
  - Communiquer avec les bons canaux
  - Savoir se concentrer à 100%
  - Se protéger des autres et de soi-même : Savoir dire « non », savoir déléguer...
  - Réduire le stress : apprendre à lâcher prise
- 3. S'entraîner à utiliser les outils**
  - Exercice d'application
  - Application aux imprévus
  - Partage d'expériences
- 4. Ancrer les bonnes pratiques dans le quotidien**
  - Identifier les actions
- 5. Elaborer son Plan de Progrès Individuel**

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Tania Bergmann



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Bien vivre le changement

S'adapter plus facilement à des nouveautés que l'on n'a pas choisies

Référence : CPS09



1 jour



Intra-entreprise :  
1 200 € HT/session



Tout salarié en situation  
de changement

## OBJECTIFS

- ➔ Comprendre les mécanismes du changement
- ➔ Appréhender le changement sans préjugé
- ➔ Gagner en flexibilité

## PROGRAMME

- 1. Se familiariser avec le processus du changement**
  - Les différents types de changement et leurs impacts
  - Les différentes phases du changement et leurs difficultés
- 2. Connaître les processus psychologiques liés au changement pour mieux se comprendre**
  - La courbe du changement et les émotions associées
  - Les besoins et valeurs en jeu
  - Les distorsions cognitives et schémas de pensée qui freinent l'adaptation
- 3. Réfléchir à la nécessité du changement et à ses bénéfices**
  - Réflexions à partir d'exemples du passé
  - Analyse SWOT des changements à venir
- 4. Traverser la courbe du changement avec souplesse**
  - Elargir son point de vue
  - Flexibiliser ses pensées
  - Négocier des aménagements
  - Plan d'action personnel

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Tania Bergmann



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Prévenir les Risques Psychosociaux (RPS)

Connaître le contexte juridique des RPS et les processus psychologiques en jeu pour mieux les prévenir

Référence : RPS01



2 jours



Intra-entreprise :  
2 400 € HT/session



Responsables RH  
Managers  
Dirigeants  
Chargés de prévention

## OBJECTIFS

- ➔ Identifier les risques psychosociaux comme un risque professionnel et en différencier les familles
- ➔ Comprendre les liens entre travail, RPS et effets sur la santé et l'entreprise
- ➔ Distinguer les actions de prévention primaire des autres types d'action

## PROGRAMME

- 1. Se familiariser avec les risques psychosociaux**
  - Le stress
  - La violence interne
  - La violence externe
- 2. Connaître le cadre réglementaire et juridique**
  - Définitions juridiques (stress, RPS, burn out, harcèlement...)
  - Les obligations de l'employeur
- 3. Connaître les causes des RPS**
  - Les exigences du travail
  - Les exigences émotionnelles
  - L'insécurité
  - Les rapports sociaux
  - Le manque d'autonomie
  - Le conflit de valeurs
- 4. Connaître les conséquences des RPS**
  - Les effets sur le fonctionnement de l'entreprise
  - Les conséquences sur la santé des salariés
- 5. Savoir agir pour prévenir**
  - Les principes généraux de la prévention
  - Les 3 niveaux de prévention

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Isabelle Hornecker



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques



# Acquérir les compétences de base du Secourisme en Santé Mentale

Détecter la souffrance au travail et assurer une écoute de premier niveau

Référence : RPS02



2 jours



Intra-entreprise :  
2 400 € HT/session



Managers, SST, RRH,  
Représentants du  
personnel,  
Médecin/Infirmier du  
travail, sur la base du  
volontariat

Pré-requis

Aucun

## OBJECTIFS

- ➔ Acquérir des connaissances de base concernant les troubles de la santé mentale
- ➔ Connaître les missions du Secouriste Mental
- ➔ Savoir repérer les signes de souffrance psychique et accueillir une personne en souffrance, lui assurer une écoute active et l'orienter
- ➔ Se préserver en limitant la contagion émotionnelle

## PROGRAMME

- 1. Les troubles de la santé mentale**
  - Les grandes lignes de la classification des pathologies mentales
  - Les urgences en santé mentale : crise d'angoisse aiguë, états délirants, agitation aiguë, états confusionnels, crise suicidaire
- 2. Connaître la mission du Secouriste Mental® et ses limites**
  - Les enjeux et les missions
  - Les limites à ne pas dépasser
- 3. Identifier les indicateurs de la souffrance au travail et savoir agir**
  - Les basiques en matière de risques psychosociaux (risques, effets et symptômes) et le rôle du soutien social
  - Les signaux forts et les signaux faibles de la souffrance au travail (dépression, burn out, stress post-traumatique...)
- 4. Mettre en œuvre les techniques d'entretien ou premiers secours en santé mentale**
  - L'initiation du contact
  - L'écoute active
  - Le comportement non verbal
  - La conclusion de l'entretien
  - Les principes de base de la psychologie positive appliqués à l'écoute de premier niveau
- 5. Savoir se protéger du stress vicariant**
  - La prévention de la contagion émotionnelle
  - Les différentes formes d'empathie
  - La gestion du stress et des émotions



Formation animée par  
Isabelle Hornecker  
Caroline Roeser



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Exercer les fonctions du référent harcèlement sexuel et agissements sexistes

Prévenir et savoir agir en cas de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes

Référence : RPS03



1,5 jour



Intra-entreprise :  
1 800 € HT/session



Référents Harcèlement  
Sexuel  
Représentants du  
personnel  
Responsables RH

Pré-requis

Aucun

## OBJECTIFS

- Connaître le cadre juridique en matière de harcèlement sexuel
- Prendre en charge un signalement de harcèlement et savoir agir
- Être un acteur de la prévention du harcèlement sexuel

## PROGRAMME

- 1. Connaître le cadre juridique**
  - Le cadre général du harcèlement sexuel
  - Définition du harcèlement sexuel et des comportements sexistes
  - Les limites entre séduction, harcèlement sexuel et agression sexuelle
  - Les sanctions encourues
- 2. Connaître les processus psychologiques en jeu**
  - Les comportements à risques et le repérage des signaux d'alerte
  - Les conséquences sur la santé de la victime et sur l'environnement de travail
- 3. Identifier le rôle du référent harcèlement sexuel**
  - Mode de désignation
  - Les grands contours de la fonction : prévenir et réagir
- 4. Prévenir les situations de harcèlement sexuel**
  - Les mesures réglementaires
  - Les mesures organisationnelles et les outils de communication associés
- 5. Réagir face à un cas de harcèlement sexuel**
  - Les 9 phases de l'enquête
  - Techniques d'entretien avec la victime et le « présumé harceleur » et mises en situation
  - Le recueil des faits et des éléments de preuve
  - Les moyens d'action : la médiation, la mobilisation des acteurs internes et externes à l'entreprise, les recours juridiques



