



Catalogue FORMATIONS

INTER & INTRA ENTREPRISES —

Année 2026



LEXIQUE



Objectifs pédagogiques



Public visé et pré-requis



Les moyens d'encadrement, techniques et pédagogiques mis en œuvre



Le contenu / durée et déroulé de la formation



Modalités d'évaluation



Tarifs



nombre de stagiaires maximum



nombre de stagiaires minimum



Référente Handicap



Référente Pédagogique

PRÉAMBULE



Le « Quai des Entreprises », marque territoriale fédératrice créée par le MEDEF Côte d'Opale et l'UIMM Littoral Pas-de-Calais, est une plateforme, un hub, qui oriente, accompagne, anime, informe, défend, fédère, met en réseau et en valeur des centaines d'entreprises de la Côte d'Opale.

Le Quai des Entreprises C&M propose et organise diverses formations en droit social et développement des Ressources Humaines, Environnement et RSE.

Nos formateurs, se caractérisent par leur expertise métier, leur expérience professionnelle et leurs compétences pédagogiques. En qualité de Juristes, Chargées de mission SSE et RSE et Consultants en Ressources Humaines, ils interviennent et accompagnent quotidiennement des entreprises, tous secteurs d'activité confondus, de la Côte d'Opale.

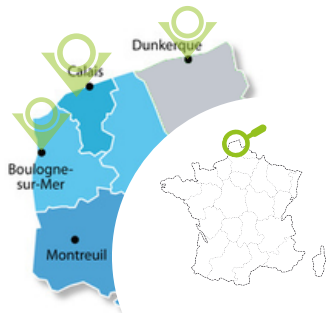
Notre offre :

Pour être compétitif, vous devez en permanence mobiliser des compétences de plus en plus pointues. Nos programmes de formation sont ajustés en temps réel pour y intégrer les dernières évolutions et nouveautés.

Vous ne trouvez pas de formations adaptées à vos besoins ? Nous construisons un programme personnalisé répondant à vos attentes.

Les formations se déroulent de manière collective (inter-entreprises) dans nos locaux. Elles peuvent également se dérouler en intra-entreprise et en distanciel (tout en conservant des méthodes et techniques participatives inhérentes à nos pratiques d'animation).

Vous pouvez nous contacter pour tout renseignement relatif au calendrier des formations et leurs planifications.



Les inscriptions sont prises en charge jusqu'à 15 jours avant le début de la formation. La date de cette dernière est, soit arrêtée, soit définie lors d'un sondage par les participants intéressés.

Accueil des personnes en situation de handicap et/ou à mobilité réduite :

Une chargée de mission Handicap, pourra faciliter et optimiser l'accueil, l'intégration et les outils pédagogiques de tout stagiaire en situation de handicap (*les formations avec du public PMR sont dispensées à Coquelles uniquement*).



Des places de stationnement dédiées



Une sonnette est installée aux entrées afin d'assister les ouvertures de portes



Un accès par ascenseur dessert l'ensemble des étages du bâtiment



Des pauses régulières sont proposées



Des WC dédiés PMR (*voir plan**)



Référente Pédagogique | Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



Référente Handicap | Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr

TROMBINOSCOPE DES INTERVENANTS



Fannie DELALANDE

Intervenant / Formatrice Environnement et RSE

07 64 08 74 87

fannie.delalande@quai-des-entreprises.fr



Manon COOLS

Intervenant / Formatrice Environnement et RSE

06 75 83 47 63

manon.cools@quai-des-entreprises.fr



Vincent DETANT

Intervenant / Formateur Social et RH

06 59 39 72 83

vincent.detant@quai-des-entreprises.fr



Antoine GENNARI

Intervenant / Formateur Social et RH

06 26 41 83 41

antoine.gennari@quai-des-entreprises.fr



Lucie BATONNEAU

Intervenant / Formatrice Social et RH

07 64 37 31 81

lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Sophie BENARD-PLUMART

Intervenant / Formatrice Social et RH

06 35 14 06 15

sophie.plumart@quai-des-entreprises.fr

NOUS
SITUER



à Coquelles :
430 boulevard du Parc



Je flashe !



Je clique !

SIÈGE
SOCIAL

A proximité :



Centre Commercial
Cité Europe



Gare Calais
Fréthun / Centre



Privatif



A16
Sortie 41



13 1



à Boulogne-sur-Mer :
Centre d'affaires de la Liane
56 Rue Ferdinand Buisson



Je flashe !



Je clique !



à Dunkerque :
403 avenue du Stade



Je flashe !



Je clique !

A proximité :



Centre Commercial de la Liane
Place Dalton - Centre



Gare de Boulogne
-sur-mer



Au pied de
l'immeuble / rue



A16
Sortie 29 / 31



78	193	A
C	E	F
H	I	K2
O	SAD2	



Place Jean Bart
Dunkerque Centre



Gare de
Dunkerque



Dunkerque
Stade Tribut



A16
Sortie 62



18	C6
C1	C3

SOMMAIRE



NOUVEAUTÉ 2026

FORMATIONS EN DROIT SOCIAL	9
<i>CYCLE</i> Décrypter l'actualité juridique et approfondir ses connaissances en droit du travail	10
Droit syndical et dialogue social	11
Transparence des rémunérations : comprendre la directive et préparer la future transposition	12
Le dirigeant face aux relations collectives de travail	13
Intégrer les règles du droit du travail dans la pratique RH	14
Maîtriser l'alternance au sein de mon entreprise	15
Sécuriser le recrutement d'un salarié étranger	16
Gérer les congés payés : maîtrise juridique et efficacité pratique	17
Initier le manager à la durée du travail	18
Mettre en place l'élection des représentants du personnel	19
L'acquisition des congés payés durant un arrêt maladie	20
La gestion de crise	21
Connaître le rôle et les règles de fonctionnement des IRP	22
Maîtriser le processus de négociation collective en entreprise	23
Réussir ses entretiens annuels (<i>mise à jour réforme 2025</i>)	24
Initier les managers au droit du travail	25
Appréhender et sécuriser la délégation de pouvoirs	26
Maîtriser les spécificités des contrats CDD et de l'intérim	27
Gérer un dossier accident du travail / maladie professionnelle	28
Exercer le pouvoir disciplinaire	29
Savoir gérer l'inaptitude au travail	30
Présider et animer le CSE	31
Connaître le rôle et les règles de fonctionnement du CSE	32