Formation animée par  
Isabelle Hornecker  
Marie Tognazzi



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Exercer les fonctions du référent harcèlement moral et sexuel

Prévenir et savoir agir en cas de harcèlement moral et sexuel, ou d'agissements sexistes

Référence : RPS04



2 jours



Intra-entreprise :  
2 400 € HT/session



Référents Harcèlement  
Sexuel  
Représentants du  
personnel  
Responsables RH

## OBJECTIFS

- Connaître le cadre juridique en matière de harcèlement moral et sexuel
- Prendre en charge un signalement de harcèlement et savoir agir
- Être un acteur de la prévention du harcèlement

## PROGRAMME

- 1. Connaître le cadre juridique**
  - Le cadre général et les définitions du harcèlement moral et sexuel, des agissements sexistes
  - Les cas limites : humour, séduction, stress, maladresse managériale...
  - Les sanctions encourues
- 2. Connaître les processus psychologiques en jeu**
  - Les comportements à risques et le repérage des signaux d'alerte
  - Les conséquences sur la santé de la victime et sur l'environnement de travail
- 3. Identifier le rôle du référent harcèlement**
  - Mode de désignation
  - Les grands contours de la fonction : prévenir et réagir
- 4. Prévenir les situations de harcèlement**
  - Les mesures réglementaires
  - Les mesures organisationnelles et les outils de communication associés
- 5. Réagir face à un cas de harcèlement**
  - Les 9 phases de l'enquête
  - Techniques d'entretien avec la victime et le « présumé harceleur » et mises en situation
  - Le recueil des faits et des éléments de preuve
  - Les moyens d'action : la médiation, la mobilisation des acteurs internes et externes à l'entreprise, les recours juridiques

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Isabelle Hornecker  
Marie Tognazzi



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Conférence sur la prévention du harcèlement

Connaître les principes de la prévention du harcèlement

Référence : RPS05



2 heures



Intra-entreprise :  
350 € HT/session



Tout public

## OBJECTIFS

- ➔ Connaître le cadre juridique
- ➔ Mieux comprendre le phénomène du harcèlement
- ➔ Savoir repérer les situations à risque et savoir réagir

## PROGRAMME

- 1. Connaître le cadre juridique**
  - Le cadre général et les définitions du harcèlement moral et sexuel, des agissements sexistes
  - L'identification des situations à risque
  - Les cas limites : humour, séduction, stress, conflit, maladresse managériale...
  - Les sanctions encourues et la protection des victimes et témoins
- 2. Les dispositifs de prévention et d'alerte**
  - La politique de prévention de l'entreprise
  - La procédure de traitement des alertes de l'entreprise
  - Le rôle des acteurs impliqués dans la prévention

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Isabelle Hornecker



Conférence

# Sensibiliser à la prévention du harcèlement

Connaître les principes de la prévention du harcèlement

Référence : RPS06



0,5 jour



Intra-entreprise :  
600 € HT/session



Tout public

## OBJECTIFS

- ➔ Connaître le cadre juridique
- ➔ Mieux comprendre le phénomène du harcèlement
- ➔ Savoir repérer les situations à risque et savoir réagir

## PROGRAMME

- 1. Connaître le cadre juridique**
  - Le cadre général et les définitions du harcèlement moral et sexuel, des agissements sexistes
  - L'identification des situations à risque
  - Les cas limites : humour, séduction, stress, conflit, maladresse managériale...
  - Les sanctions encourues et la protection des victimes et témoins
- 2. Les dispositifs de prévention et d'alerte**
  - La politique de prévention de l'entreprise
  - La procédure de traitement des alertes de l'entreprise
  - Le rôle des acteurs impliqués dans la prévention
- 3. Exercices d'application**

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Isabelle Hornecker



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Formation à la prévention du harcèlement

Être un acteur de la prévention du harcèlement

Référence : RPS07



1 jour



Intra-entreprise :  
1 200 € HT/session



Managers  
Responsables RH  
Représentants du  
personnel

## OBJECTIFS

- ➔ Connaître le cadre juridique
- ➔ Prévenir la survenue des cas de harcèlement et mieux comprendre le phénomène
- ➔ Savoir repérer les situations à risque et savoir réagir

## PROGRAMME

- 1. Connaître le cadre juridique**
  - Le cadre général et les définitions du harcèlement moral et sexuel, des agissements sexistes
  - L'identification des situations à risque
  - Les cas limites : humour, séduction, stress, conflit, maladresse managériale...
  - Les sanctions encourues
- 2. Connaître les processus psychologiques en jeu**
  - Les comportements offensants et le repérage des signaux d'alerte
  - Les conséquences sur la santé de la victime et sur l'environnement de travail
- 3. Prévenir les situations de harcèlement**
  - Les mesures réglementaires
  - Les mesures organisationnelles et les outils de communication associés
  - La politique de prévention de l'entreprise
  - Le rôle des acteurs impliqués dans la prévention
  - Techniques de recadrage
- 4. Réagir face à un cas de harcèlement**
  - La gestion des cas avérés
  - La procédure de traitement des alertes de l'entreprise
  - L'accompagnement et l'orientation des victimes
- 5. Exercices d'application**

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Isabelle Hornecker



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Sauveteur Secouriste du Travail

SST Formation initiale

Référence : SST01



2 jours



Intra-entreprise :  
1 100 € HT/session



Futurs Sauveteurs  
Secouristes du Travail

## OBJECTIFS

- Intervenir face à une situation d'accident du travail
- Mettre en pratique ses connaissances en matière de prévention des risques professionnels, dans le respect des procédures de l'entreprise

## PROGRAMME

- 1. Connaître le cadre juridique de son intervention**
  - Distinguer les différents codes juridiques
  - Connaître le rôle du SST
- 2. Protéger**
  - Connaître les 9 principes de bases de la prévention
  - Mettre en œuvre les mesures de protection dans le cas d'alerte aux populations
  - Identifier les dangers
- 3. Examiner**
  - Rechercher les signes de détresse
  - Déterminer les actions à mettre en œuvre pour maintenir la victime en vie
- 4. Faire alerter ou alerter**
  - Connaître les numéros d'alerte
  - Apprendre à transmettre un message
- 5. Secourir**
  - Arrêter un saignement
  - Agir face à une victime qui s'étouffe
  - Adopter la bonne conduite devant une victime qui se plaint d'un malaise
  - Éviter l'aggravation d'une brûlure
  - Agir face à un traumatisme des os ou articulations
  - Identifier, savoir agir devant une plaie
  - Mettre une personne inconsciente sur le côté (la PLS)
  - Réaliser une réanimation cardio-pulmonaire
- 6. Agir lors des épreuves certificatives**
  - Participer à des simulations de cas concrets

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Carine Muller



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques conformes  
au programme INRS

# Sauveteur Secouriste du Travail - recyclage

Maintien et actualisation des compétences (MAC)

Référence : SST02



1 jour



Intra-entreprise :  
550 € HT/session



SST ayant suivi la  
formation initiale depuis  
moins de 2 ans

## OBJECTIFS

- ➔ Entretien des compétences de SST
- ➔ Renforcer ses acquis
- ➔ Actualisation et révision des techniques à effectuer

## PROGRAMME

- 1. Retour d'expérience**
  - Partager ses expériences
  - Décrire les actions menées en entreprise
  - Rappel du cadre juridique
- 2. Protéger-Examiner-Faire alerter**
- 3. Secourir**
  - Arrêter un saignement
  - Agir face à une victime qui s'étouffe
  - Adopter la bonne conduite devant une victime qui se plaint d'un malaise
  - Eviter l'aggravation d'une brûlure
  - Agir face à un traumatisme des os ou articulations
  - Identifier savoir agir devant une plaie
  - Mettre une personne inconsciente sur le côté (la PLS)
  - Réaliser une réanimation cardio pulmonaire
- 4. Agir lors des épreuves certificatives**
  - Participer à des simulations de cas concrets

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Carine Muller



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques conformes  
au programme INRS



# Sauveteur Secouriste du Travail et Secouriste Mental®

Se former aux gestes qui sauvent (recyclage) et savoir assurer une écoute de premier niveau

Référence : SST03



2 jours



Intra-entreprise :  
2 400 € HT/session



SST ayant suivi la formation initiale depuis moins de 2 ans et volontaire pour exercer la fonction de Secouriste Mental

Pré-requis

Aucun

## OBJECTIFS

- ➔ Entretien des compétences de SST
- ➔ Renforcer ses acquis
- ➔ Actualisation et révision des techniques à effectuer
- ➔ Connaître les missions du Secouriste Mental
- ➔ Savoir accueillir une personne en souffrance et assurer une écoute active
- ➔ Se préserver en limitant la contagion émotionnelle

## PROGRAMME

### 1. Sauveteur Secouriste du Travail - recyclage

- Retour d'expérience sur le SST
- Protéger-Examiner-Faire alerter
- Secourir
- Agir lors des épreuves certificatives

Pour les contenus détaillés, se référer à la formation « Sauveteur Secouriste de Travail – recyclage », page 26

### 2. Acquérir les compétences de base du Secourisme Mental

- Connaître la mission du Secouriste Mental et ses limites
- Identifier les indicateurs de la souffrance au travail et savoir agir
- Mettre en œuvre les techniques d'entretien ou premiers secours en santé mentale
- Savoir se protéger du stress vicariant

Pour les contenus détaillés, se référer à la formation « Acquérir les compétences de base du Secourisme Mental », page 23



Formation animée par Carine Muller et Isabelle Hornecker



Pédagogie basée sur l'alternance d'exercices pratiques et d'apports théoriques conformes au programme INRS

# Préserver l'environnement en gérant les déchets

Être un acteur du développement durable

Référence : SST04



1 jour



Intra-entreprise :  
850 € HT/session



Tout public en charge  
de la gestion des  
déchets dans son  
organisation

## OBJECTIFS

- ➔ Gérer ses déchets en conformité avec la réglementation
- ➔ Comprendre les enjeux juridiques, environnementaux et économiques de la gestion des déchets
- ➔ Choisir les filières d'élimination en fonction du type de déchets

## PROGRAMME

- 1. Connaître les obligations légales**
  - La responsabilité des acteurs de la chaîne du déchet
  - Les taxes liées aux déchets
  - Les REP (Responsabilité Elargie du Producteur)
  - Le bénéfice de la maîtrise de la gestion des déchets
- 2. Identifier les différentes filières de traitement des déchets**
  - Le traitement par incinération ou stockage
  - Le recyclage, la valorisation et la réutilisation
- 3. Adopter le bon geste de tri**
  - La typologie des déchets produits dans son établissement
  - Les contenants adaptés en fonction du type de déchet
- 4. Organiser le transport des déchets**
  - Maîtriser les procédures d'acceptation (FID, CAP)
  - Connaître les documents d'enlèvement
- 5. Savoir sensibiliser les personnels à la gestion des déchets**
  - Mobiliser et transmettre ses savoirs

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Carine Muller



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Engager une démarche QVT

Connaître les enjeux et les étapes d'une démarche de qualité de vie au travail

Référence : RRH01



2 jours



Intra-entreprise :  
2 400 € HT/session



Responsables RH  
Dirigeants

## OBJECTIFS

- ➔ Connaître les enjeux juridiques, sociaux et économiques de la qualité de vie au travail
- ➔ Savoir mettre en œuvre les différentes étapes d'une démarche QVT

## PROGRAMME

- 1. Comprendre le contexte juridique et le bien-fondé de la démarche**
  - Les textes en vigueur
  - Les opportunités et risques
  - Les limites
- 2. Réunir les conditions nécessaires**
  - Le diagnostic préalable
  - La mobilisation des acteurs
  - La gestion du projet
- 3. Mener chaque étape de la démarche**
  - La définition du projet
  - La mobilisation des acteurs
  - Le diagnostic approfondi
  - La conception d'un plan d'action
  - La mise en œuvre du plan d'action
  - L'évaluation continue du processus

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Tania Bergmann  
Isabelle Hornecker



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Mener un processus de recrutement

De l'analyse du besoin à l'intégration

Référence : RRH02



2 jours



Intra-entreprise :  
2 400 € HT/session



Responsables RH  
Dirigeants

Pré-requis

Aucun

## OBJECTIFS

- ➔ Savoir piloter le processus de recrutement dans son intégralité et dans le respect de la législation
- ➔ Comprendre l'importance de la marque employeur
- ➔ Améliorer le sourcing, la pré-sélection et la sélection
- ➔ Savoir mener un entretien de recrutement