SOMMAIRE



NOUVEAUTÉ
2026

FORMATIONS RSE & SSE 33

<i>CYCLE</i> bilan carbone®	34
Devenir référent RSE en entreprise	35
Devenir référent prévention Santé Sécurité Environnement (SSE)	36
Devenir référent environnement industriel	37
L'évaluation des risques et le document unique	38
Fondamentaux des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE).....	39

INTERVENANTS
EXTÉRIEURS

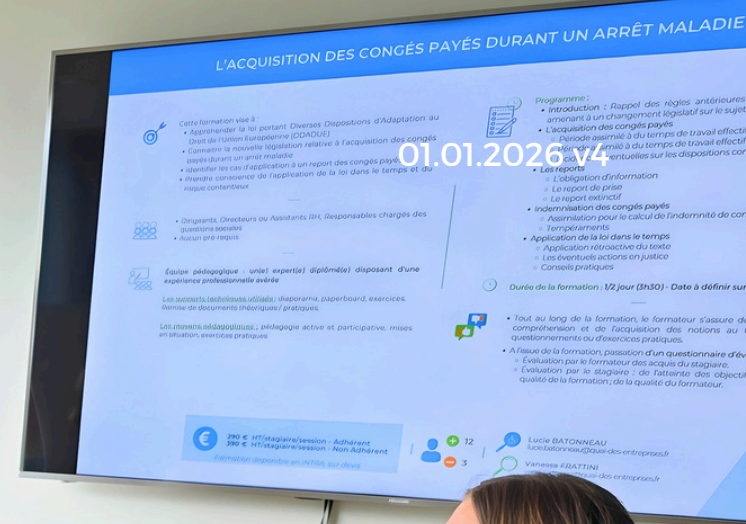
FORMATIONS DES MANAGERS À L'ACCOMPAGNEMENT DES FEMMES ET DES HOMMES .40

Développer son Leadership et ses capacités relationnelles avec l'aide des chevaux pour créer de l'engagement collectif et individuel <i>INTRA - MODULE 1</i>	41
Je manage le changement <i>INTRA - MODULE 2</i>	43
Mieux communiquer pour réussir mes entretiens quotidiens <i>INTRA - MODULE 3</i>	44
Réussir les entretiens professionnels <i>INTRA - MODULE 4</i>	46
Renforcer les pratiques managériales et la communication interpersonnelle pour accompagner le changement durablement <i>INTRA</i>	48

FORMATIONS GESTION DES RISQUES 50

Risque Pénal de l'entreprise, de ses dirigeants et managers	51
Le vol en entreprise	53

FORMATIONS COMPRENDRE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE ET S'INITIER À CHATGPT 54



FORMATIONS

DROIT SOCIAL





Cette formation vise à :

- Actualiser les principales références juridiques en droit du travail
- Transposer l'actualité à la situation de l'entreprise
- Approfondir les bases juridiques d'un sujet déterminé



- Tout public
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Actualité du droit du travail (évolution législatives et réglementaires et/ou point(s) jurisprudentiel(s))
- Focus sur Item déterminé par l'entreprise (L'inaptitude, la gestion des absences, le pouvoir disciplinaire, les congés payés, les CDD, etc...)



Durée de la formation : De 1 à 4 jours sur l'année (jusqu'à 28 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



A partir de :

530 € HT/stagiaire/jour - Adhérent
630 € HT/stagiaire/jour - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



Cette formation vise à :

- Comprendre les spécificités opérationnelles de l'action syndicale
- Fixer les marges de manœuvre pour le pilotage social de l'entreprise
- Comprendre et maîtriser les enjeux, les objectifs de la négociation
- Savoir préparer, conduire une négociation



- RRH, RH, DAF
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices. Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Comprendre l'organisation et les méthodes de l'action syndicale
 - Différence entre les mandats d'élus et de représentants désignés par le syndicat
 - La formation syndicale : modalité et contenu
 - Les moyens d'actions des syndicats



- Gestion des heures de délégation
- Exercice de cartographie d'implantation et de positionnement des syndicats dans votre entreprise
- **Cerner les enjeux et logiques du dialogue social**
 - Comprendre le calcul de la représentativité syndical et ses enjeux dans le cadre de la négociation collective
 - Pratiques et postures en matière de négociation.
 - Stratégies et postures
 - Conduire la négociation
 - Négocier un accord d'entreprise dans une entreprise avec DS (Délégué Syndical) ET sans DS



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



Cette formation vise à :

- Déterminer l'impact de la directive européenne 2023/970 relative à la transparence salariale sur les processus RH
- Garantir la conformité réglementaire et anticiper les sanctions en cas de non-respect
- Elaborer les bases d'une politique de rémunération équitable et transparente