## PROGRAMME

- 1. Identifier les enjeux et les étapes du processus de recrutement**
  - Les enjeux du recrutement
  - L'optimisation du processus
- 2. Le cadre juridique du recrutement**
  - Le respect des libertés individuelles
  - La loi relative à la lutte contre les discriminations
  - Les règles relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- 3. Elaborer une stratégie de recherche et de pré-sélection**
  - Les différentes méthodes de recrutement
  - Les canaux, le sourcing des candidats
  - La rédaction de l'annonce : cohérence avec la culture d'entreprise
  - Tri des CVs, présélection téléphonique
- 4. Les bonnes pratiques de technique de communication pour conduire un entretien**
  - La première impression, l'effet de halo, les stéréotypes et les préjugés
  - L'approche facilitant la démonstration de l'expérience et la bienveillance tout au long de l'entretien
  - Outils : la technique de l'entonnoir, la reformulation, l'écoute active, la communication non verbale, la méthode STAR...
- 5. Les étapes clés de la conduite de l'entretien de recrutement**
  - Être efficace dans la préparation de ses entretiens
  - Définir le poste, le profil et les compétences nécessaires
  - Les outils à mettre en place (grille d'évaluation, canevas d'entretien, assessments, tests...)
  - La structure de l'entretien
  - Questionnement et écoute : creuser les motivations et rechercher les compétences
  - Conclusion de l'entretien
  - S'entraîner à appliquer les techniques d'entretien
  - Objectiver sa prise de décision



Formation animée par  
Tania Bergmann



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

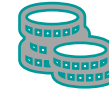
# Mettre en œuvre un processus d'intégration

Des clés pour sécuriser l'accueil et favoriser la montée en compétences

Référence : RRH03



1 jour



Intra-entreprise :  
1 200 € HT/session



Responsables RH  
Dirigeants

## OBJECTIFS

- ➔ Connaître les étapes, méthodes et outils de l'intégration
- ➔ Savoir élaborer un processus d'intégration sur mesure

## PROGRAMME

- 1. Les enjeux de l'intégration ou *onboarding***
  - Pour le nouvel embauché, pour l'organisation
- 2. L'organisation du processus d'intégration**
  - Définition des objectifs et des actions
  - Planification des étapes
  - Implication des acteurs : manager, collègues, Ressources Humaines, tuteur, parrain, ...
  - Les outils de l'intégration : livret d'accueil, fiche de poste, parcours d'intégration, check-list
  - L'aspect logistique : locaux, poste de travail, matériel, documents, formation, ...
- 3. Les modalités de l'intégration**
  - L'accueil, la visite des services ou réalisation d'un parcours de découverte
  - La rencontre avec les personnes ressources
  - L'exercice des missions et activités du poste
  - Les bilans partiels et finaux
  - Le rapport d'étonnement
- 4. Le suivi et l'évaluation de l'intégration**
  - Valider la perception par le nouveau collaborateur de son environnement professionnel
  - Apprécier les capacités d'intégration
  - Evaluer les acquis

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Sylvie Touzain  
Tania Bergmann



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Mener les entretiens professionnels avec professionnalisme

Structurer ses entretiens et adapter la bonne posture

Référence : RRH04



1 jour



Intra-entreprise :  
1 200 € HT/session



Responsables RH  
Dirigeants  
Managers

## OBJECTIFS

- ➔ Connaître le cadre juridique
- ➔ Savoir distinguer l'entretien professionnel de l'entretien annuel d'évaluation
- ➔ Préparer, structurer et conduire ses entretiens professionnels
- ➔ Améliorer ses techniques d'écoute, de questionnement et sa posture

## PROGRAMME

- 1. Les enjeux de l'entretien professionnel**
  - L'Entretien Professionnel comme un acte de management
  - La bonne posture
  - La différence entre l'Entretien Professionnel et l'entretien annuel d'évaluation
- 2. Structurer ses entretiens**
  - La préparation et l'utilisation du support
- 3. S'entraîner à conduire les entretiens professionnels**
  - Les différentes étapes
  - Clarifier le projet professionnel du collaborateur
  - Adapter sa posture
- 4. Construire un plan d'action personnalisé**
  - Identifier les actions de développement
  - Connaître les différents dispositifs de formation et de professionnalisation
  - Effectuer une synthèse et un suivi

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Sylvie Touzain  
Tania Bergmann



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Organiser le droit à la déconnexion

Mettre en place le droit à la déconnexion dans son organisation

Référence : RRH05



1 jour



Intra-entreprise :  
1 200 € HT/session



Responsables RH  
Dirigeants

## OBJECTIFS

- ➔ Connaître la réglementation et les enjeux en termes de droit à la déconnexion
- ➔ Mettre en place une démarche de prévention pour garantir le droit à la déconnexion

## PROGRAMME

- 1. Autodiagnostic du niveau de surcharge d'informations / stress lié à la technologie**
- 2. TIC, transition numérique, impact des outils : de quoi parle-t-on ?**
  - Comprendre le développement du numérique
  - Les impacts et les enjeux de la transformation numérique sur le travail
  - Identifier les changements du travail en lien avec l'hyper-connexion
  - Les risques de la sur-connexion parmi les risques psychosociaux (charge mentale, stress au travail)
- 3. Connaître le cadre légal du droit à la déconnexion (loi travail du 1er janvier 2017)**
  - Définir le cadre d'application du droit à la déconnexion
  - Obligations et pouvoirs de l'employeur
  - Rappel de la notion de temps de travail effectif et de la législation sur le temps de travail
  - Connaître les sanctions possibles en cas de non mise en place du droit à la déconnexion
  - Connaître les nouvelles formes de salariat liées à l'ère numérique
- 4. Mettre en place un environnement propice à éviter l'hyper connexion**
  - Mettre en œuvre le droit à la déconnexion dans son entreprise (Charte, NAO)
  - Les bonnes pratiques du droit à la déconnexion
  - Présentation d'exemples d'accords/chartes sur le droit à la déconnexion
  - Cartographie des salariés concernés dans l'organisation
  - Identifier les acteurs à impliquer dans la mise en place d'une démarche de déconnexion (IRP, salariés, managers)
  - Les mesures d'alerte et les mesures d'adaptation de l'organisation du travail
  - Les actions de sensibilisation et de suivi en interne

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Tania Bergmann et  
Marie Tognazzi



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# L'essentiel des RH pour managers

Maîtriser les bases du droit et les outils RH

Référence : RRH06



2 jours



Intra-entreprise :  
2 400 € HT/session



Responsables RH  
Dirigeants  
Managers

Pré-requis

Aucun

## OBJECTIFS

- ➔ Respecter et intégrer les règles de base du droit du travail dans ses pratiques managériales
- ➔ Savoir mener les différents types d'entretien
- ➔ Participer au développement des compétences (formation, mobilité)
- ➔ Contribuer à un bon climat social

## PROGRAMME

1. **L'environnement juridique des relations du travail**
  - Se repérer dans les sources du droit du travail
2. **La relation contractuelle avec le salarié**
  - Les spécificités et les contraintes des différents types de contrats
  - Impact du type de contrat de travail pour le manager
  - La période d'essai, la durée du travail, les RTT et les congés, la maladie, la rupture de contrat
  - Les obligations en matière de santé au travail
3. **Le dialogue social**
  - Connaître le rôle des acteurs du dialogue social
  - La posture du manager dans les relations sociales au sein de l'organisation
  - Les heures de délégation, l'organisation du travail, l'Inspection du travail et la médecine du travail, le droit d'alerte et de retrait, le délit d'entrave...
4. **La prévention des risques psychosociaux**
  - Comprendre les enjeux des Risques Psychosociaux pour son équipe
  - Connaître les bonnes pratiques de gestion du stress
  - Prévenir les situations de harcèlement, de violence et de souffrance au travail
5. **Le recrutement et l'intégration**
  - Législation en matière de recrutement et les pratiques non-discriminantes
  - Les principales étapes du recrutement et l'intégration d'un nouvel embauché
6. **Réussir ses entretiens RH et suivre le développement des compétences**
  - La formation professionnelle
  - La différence entre l'entretien annuel d'évaluation et l'entretien professionnel
  - Maîtriser les grandes étapes des entretiens et la posture du manager
7. **Les comportements fautifs et la rupture du contrat de travail**
  - Gérer un comportement fautif et sanctionner un collaborateur
  - Gérer une rupture du contrat de travail : licenciement, départ négocié...



Formation animée par  
Tania Bergman et  
Marie Tognazzi



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques



# Mener les entretiens de départ volontaire

Détecter les situations à risque et comprendre le turnover

Référence : RRH07



0,5 jour



Intra-entreprise :  
600 € HT/session



Responsables RH  
Managers (N+2)

## OBJECTIFS

- ➔ Savoir mener un entretien de départ volontaire
- ➔ Comprendre le turnover pour mieux agir sur ses causes

## PROGRAMME

- 1. Comprendre les causes du turnover**
  - Les différentes formes de départ volontaire
  - Les causes internes : la force de propulsion vers l'extérieur
  - Les causes externes : la force d'attraction vers un autre employeur
- 2. Gérer l'entretien en instaurant un climat de confiance**
  - Les principes généraux de l'entretien de départ
  - Le cadre éthique
  - Les différentes phases de l'entretien
  - La préparation de l'entretien
- 3. S'entraîner à la conduite d'entretien**
  - Le cas de la démission ou du refus de renouvellement de contrat
  - Les autres formes de départ : fin de CDD, retraite, licenciement pour inaptitude...

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Isabelle Hornecker  
Tania Bergmann



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

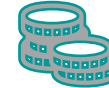
# Exercer un management durable et responsable

Devenir un manager-coach, exercer un leadership *perf'veillant*®

Référence : MDU01



2 jours



Intra-entreprise :  
2 400 € HT/session



Responsables RH  
Dirigeants  
Managers

## OBJECTIFS

- ➔ Prendre conscience de l'effet de son management
- ➔ Intégrer les techniques et la posture du coaching dans son management
- ➔ Allier performance et bienveillance

## PROGRAMME

- 1. Management toxique versus management durable**
  - Les effets du management toxique
  - Les déterminants du bien-être au travail
  - Le développement durable appliqué au management
- 2. Mieux se connaître, s'accepter pour changer**
  - Auto-diagnostic de son style relationnel et de leadership
  - Les valeurs et les besoins
- 3. Adopter une posture de manager-coach**
  - La posture du coach et ses techniques de base
  - Les avantages et limites de la posture de manager-coach
- 4. Evoluer vers un management *perf'veillant*®**
  - Allier performance et bienveillance
  - Renforcer la cohésion d'équipe et favoriser la coopération
- 5. Plan d'action personnalisé**

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Isabelle Hornecker  
Tania Bergmann



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Manager la diversité

Manager sans discriminer

Référence : MDU02



1 jour



Intra-entreprise :  
1 200 € HT/session



Managers

## OBJECTIFS

- ➔ Connaître les principes de base de la diversité
- ➔ Prendre conscience des stéréotypes pour mieux les éviter

## PROGRAMME

- 1. Connaître le cadre juridique de la lutte contre les discriminations**
  - Définition des concepts
  - Dispositions législatives et réglementaires
- 2. Comprendre les mécanismes de production des discriminations**
  - Jugements, stéréotypes et préjugés
  - Biais cognitifs
- 3. Neutraliser ses stéréotypes et sa vision personnelle du sujet**
  - Adopter les bonnes attitudes dans les échanges interpersonnels
  - Être centré sur l'intention positive

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Tania Bergmann  
Marie Tognazzi



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Conduire le changement

Manager le changement sans dégrader la qualité de vie au travail

Référence : MDU03



2 jours



Intra-entreprise :  
2 400 € HT/session



Responsables RH  
Dirigeants

## OBJECTIFS

- ➔ Adopter le bon comportement à chaque étape de la conduite du changement
- ➔ Comprendre les réactions et résistances
- ➔ Savoir mobiliser ses équipes et libérer les énergies bloquées

## PROGRAMME

- 1. Se familiariser avec le processus du changement**
  - Les différents types de changement et leurs impacts
  - Les différentes phases du changement et leurs difficultés
- 2. Connaître les processus psychologiques liés au changement pour mieux comprendre les comportements de ses équipes**
  - La courbe du changement et les émotions associées
  - Les besoins et valeurs en jeu
  - Les distorsions cognitives et schémas de pensée qui freinent l'adaptation
- 3. Accompagner le changement**
  - Les actions à mettre en œuvre à chaque étape
  - La gestion des résistances
  - La valorisation des réussites
- 4. Préparer sa démarche de changement**
  - Plan d'action personnel

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Tania Bergmann



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Animer des réunions efficaces

Développer la bienveillance envers soi et envers ses collaborateurs

Référence : MDU04



1 jour



Intra-entreprise :  
1 200 € HT/session



Managers

Pré-requis

Aucun

## OBJECTIFS

- ➔ Savoir bien préparer et conduire ses réunions
- ➔ Comprendre les mécanismes de fonctionnement des groupes en réunion
- ➔ Connaître les techniques d'animation
- ➔ Faciliter le travail en groupe et gérer les relations