- Manager, RH, chef d'équipe
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Cerner les enjeux de la directive et son impact sur les processus RH
 - Les objectifs d'égalité salariale à travail égal, de lutte contre les discriminations et de transparence



- Les obligations de l'employeur en matière d'information des candidats et des salariés, de reporting régulier, de gestion des écarts de rémunération
- Les impacts sur le recrutement, la rémunération, la communication avec les salariés et les partenaires sociaux
- Obligations post-embauche : droit à l'information, reporting, évaluation conjointe
- Déployer un plan d'action correctif et préventif
 - Cartographie des métiers de valeur équivalente et impact sur la classification
 - Le principe juridique "à travail égal, salaire égal" et ses exceptions
 - Les Justifications individuelles reconnues par la jurisprudence
 - Les outils à mettre en place pour sécuriser la pratique de l'entreprise



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



Cette formation vise à :

- Permettre au dirigeant (et aux collaborateurs) d'acquérir les principales références juridiques fondamentales en relations collectives de travail



- Dirigeants, Comité de direction, RRH, DRH
- **Prérequis** : Gestion et management du personnel



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- **Présentation des organisations sociales françaises**
 - Qu'est-ce qu'un syndicat
 - Les formalités de constitution d'un syndicat
 - La représentativité syndicale
- **Les institutions représentatives du personnel**
 - Les membres du comité social et économique (CSE) : rôle, choix, heures de délégations, réunions, moyens accordés, le rôle du président
 - Les délégués syndicaux : rôle, choix, heures de délégation, réunions, RSS, moyens accordés



La négociation collective d'entreprise

- L'engagement de la négociation : principe de liberté de négocier, exception = la négociation obligatoire, le contenu obligatoire de l'accord
- Déroulement de la négociation : quelles sont les parties à la négociation, les conditions de désignation d'un DS, les modalités de convocation, qui compose la délégation syndicale, que doit contenir la première réunion de négociation, quel est le régime du temps passé à la négociation
- Les conditions de validité
- Les formalités obligatoires : formalités de dépôt de l'accord collectif, publicité de l'accord, entrée en vigueur, information dans l'entreprise



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



Cette formation vise à :

- Sécuriser la gestion des contrats à durée déterminée (CDD)
- Gérer efficacement les situations d'inaptitude au travail
- Sécuriser le suivi et la gestion du temps de travail



- Dirigeants, RRH, DRH, RH, Gestionnaire paie / Administration du personnel
- **Prérequis:** Gestion ou management du personnel



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

PARTIE 1 - La gestion des contrats de travail à durée déterminée

- Les cas de recours autorisés / interdits
- Les conditions de fond et de forme : durée ; transmission, signature, terme précis, imprécis
- La gestion des renouvellements, des successions et des fins de contrats
- La prévention des risques liés au recours au CDD



PARTIE 2 - La gestion de l'inaptitude

- Notions = incapacité / invalidité / inaptitude
- Compétence exclusive du médecin du travail
- Les recours possibles
- La recherche de reclassement
- Le licenciement du salarié déclaré inapte

PARTIE 3 - La durée du travail

- La durée légale du travail
- Le temps de travail effectif
- Le temps de pause
- Le temps partiel
- La durée maximale du travail journalier, hebdomadaire, le repos quotidien et hebdomadaire,
- Les heures supplémentaires : recours aux heures supplémentaires, contingent, repos compensateur

Focus = Décryptage de la réforme sur les congés payés



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



Cette formation vise à :

- Identifier les points communs et les différences entre contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation
- Identifier les conditions de forme et de fond nécessaires à la naissance du contrat d'apprentissage et du contrat de professionnalisation
- Comprendre le régime juridique du contrat d'apprentissage et du contrat de professionnalisation
- Comprendre le financement du contrat d'apprentissage et du contrat de professionnalisation



- Dirigeants, Tous collaborateurs en charge de la gestion RH
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

I. Contrat d'apprentissage

- Naissance du contrat d'apprentissage
- Exécution du contrat d'apprentissage
- Terme du contrat d'apprentissage
- Financement du contrat d'apprentissage

II. Contrat de professionnalisation

- Naissance du contrat de professionnalisation
- Exécution du contrat de professionnalisation
- Terme du contrat de professionnalisation
- Financement du contrat de professionnalisation



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



Cette formation s'adresse aux personnes qui souhaitent acquérir des connaissances de base en immigration professionnelle. Elle vise notamment à :

- Connaître les différents statuts en immigration professionnelle et savoir déterminer la procédure appropriée pour recruter un ressortissant étranger ;
- Savoir distinguer les documents autorisant l'entrée, le séjour et l'exercice d'une activité professionnelle ;
- Identifier les obligations d'un employeur qui recrute un ressortissant étranger.



- Dirigeants, Tous collaborateurs en charge de la gestion RH
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices. Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

Fondamentaux de l'immigration

- Entrée, séjour, exercice d'une activité professionnelle
- Principaux statuts en matière d'immigration professionnelle

Embaucher un ressortissant étranger

- Futur salarié résidant hors du territoire national : procédure d'introduction
- Futur salarié déjà présent sur le territoire national
- Autres démarches à accomplir



Situations particulières

- Les étudiants étrangers
- Les alternants étrangers
- Le changement de statut des jeunes diplômés
- Les ressortissants de certaines nationalités (accords bilatéraux)
- Les demandeurs d'asile

Risques liés à l'emploi irrégulier d'un ressortissant étranger

Bonnes pratiques en cas d'expiration du titre de séjour et aperçu de la rupture du contrat

Méthodes pédagogiques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Exposé théorique
- Les apports théoriques sont mis directement en application à travers des exercices, des exemples et des études de cas pratiques
- Un support complet est remis aux participants



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.





Cette formation vise à :

- Vérifier la conformité des systèmes internes de gestion des congés payés aux normes légales et conventionnelles
- Anticiper les difficultés d'application de la réglementation relative aux congés
- Permettre aux dirigeants et juristes d'entreprise de faire des congés un outil d'organisation du travail et non une contrainte difficile à gérer



- Dirigeants, Directeurs ou Assistants RH, Responsables chargés des questions sociales
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Les bénéficiaires du droit à congés payés
- La durée du congé
 - Période d'acquisition des droits à congés. Calcul des droits à congés du salarié ;
 - Les différents types de congés
 - Décompte des congés en jours ouvrables ou en jours ouvrés.
- La prise du congé
 - Période de prise des congés. Prise des congés par fermeture ou par roulement. Fractionnement des congés. Modalités d'attribution de la 5e semaine de congés payés
 - Incidence des congés payés sur la maladie, le préavis...
- L'indemnisation du congé
 - Mode de calcul et régime de l'indemnité de congés payés (méthodes du dixième et du maintien de salaire) ;
 - Mode de calcul et régime de l'indemnité compensatrice de congés payés



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire.
 - Évaluation par le stagiaire : de l'atteinte des objectifs ; de la qualité de la formation ; de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

INITIER LE MANAGER À LA DURÉE DU TRAVAIL



Cette formation vise à :

- Connaître les règles encadrant la durée du travail
- Mettre en place des solutions de gestion sécurisées des temps de travail



- Gestionnaire RH, Directeur administratif financier et RH
- Pré-requis : gestion et management du personnel



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- La durée légale du travail
- La durée conventionnelle du travail
- Le temps de travail effectif
- Le temps de pause
- Les durées maximales de travail
 - La durée maximale journalière
 - La durée maximale hebdomadaire



- Les dérogations
- Le repos
 - Le repos quotidien
 - Le repos hebdomadaire
 - Les dérogations
- Les heures supplémentaires
 - Le recours aux heures supplémentaires
 - Le contingent d'heures supplémentaires
 - Le repos compensateur de remplacement
 - La contrepartie obligatoire en repos
- L'organisation du travail en équipes sur la semaine = travail en feu continu
- La répartition du volume du temps de travail sur les périodes de repos : l'astreinte



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

METTRE EN PLACE L'ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL



Cette formation vise à :

- Sécuriser les étapes essentielles du processus électoral destiné à la mise en place des Représentants du Personnel
- Organiser concrètement des élections et contrôler leur déroulement
- Calculer les attributions de sièges
- Éviter les contestations et une éventuelle annulation



- Dirigeants, RRH et collaborateur(s) chargé(s) de l'administration du personnel
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Programme :

- Actualisation suivant les ordonnances « travail »
- Comprendre les enjeux des élections professionnelles : un premier tour déterminant pour la mesure de la représentativité des organisations syndicales
- Respecter le calendrier électoral
- La préparation des élections : les conditions d'électorat et d'éligibilité et le cas particulier des travailleurs mis à disposition
- Calculer l'effectif et le nombre de représentants à élire
- Négocier, rédiger et signer le contenu du protocole : les mentions obligatoires et recommandées
- Organiser et assurer le bon déroulement des élections



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

L'ACQUISITION DES CONGÉS PAYÉS DURANT UN ARRÊT MALADIE



Cette formation vise à :

- Appréhender la loi portant Diverses Dispositions d'Adaptation au Droit de l'Union Européenne (DDADUE)
- Connaitre la nouvelle législation relative à l'acquisition des congés payés durant un arrêt maladie
- Identifier les cas d'application à un report des congés payés
- Prendre conscience de l'application de la loi dans le temps et du risque contentieux



- Dirigeants, Directeurs ou Assistants RH, Responsables chargés des questions sociales
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- **Introduction** : Rappel des règles antérieures et des évolutions amenant à un changement législatif sur le sujet
- **L'acquisition des congés payés**
 - Période assimilé à du temps de travail effectif : principe
 - Période assimilé à du temps de travail effectif : exception
 - Incidences éventuelles sur les dispositions conventionnelles
- **Les reports**
 - L'obligation d'information
 - Le report de prise
 - Le report extinctif
- **Indemnisation des congés payés**
 - Assimilation pour le calcul de l'indemnité de congés payés
 - Tempéraments
- **Application de la loi dans le temps**
 - Application rétroactive du texte
 - Les éventuels actions en justice
 - Conseils pratiques



Durée de la formation : 1/2 jour (3h30) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire.
 - Évaluation par le stagiaire : de l'atteinte des objectifs ; de la qualité de la formation ; de la qualité du formateur.



290 € HT/stagiaire/session - Adhérent
390 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

LA GESTION DE CRISE



Cette formation vise à :

- Identifier les différentes formes de conflits collectifs auxquels l'entreprise peut être confrontée
- Appréhender l'ensemble des difficultés qui peuvent se présenter au cours du déroulement d'une grève dans l'entreprise et acquérir les réflexes nécessaires pour y apporter rapidement une réponse aussi bien en droit qu'en opportunité
- Maîtriser la sortie d'un conflit collectif



- Dirigeant d'entreprise, Directeurs, DRH/RRH ayant délégation
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

Déclenchement de la grève

- Qui peut exercer le droit de grève ?
- Quand et comment la grève peut-elle être déclenchée ?