## PROGRAMME

- 1. Autodiagnostic : réaliser une analyse individuelle de ses réunions**
- 2. Comprendre les mécanismes de fonctionnement des groupes en réunion**
  - Les conditions de réussite et les difficultés du groupe de travail
  - Les atouts et les contraintes pour produire en groupe
- 3. Savoir bien préparer ses réunions**
  - La définition de l'objectif
  - La méthode, les outils, le matériel
  - Se préparer psychologiquement
- 4. Conduire la réunion**
  - Définir le cadre et faire respecter les règles du jeu
  - Maîtriser le temps, l'espace et les supports matériels
  - Structurer les échanges pour amener le groupe à progresser de façon constructive vers l'objectif de la réunion
- 5. Connaître les techniques d'animation adaptées aux objectifs poursuivis**
  - Le rôle de l'animateur et des participants
  - Les différents styles d'animation
  - Faire produire et participer le groupe
  - Gérer les moments difficiles
- 6. Clôturer la réunion et assurer le suivi**
  - La synthèse et le compte rendu
  - Les prochaines étapes et le suivi à mettre en place



Formation animée par  
Tania Bergmann



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Mener les entretiens annuels

Evaluer et motiver avec *perf'veillance*®

Référence : MDU05



2 jours



Intra-entreprise :  
2 400 € HT/session



Responsables RH  
Dirigeants  
Managers

Pré-requis

Aucun

## OBJECTIFS

- ➔ Maîtriser la structure et les étapes de l'entretien annuel
- ➔ Bâtir un plan de développement individuel
- ➔ Acquérir les comportements efficaces pour créer la confiance et gérer les situations difficiles
- ➔ Faire de cet entretien un acte de management motivant pour vous et vos collaborateurs.

## PROGRAMME

- 1. Le rôle de d'entretien annuel et ses enjeux**
  - Les enjeux pour le collaborateur, le manager et l'entreprise.
  - Faire le lien de l'entretien annuel dans les processus RH
  - Différencier entretien annuel et entretien professionnel
- 2. L'entretien annuel, un outil de motivation**
  - Fixer des objectifs SMART
  - Savoir évaluer avec objectivité
  - Les liens entre l'entretien et la motivation
  - Les signes de reconnaissance
- 3. S'appropriier les différentes étapes de l'entretien annuel**
  - Préparer l'entretien.
  - Faire le bilan de l'année écoulée
  - Évaluer les résultats et les compétences
  - S'orienter vers le futur
- 4. S'entraîner à mener des entretiens**
- 5. Les bonnes pratiques pour conduire les entretiens sereinement**
  - Utiliser les comportements adaptés suivant les étapes de l'entretien
  - Savoir féliciter et formuler une critique constructive
  - Pratiquer l'écoute active
  - Gérer les situations difficiles



Formation animée par  
Tania Bergmann



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Gérer l'absentéisme et mener l'entretien de retour d'absence

Comprendre l'absentéisme et accompagner le retour au travail

Référence : MDU06



1 jour



Intra-entreprise :  
1 200 € HT/session



Responsables RH  
Dirigeants  
Managers

## OBJECTIFS

- ➔ Comprendre l'absentéisme et accompagner le retour au travail
- ➔ Savoir mener un entretien de retour d'absence

## PROGRAMME

- 1. Comprendre les causes de l'absentéisme**
  - Les causes directes et indirectes
  - Le cadre juridique
- 2. Gérer le retour d'absence**
  - Les principes généraux de l'entretien de retour d'absence
  - Le cadre éthique
  - Les différentes phases de l'entretien
  - La préparation de l'entretien
- 3. S'entraîner à la conduite d'entretien**
  - Le cas de l'absence de courte durée
  - Le retour de longue maladie

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Isabelle Hornecker  
Tania Bergmann



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques

# Tuteur et maître d'apprentissage

Favoriser la transmission des savoirs par la connaissance du fonctionnement neuronal

Référence : MDU07



2 jours



Intra-entreprise :  
2 400 € HT/session



Tout collaborateur en situation de transmission de savoirs à des alternants

## OBJECTIFS

- ➔ Comprendre la façon dont le cerveau apprend
- ➔ Transmettre ses savoirs et compétences en utilisant les techniques adaptées à la situation
- ➔ Savoir fixer des objectifs et évaluer les résultats

## PROGRAMME

- 1. Les apports des neurosciences**
  - Comment le cerveau apprend
  - Les neuro-mythes
  - Le défi de l'attention et de la mémorisation
  - L'impact des émotions sur les aptitudes d'apprentissage
- 2. Missions du tuteur et du maître d'apprentissage**
  - L'accueil et l'intégration
  - La communication relationnelle
  - Le transfert des compétences
  - L'évaluation
- 3. Les facteurs de succès de la transmission en situation de travail**
  - Les méthodes au service de la transmission des savoirs

Pré-requis

Aucun



Formation animée par  
Tania Bergmann  
Sylvie Touzain



Pédagogie basée sur  
l'alternance d'exercices  
pratiques et d'apports  
théoriques



# Charte Qualité Formation

## Engagement 1 :

### Garantir la qualification du formateur

Le formateur ETHICA RH a les qualifications requises pour mener les actions de formation qui lui sont confiées : diplômes obtenus par la formation initiale, certifications obtenues dans le cadre de formations continues, expérience professionnelle.

Conscient de la nécessité d'adapter ses connaissances et compétences aux marchés et aux évolutions (juridiques, scientifiques, économiques...), le formateur ETHICA RH s'engage à suivre au moins une formation par an relative à ses domaines d'intervention.

## Engagement 2 :

### Veiller à l'amélioration continue de la qualité des formations

Nos formations inter-entreprises sont conçues pour répondre aux besoins des publics-cibles.

Nos formations intra-entreprises sont adaptées aux besoins spécifiques de nos clients. Un entretien préalable à la rédaction d'un programme de formation personnalisé permet de recueillir des éléments permettant de formaliser des objectifs pédagogiques ciblés. Tous les objectifs pédagogiques de nos formations donnent lieu à la création de supports de formation adaptés au public visé, en veillant à alterner des séquences d'apports de connaissances et des exercices de mise en pratique. Afin de faciliter l'appropriation par les stagiaires de nos contenus pédagogiques, nous veillons à ce que le temps consacré à la partie théorique ne dépasse pas 30 % de la durée totale de nos formations.