Exercice du droit de grève

- Les différentes formes de grève
- Les abus du droit de grève



Action de l'employeur face à la grève

- Comment maintenir l'ordre et la sécurité pendant la grève ?
- Comment maintenir l'activité malgré la grève ou fermer l'entreprise pendant la grève ?
- Comment prouver et sanctionner les abus du droit de grève ?
- Comment communiquer pendant la grève ?

Incidence de la grève sur les droits et obligations de l'employeur et du salarié

- Sort des obligations commerciales de l'employeur ?
- Sort de la rémunération du salarié ?
- Sort des mandats des délégués syndicaux et des représentants du personnel ?

Sortie du conflit

- Comment négocier ?
- Avec quels appuis ?
- Quels instruments juridiques ?
- Quelles concessions ?



Durée de la formation : 1 jour (7h00) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire.
 - Évaluation par le stagiaire : de l'atteinte des objectifs ; de la qualité de la formation ; de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



+ 12

- 3



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

CONNAÎTRE LE RÔLE ET LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES IRP



Cette formation vise à :

- Comprendre le rôle et les prérogatives de chacun
- Connaître les obligations d'information et de consultation
- Connaître le statut et les moyens des Représentants du Personnel
- Connaître les nouveautés issues des ordonnances « Travail »



- Dirigeants, RRH et collaborateur(s) chargé(s) de l'administration du personnel
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Actualisation suivant les ordonnances « travail »
- Le Comité social et économique (CSE) : attributions, mise en place, fonctionnement
- La Commission « santé, sécurité et conditions de travail » (CSSCT)
- Le Conseil d'entreprise
- Les moyens à la disposition des Représentants du Personnel
- Les réunions avec les Représentants du Personnel
- Étendue et limite du statut protecteur des Institutions Représentatives du Personnel



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation **d'un questionnaire d'évaluation** :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

MAÎTRISER LE PROCESSUS DE NÉGOCIATION COLLECTIVE EN ENTREPRISE



Cette formation vise à :

- Appréhender le rôle de l'accord d'entreprise par rapport à la loi et aux normes de rang supérieur
- Apprécier l'opportunité d'élaborer une norme conventionnelle
- Maîtriser l'ensemble des étapes de l'élaboration de l'accord d'entreprise



- Dirigeants, RRH et collaborateur(s) chargé(s) de l'administration du personnel
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices. Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Engagement de la négociation d'un accord collectif
 - Principe : la liberté de négocier
 - Exception : la négociation obligatoire d'entreprise
- Formation de l'accord d'entreprise
 - Dans les entreprises pourvues de délégués syndicaux
 - Dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux
- Modalités d'application de l'accord collectif
 - Formalités obligatoires
 - Articulation avec les normes de rang supérieur
 - Articulation avec le contrat de travail
- Révisions de l'accord
- Conditions de cessation d'un accord collectif



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

REUSSIR SES ENTRETIENS ANNUELS (mise à jour réforme 2025)



Cette formation vise à :

- Différencier l'entretien annuel de l'entretien de parcours professionnel
- Mener les différents entretiens : professionnel / évaluation / forfait-jours / télétravail
- Evaluer les compétences et bâtir un plan de développement individuel



- Manager, RH, Chef d'équipe
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Situer l'entretien annuel dans les processus RH et identifier les enjeux pour les acteurs
 - Différencier l'entretien annuel et l'entretien de parcours professionnel
 - Mener les entretiens obligatoires des salariés en forfait-jours et télétravail



- Focus juridique sur les conditions de mise en place des entretiens et les attributions du CSE
- Focus juridique sur les obligations légales
- Les enjeux pour le collaborateur, le manager et l'organisation
- S'approprier les différentes étapes de l'entretien
 - Préparer l'entretien
 - Conduire l'entretien
 - Evaluer les résultats et les compétences
 - S'appuyer sur le support d'entretien
 - Mise en situation et simulation d'entretien
- Construire le plan de développement d'un collaborateur
 - Initier une démarche GEPP au sein de l'entreprise



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

INITIER LES MANAGERS AU DROIT DU TRAVAIL



Cette formation vise à :

- Connaître les règles juridiques fondamentales en droit du travail pour assurer ses responsabilités de manager
- Éviter les erreurs de management liées à la pratique du droit du travail



- Tout public
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Le contrat de travail
- Quelques points essentiels de la vie du contrat
- La durée du travail
- Le salaire
- L'Inspecteur du travail
- Les relations collectives



Durée de la formation : 1 ou 2 jour(s) (7 ou 14 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



A partir de :

530 € HT/stagiaire/jour - Adhérent
630 € HT/stagiaire/jour - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

APPRÉHENDER ET SÉCURISER LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS



Cette formation vise à :

- Connaître les conditions de validité d'une délégation de pouvoirs
- Identifier les responsabilités du délégant et du délégataire et les risques de sanctions
- Sécuriser les pratiques du délégant et du délégataire



- Salariés ayant signé ou étant amené à signer une délégation de pouvoir (délégants et délégataires)
- Prérequis : aucun



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques.



Programme :

- **Définitions, caractéristiques et formalisme de la délégation de pouvoirs**
 - Clarifier les notions : délégation de pouvoir, subdélégation, délégant, délégataire, délégation de signature
 - Enjeux de la délégation de pouvoirs
 - Conditions tenant aux signataires de la délégation
 - Conditions tenant à la délégation elle-même (périmètre, durée, pouvoirs susceptibles d'être délégués)
- **Les responsabilités découlant de la délégation de pouvoirs**
 - Distinction entre responsabilité civile et pénale
 - Les responsabilités du délégant et du délégataire
 - Les types de sanctions encourues
 - Le contentieux de la délégation de pouvoirs (illustrations jurisprudentielles)



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation **d'un questionnaire d'évaluation** :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire : de l'atteinte des objectifs ; de la qualité de la formation ; de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

MAITRISER LES SPÉCIFICITÉS DES CONTRATS CDD ET DE L'INTÉRIM



Cette formation vise à :

- Identifier les contraintes juridiques propres aux différents contrats et procéder au choix le plus adapté
- Sécuriser la rédaction et l'exécution des contrats pour éviter tout risque de requalification
- Gérer les renouvellements et les successions de contrats
- Gérer les risques de contentieux



- Dirigeants, Directeurs ou Assistants RH, Responsables chargés des questions sociales
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Les différents cas de recours aux CDD et à l'intérim
- Le choix du contrat le mieux adapté aux besoins de l'entreprise
- La rédaction du contrat
- La gestion des renouvellements, des successions et des fins de contrats
- La gestion du statut particulier des travailleurs temporaires
- La prévention des risques liés au recours à l'intérim et au CDD



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

GÉRER UN DOSSIER ACCIDENT DU TRAVAIL / MALADIE PROFESSIONNELLE



Cette formation vise à :

- Comprendre et maîtriser les mécanismes de reconnaissance AT/MP
- Appréhender les techniques de gestion d'un dossier AT/MP et la procédure attenante
- Approcher le contentieux relatif à la reconnaissance AT/MP



- Dirigeants, directeurs ou assistants RH, Responsables chargés des questions sociales
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, échanges, exercices pratiques



Programme :

- L'accident du travail
 - Les définitions (accident du travail ; accident de trajet ; accident de mission)
 - Les formalités (l'information de l'accident ; la déclaration d'accident ; l'enregistrement de l'accident ; les formalités en présence de cas particuliers)



- L'instruction du dossier (la durée de l'instruction ; les étapes clés ; les investigations de la CPAM ; la consultation du dossier ; les observations post-consultation ; la notification de la décision de la CPAM)
- **La maladie professionnelle**
 - Les définitions (les maladies bénéficiant de la présomption d'imputabilité ; les maladies relevant du système complémentaire)
 - Le suivi d'une déclaration de maladie professionnelle (la déclaration de la maladie par le salarié ; les formalités déclaratives du salarié ; l'analyse de la déclaration de maladie professionnelle ; l'analyse du certificat médical initial)
 - Les situations particulières (la déclaration de maladie professionnelle d'un intérimaire ; la déclaration de maladie professionnelle d'un ancien salarié)
 - L'instruction d'un dossier par la CPAM (la durée de l'instruction ; les étapes clés de l'instruction)
- **Le contentieux**
 - Le contentieux général
 - Le contentieux technique tarification



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire.
 - Évaluation par le stagiaire : de l'atteinte des objectifs ; de la qualité de la formation ; de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

EXERCER LE POUVOIR DISCIPLINAIRE



Cette formation vise à :

- Mesurer l'opportunité du recours à la sanction
- Maîtriser les procédures disciplinaires
- Savoir apprécier la gravité des fautes
- Prévenir et gérer les éventuels contentieux



- Directeurs ou Assistants des Ressources Humaines, de Sécurité, de protection des risques professionnels, Responsables amenés à traiter des questions sociales, Dirigeants de PME/TPE
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- La définition du lien de subordination
- Le droit de l'employeur et ses limites, dans la surveillance du salarié
- Focus sur la rédaction du règlement intérieur (clauses sensibles, crise sanitaire COVID-19)
- Repérage d'un comportement fautif d'un salarié
- L'appréciation et la gradation de la sanction (délais et prescriptions, procédure, exécution)
- Le contentieux



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

SAVOIR GÉRER L'INAPTITUDE AU TRAVAIL



Cette formation vise à :

- Identifier les différentes étapes de la procédure d'inaptitude
- Anticiper les difficultés d'application de la réglementation sur ce thème
- Identifier les sanctions encourues en cas d'irrégularité dans la procédure
- Savoir articuler la procédure d'inaptitude avec d'autres modes de rupture du contrat de travail
- Faciliter la gestion des cas particuliers



- Dirigeants, Directeurs ou Assistants RH, Responsables chargés des questions sociales
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices. Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Introduction : La notion d'inaptitude et la distinction avec d'autres notions voisines
- Aptitude avec restrictions
- Déclaration d'inaptitude
- Procédure de contestation
- Délai d'un mois
- Obligation de reclassement
- Licenciement du salarié inapte
- Sanctions encourues
- Articulations du licenciement pour inaptitude avec d'autres modes de rupture du contrat de travail
- Cas particuliers



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

PRÉSIDER ET ANIMER LE CSE



Cette formation vise à :

- Connaître le rôle du président du CSE
- Maîtriser et cerner les règles de fonctionnement de cette instance, ses attributions, ses moyens d'actions ainsi que leurs limites
- Instaurer et favoriser un dialogue social
- Analyser les risques juridiques



- Président CSE / DRH / RRH
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques



Programme :

- Les règles de fonctionnement du CSE
 - Composition, rôle, statut
 - Commissions obligatoires
 - Règlement intérieur
 - Moyens budgétaires et de fonctionnement
 - Utilisation des budgets
 - Heures de délégation



- Statut protecteur
- **Les différentes missions du CSE**
 - Missions en matière de gestion et d'évolution économique ; d'organisation du travail et de formation professionnelle
 - Missions en matière de santé sécurité et conditions de travail
 - Information et consultation récurrentes / ponctuelles
- **L'organisation, la gestion et l'animation des réunions du CSE**
 - Périodicité des réunions
 - Conduite de la réunion : différents acteurs / vote / délibération / absence d'avis / suspension de séance
 - Les recours du CSE
 - Droit d'alerte, recours à un expert



Durée de la formation : 3.5 heures - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



Pour aller plus loin, consulter la formation ;

Connaître le rôle et les règles de fonctionnement du CSE



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

CONNAÎTRE LE RÔLE ET LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU CSE



Cette formation vise à :

- Maîtriser et cerner les règles de fonctionnement du CSE, ses attributions, ses moyens d'actions ainsi que leurs limites
- Connaître le statut et les moyens des élus CSE



- Dirigeants, directeurs ou assistants RH, Responsables chargés des questions sociales
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques.