Dans le but d'améliorer constamment nos prestations, nos formations sont évaluées par les stagiaires à deux niveaux :

- À chaud : la qualité de la formation est évaluée à la fin de chaque stage sur deux modes :
  - o Oral : par un tour de table permettant à chaque stagiaire d'exprimer son point de vue,
  - o Ecrit : par le remplissage d'un questionnaire en ligne.
- À froid : la qualité de la formation et la mise en œuvre des acquis en situation de travail font l'objet d'une évaluation 2 à 3 mois après la fin de chaque stage par le remplissage d'un questionnaire envoyé à chaque stagiaire.

## Engagement 3 :

### Respecter les personnes

Nos formations portant pour la plupart sur des sujets sensibles, celles-ci démarrent par la fixation d'un cadre protecteur garantissant notamment :

- La confidentialité : chaque stagiaire s'engage à ne pas divulguer le contenu des échanges en dehors du cadre de la formation,
- L'anonymat : chaque stagiaire s'engage à ne pas évoquer des personnes extérieures à la formation dans le cadre des échanges et des exercices,
- La bienveillance et le non-jugement : chaque stagiaire s'engage à avoir un comportement bienveillant envers les autres stagiaires comme envers lui-même et à ne pas porter de jugements sur les difficultés évoquées.

Le formateur ETHICA RH veille à avoir un comportement exemplaire vis-à-vis des valeurs du cabinet qui sont : Professionnalisme - Confidentialité - Neutralité - Intégrité.

# Conditions Générales de Vente

## Formations inter-entreprises et intra-entreprises

### Article 1 - Définitions

Formation inter-entreprise : formation-catalogue à l'attention de personnes d'entreprises différentes.

Formation intra-entreprise : réalisée sur mesure pour le compte d'un Client.

### Article 2 - Objet et champ d'application

Les inscriptions aux formations ETHICA RH sont soumises aux présentes conditions générales de vente, sauf dérogation écrite et expresse de notre part. Toute commande de formation implique l'adhésion pleine et entière de l'acheteur, du responsable de l'inscription à ces conditions générales de ventes.

### Article 3 - Commande de formation

Toute commande de formation doit être confirmée par écrit par le remplissage du bulletin d'inscription.

### Article 4 - Confirmation de commande, convocation et attestation

Dès réception du bulletin d'inscription, une confirmation est adressée au responsable de cette commande de formation. Une convention de formation est adressée au responsable de la commande.

À l'issue de chaque formation une facture accompagnée d'une feuille de présence est adressée au responsable de la commande.

### Article 5 - Tarifs, Paiement et Recouvrement

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur.

Tout stage commencé est dû dans sa totalité.

Nos factures sont payables comptant sans escompte, au plus tard à la date d'échéance figurant sur celle-ci, par chèque ou par virement.

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, ETHICA RH se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

Toute facture non payée à l'échéance porte intérêt, de plein droit et sans mise en demeure préalable, à un taux égal à 2,79 % sans

qu'un rappel soit nécessaire ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euros. En cas de prise en charge du paiement d'une facture par un organisme payeur extérieur, il appartient au responsable de la commande de formation de communiquer à cet organisme tous les éléments qui lui sont indispensables pour assurer ce paiement. Si celui-ci n'était pas effectué, ETHICA RH serait fondé à réclamer le montant de ce paiement à l'entreprise inscrite, solidairement débitrice à son égard.

### Article 6 - Refus de commande

Dans le cas où un Client passerait une commande à ETHICA RH, sans avoir procédé au paiement de la (des) commande(s) précédente(s), ETHICA RH pourra refuser d'honorer la commande et de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

### Article 7 - Propriété Intellectuelle

ETHICA RH fournit au client une documentation retraçant l'essentiel de la formation suivie. Cet extrait de la documentation peut être adressé par courrier électronique à l'adresse du stagiaire indiquée par le client et/ou remis lors de la formation. L'ensemble des documents remis ou imprimables dans le cadre d'une formation constitue une œuvre originale protégée et reste la propriété exclusive de ETHICA RH.

En conséquence, le client s'interdit, d'utiliser, reproduire, représenter, prêter, échanger, transmettre ou céder et généralement exploiter tout ou partie des documents, sans l'accord préalable et écrit de ETHICA RH.

Le client s'interdit également l'extraction totale ou partielle de données et/ou le transfert sur un autre support, de modifier, adapter, arranger ou transformer sans l'accord préalable et exprès de ETHICA RH.

Le client se porte fort du respect de ces interdictions de la part des stagiaires qu'il désignera pour assister à la formation et déclare se porter, à cet effet, garant et responsable solidaire de ces stagiaires.

Seul un droit d'utilisation, à l'exclusion de tout transfert de droit de propriété de quelque sorte que ce soit, est consenti au client. Sont donc seules autorisées, la reproduction et la représentation du contenu autorisées par le Code de la Propriété Intellectuelle sur un écran et une copie unique papier à fins d'archives, au

bénéfice strictement personnel et pour une utilisation professionnelle.

Le client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à ETHICA RH en cédant ou en communiquant des documents issus de ce dernier à un concurrent de ETHICA RH.

ETHICA RH se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

### Article 8 - Annulation / report et abandon

En cas de dédit par le Client à moins de 15 jours avant la date de démarrage de l'action de formation, ce dernier devra régler 100 % du coût de la prestation à ETHICA RH.

En cas de dédit par le Client entre 15 et 30 jours avant la date de démarrage de l'action de formation, cette dernière devra régler 50 % du coût de la prestation à ETHICA RH.

En cas d'inexécution partielle ou totale de la convention du fait de l'organisme de formation, les sommes indûment perçues sont remboursées au Client.

En cas de litige, les cocontractants conviendront, préalablement à toute action en justice, des modalités de règlement amiable des difficultés auxquelles peut donner lieu l'exécution de la convention.

Dans tous les cas, les frais engagés (salle, déplacements, hôtel, etc.) sont dus sur la base du coût réel sur justificatifs.

### Article 9 - Référence

Nonobstant les engagements de confidentialité mentionnés à l'article 7, le client autorise ETHICA RH à faire état, à titre de référence dans ses propositions commerciales notamment et à l'attention de ses prospects ou de sa clientèle, du nom et du logo du client ainsi que du fait que le client a suivi une formation, sauf avis contraire exprès et motivé de celui-ci.

### Article 10 - Loi applicable et attribution de compétences

Les présentes Conditions Générales de Ventes sont soumises à la Loi Française à l'exclusion de toute autre législation.

En cas de litige, et à défaut de règlement amiable, compétence expresse est attribuée au Tribunal de commerce de Strasbourg, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie, même pour les procédures d'urgence ou les procédures conservatoires, en référé ou par requête.