Programme :

- **Les règles de fonctionnement du CSE**
 - Composition, rôle, statut
 - Commissions obligatoires
 - Règlement intérieur
 - Périodicité des réunions
 - Ordre du jour/convocation / PV
 - Moyens budgétaires et de fonctionnement
 - Subvention de fonctionnement
 - Contribution aux œuvres sociales et culturelles



- Utilisation des budgets
- Tenue et contrôle des comptes
- Utilisation des heures de délégation
- Statut protecteur
- **Les différentes missions du CSE :**
 - Missions en matière de gestion et d'évolution économique
 - Missions en matière d'organisation du travail et de formation professionnelle
 - Missions en matière de santé sécurité et conditions de travail
 - Information et consultation récurrentes / ponctuelles



Durée de la formation : 3.5 heures - **Date à définir sur sondage**



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



Pour aller plus loin, consulter la formation ;
Présider et animer le CSE



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent

Formation disponible en INTRA, sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



FORMATIONS

RSE & SSE



C&M
QUAI DES ENTREPRISES



Cette formation vise à :

- Connaître les principaux enjeux climatiques
- Comprendre la méthode Bilan carbone®
- Déployer la méthode au sein de votre entreprise
- Construire un plan d'action pertinent et accessible



- Dirigeants, fonctions QHSE ou appétence pour les sujets de décarbonation
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques, remise de documents théoriques / pratiques



Programme :

- **Jour 1 :** Les enjeux climatiques et la méthodologie Bilan carbone®
 - Intersession : engager la démarche de collecte des données
- **Jour 2 :** Le déploiement de la méthode Bilan carbone® au sein de son entreprise
 - Intersession : Calculer son empreinte carbone
- **Jour 3 :** La construction d'un plan d'action et de communication



Durée de la formation : 3 journées de 7 heures – Dates à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



1 590 € HT/stagiaire/session - Adhérent
1 890 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



Cette formation vise à :

- Découvrir les enjeux de la RSE
- Obtenir les clés d'identification des actions RSE de votre entreprise
- Comprendre l'écosystème de la RSE



- Dirigeants, fonctions RH et/ou QHSE, gestion du personnel ou appétence pour les sujets RSE
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques, remise de documents théoriques / pratiques



Programme :

- Les enjeux et les opportunités de la RSE
 - Appréhender les exigences réglementaires et commerciales de la RSE
 - Détecter les leviers de performance de la RSE
- L'initiation d'une démarche RSE en entreprise
 - Connaître les fondamentaux d'une démarche RSE (Environnement, Social et Gouvernance)
 - Communiquer sur son engagement
- Comprendre l'écosystème de la RSE.



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Dates à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



Cette formation vise à :

- Identifier les fondamentaux réglementaires, les outils, les acteurs de la prévention SSE
- Informer et contribuer à la mise en œuvre des consignes et procédures à appliquer
- Proposer des actions de prévention
- Identifier les risques et alerter sur les dysfonctionnements



Dirigeants, fonctions QHSE et/ou RH, gestion du personnel ou appétence pour les sujets de sécurité

- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques, remise de documents théoriques / pratiques



Programme :

- Les enjeux, les acteurs, les obligations réglementaires
 - Connaître le principe de la responsabilité civile et pénale
 - Situer l'entreprise au regard des exigences de sécurité
- La maîtrise des risques
 - Identifier les principaux risques professionnels
- L'organisation de la prévention
 - Accueillir et former
 - Gérer les interventions et/ou les entreprises extérieures
 - Analyser et suivre les accidents du travail
 - Savoir où trouver de l'information utile
 - Assurer le suivi du plan d'action



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Dates à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr

Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



Cette formation vise à :

- Découvrir les bases du droit de l'environnement industriel
- Aborder les différents thèmes de l'environnement industriel (ICPE, eau, air, bruit, déchets, risques).



- Dirigeants, fonctions QHSE ou appétence pour les sujets d'environnement industriel
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques, remise de documents théoriques / pratiques



Programme :

- La notion d'environnement industriel
- La réglementation Installation Classée pour la Protection de l'Environnement (ICPE)
- Les déchets
- L'air
- L'eau
- Le bruit



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Dates à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



Cette formation vise à :

- Connaître les bases de la réglementation en matière de prévention
- Mener une démarche d'évaluation des risques professionnels
- Rédiger le document unique
- Utiliser le document unique comme outil de prévention



- Dirigeants, fonctions QHSE et/ou RH, gestion du personnel ou appétence pour les sujets de sécurité
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques, remise de documents théoriques / pratiques



Programme :

- Le contexte réglementaire
 - Les obligations générales de l'employeur
 - Les principes généraux de prévention
- L'évaluation des risques et le document unique : objectifs, exigences et sanctions
- La méthodologie d'évaluation des risques
- Le document unique comme outil de prévention
 - L'élaboration et le suivi d'un plan d'action
 - La communication auprès des salariés



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Dates à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr

Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



Cette formation vise à :

- Découvrir la nomenclature des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement
- Connaître les acteurs concernés par les ICPE et les administrations compétentes
- Identifier les responsabilités et les enjeux pour les entreprises



- Dirigeants, fonctions QHSE, Dirigeant d'entreprise
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : diaporama, paperboard, exercices.
Remise de documents théoriques / pratiques.