# Les intervenantes

**Isabelle HORNECKER - Fondatrice et dirigeante du cabinet – Psychologue du Travail et Coach certifiée**



Master de Psychologie Sociale et des Organisations – Université de Strasbourg  
Coach certifiée par ICN Business School Nancy  
Master en gestion des Ressources Humaines – EM Strasbourg  
Formatrice en prévention des RPS certifiée par l'INRS  
Praticienne en Psychologie Positive certifiée par Chryssippe Lyon  
20 ans d'expérience dans le management des RH

*Intervient en formation aux compétences psychosociales et à la prévention des RPS, diagnostics, accompagnements individuels et collectifs*

**Tania BERGMANN – Consultante RH, Coach certifiée**



Executive MBA Développement Durable et RSE – EM Strasbourg / ICN  
Coach certifiée par ICN Business School Nancy  
Master en Gestion des Ressources Humaines – EM Strasbourg  
Master Marketing et Gestion d'Événements – EM Strasbourg  
IPRP (Intervenant en Prévention des Risques Professionnels)  
15 ans d'expérience dans le management des RH

*Intervient en diagnostics, formation management des RH et accompagnement collectif*

**Caroline ROESER – Instructrice de Pleine Conscience**



Psychiatre – Université de Strasbourg  
Formée selon le cursus du Center for Mindfulness in Medicine, Health Care and Society (CFM) de l'Université du Massachusetts  
Maîtrise de Psychologie clinique – Université de Strasbourg  
Formée par la CARSAT à la prévention des RPS  
20 ans d'expérience dans l'accompagnement humain

*Intervient en formation à la pleine conscience ou Mindfulness*

**Marie TOGNAZZI – Formatrice, consultante et Médiateure**



Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat  
Master en Management et Administration des Entreprises – EM Strasbourg  
Maîtrise en Droit des Affaires – Université de Strasbourg  
Médiateure certifiée par CCI Strasbourg  
10 ans d'expérience comme avocate indépendante au Barreau de Strasbourg  
2 ans d'expérience en management des Ressources Humaines

*Intervient en formation à la prévention des RPS et en médiation*

**Sylvie TOUZAIN – Coach certifiée et formatrice**



Coach certifiée par Coaching Ways France  
Master Ingénierie de la Formation et des Compétences - Université de Strasbourg  
Diplôme d'Etat d'Assistante de Service Social - ISSM  
Formation continue à la Communication Non Violente  
Formatrice depuis 20 ans  
25 ans d'expérience dans la Fonction Publique

*Intervient en formation aux compétences psychosociales, management et en coaching*

**Carine MULLER - Consultante en développement durable et sécurité**



Master en Management et Administration des Entreprises – IAE Metz  
Master en Ingénierie Technico-Commerciale – ESTA Belfort  
Formateur au Secourisme (certifiée par la Croix Rouge) depuis 15 ans  
Formatrice en Entreprises Certifiée par la CCI de Metz  
Formation à la prévention des risques et à la conduite d'audit sécurité  
10 ans d'expérience en management dans le développement durable,

*Intervient en formation SST et développement durable*

**Evelyne STUMPF – Psychologue du Travail**



Master de Psychologie Sociale et des Organisations – Université de Strasbourg  
Praticienne en Psychologie Positive certifiée par Positran Paris  
Facilitateur en Co-développement professionnel et en Intelligence Collective certifiée  
10 ans d'expérience dans le domaine de la promotion de la santé et la qualité de vie au travail

*Intervient en formation aux compétences psychosociales, diagnostics*

**Marina POPOVITCH – Médiateure**



Médiateure diplômée par IFOMENE, Paris  
Master en Management et Administration des Entreprises, EM Strasbourg  
Certifiée en Dynamique de groupe e Analyse Transactionnelle  
15 ans d'expérience dans le management et le pilotage des organisations  
5 ans d'expérience dans le conseil aux entreprises

*Intervient en médiation et formation*

**Christelle WEISS – Psychologue clinicienne**



Master de Psychologie Clinique option psychopathologie – Université de Strasbourg  
CAFDES – EHESP Rennes  
DU de psychologie clinique en milieu médical  
20 ans d'expérience en tant que psychologue clinicienne : conduite d'entretiens, animation de groupes de paroles  
2 ans d'expérience en management/gestion d'un établissement médico-social

*Intervient en accompagnement individuel (soutien psychologique)*



Auteure (avec la participation de Marie Tognazzi)  
de « Harcèlement moral et sexuel au travail »  
paru aux Editions Afnor 2021

# Bulletin d'inscription

À retourner par mail : [ihornecker@ethica-rh.fr](mailto:ihornecker@ethica-rh.fr) ou par courrier : ETHICA RH - 8 rue des Roses - 67810 HOLTZHEIM

## EMPLOYEUR

Raison sociale :

N° SIRET :

Adresse :

Code postal :                      Ville :

## Responsable de l'inscription

NOM, prénom :

Fonction :

Téléphone :

Mail :

## FACTURATION (si différent)

Raison sociale :

Adresse :

Code postal :                      Ville :

Contact :

Les informations figurant sur ce formulaire d'inscription sont nécessaires au traitement de votre dossier. Ces données sont conservées pour une durée de 3 ans maximum. La protection de ces informations est garantie. Nous nous engageons à ne pas les communiquer à des sociétés tierces. Conformément aux dispositions du Règlement (UE)2016-679, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification ainsi que d'un droit d'opposition et d'un droit à l'effacement de vos données (droit à l'oubli) à tout moment. Vous pouvez exercer ce droit auprès de la personne référente en charge du traitement qui est : Isabelle HORNECKER ([ihornecker@ethica-rh.fr](mailto:ihornecker@ethica-rh.fr)).

- J'accepte que ETHICA RH m'envoie sa lettre d'information par mail. Je pourrai me désabonner à tout moment et simplement.
- Je refuse que ETHICA RH m'envoie sa lettre d'information par mail.

## PARTICIPANT

NOM, Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Mail :

## FORMATION

Nom de la formation :

Référence :

Date(s) :

Coût :

Date de l'inscription :

Cachet et signature :



Siège social : 8 rue des Roses - 67810 Holtzheim  
Tél. 06 43 59 65 44

[www.ethica-rh.fr](http://www.ethica-rh.fr)  
[contact@ethica-rh.fr](mailto:contact@ethica-rh.fr)

N° déclaration Organisme de Formation 42 67 05512 67  
SIRET 810 151 118 00017