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques, remise de documents théoriques / pratiques



Programme :

- L'ICPE : la délimiter et la classer
- La création de l'ICPE
- L'exploitation de l'ICPE
- La fin d'activité
- Les sanctions



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) - Dates à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr

Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



FORMATIONS

DES MANAGERS À
L'ACCOMPAGNEMENT DES
FEMMES ET DES HOMMES

01.01.2026 v4



C&M
QUAL DES ENTREPRISES

MODULE 1



Cette formation vise à :

- Faire face à une situation nouvelle, comprendre le fonctionnement du cheval
- Travailler son leadership et sa posture de manager
- Mieux comprendre l'importance du non verbal dans la communication
- Savoir communiquer efficacement, prendre conscience de ce que je renvoie à l'autre quand je communique
- Savoir utiliser les retours personnalisés du cheval, du groupe, de la monitrice équestre et du formateur pour améliorer son efficacité managériale dans son quotidien



- Toute personne amenée à manager une équipe
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : Arnaud STRADY, consultant RH

Les moyens pédagogiques et techniques : Durant la formation, nous alternons, avec les participants, réflexion et pédagogie de capitalisation.

Les participants commencent par un exercice « à froid », sur la base duquel un premier thème est abordé, par exemple ma « capacité à être en relation ».

Le debrief de l'exercice permet de prendre conscience des forces, des manques et de leurs conséquences négatives sur le management.

Cette démarche de test vise à :

- Préparer les participants à accueillir les apports de méthodes et de conseils,
- Leur donner envie de s'essayer à de nouveaux comportements.



Ce thème est ensuite expérimenté. En complément des retours d'image du groupe, le formateur complète l'apport avec le thème suivant, qui est lui-même ensuite expérimenté, et ainsi de suite.

La formation donne à chacun des participants la possibilité de vivre au moins une mise en situation et de bénéficier du retour d'image personnalisé de ses pratiques par ses collègues et par le formateur.



Accueil afin de découvrir les lieux, les formateurs et les chevaux

- Réaliser le retour sur l'invitation
- Le partage des points de vue et des projections
- Découverte des lieux, des formateurs et des chevaux (avec exposé des règles de sécurité)

Me connaître en tant que Leader, ma posture de manager

- L'identification des ressources et des points de vigilance en tant que Leader
- La découverte de l'image renvoyée
- La mesure de sa capacité à être en relation, à instaurer une confiance réciproque, à guider
- Découverte de l'équilibre exigence et bienveillance
- Prendre le leadership et le garder

Me connaître en tant que communicant

- L'identification des ressources et des points de vigilance en tant que communicant
- La découverte de ce que je renvoie à l'autre quand je communique
- Les leviers de la communication : la gestuelle, la voix et les mots
- Ma capacité à être en relation



Optimiser ma communication et mon leadership

- Travail sur les 3 rôles du manager
- Les leviers d'une communication efficace
- Mon axe de progrès et mon plan de développement

Echanger individuellement sur les ressentis et sensations lors d'un entretien de face à face pour réussir mon engagement personnel

- Travail avec le formateur sur la journée avec les chevaux, les acquis, les parallèles avec le quotidien professionnel, les conditions de réussite du plan de progrès et d'engagement
- Séance individuelle d'une heure.



Durée : 1 jour, soit 8h00 - Date à définir sur demande du client



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr

Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

MODULE 2



Cette formation vise à :

- Identifier au plus vite les changements qui se présentent au moment où je les vis
- Distinguer les différents types de changement et leurs impacts, sur moi et sur mes collaborateurs
- Accompagner le changement auprès des équipes pour préserver le facteur humain et assurer leur mise en œuvre



- Toute personne amenée à manager une équipe
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : Arnaud STRADY, consultant RH

Les moyens pédagogiques et techniques : Durant la formation, nous alternons, avec les participants, réflexion et pédagogie de capitalisation.

Les participants commencent par un exercice « à froid », sur la base duquel un premier thème est abordé, par exemple ma « capacité à être en relation ».

Le debrief de l'exercice permet de prendre conscience des forces, des manques et de leurs conséquences négatives sur le management.

Cette démarche de test vise à :

- Préparer les participants à accueillir les apports de méthodes et de conseils,
- Leur donner envie de s'essayer à de nouveaux comportements.

Ce thème est ensuite expérimenté. En complément des retours d'image du groupe, le formateur complète l'apport avec le thème suivant, qui est lui-même ensuite expérimenté, et ainsi de suite.

La formation donne à chacun des participants la possibilité de vivre au moins une mise en situation et de bénéficier du retour d'image personnalisé de ses pratiques par ses collègues et par le formateur.



Retour sur la dernière formation

- L'objectif que j'avais identifié et les résultats atteints
- Ce que j'ai mis en place et qui a fonctionné
- Les difficultés que j'ai rencontrées
- L'enseignement que j'en retire
- Ce qui me semble intéressant à continuer de développer

Les différents types de changement

- Changement, évolution, révolution
- Changement suivi, changement subi, changement choisi

Les réactions face au changement

- La courbe du deuil
- La zone de confort

Accompagner le changement

- La stratégie des alliés, responsabiliser les alliés
- La courbe du changement
- Communiquer le changement
- Accompagner les ressentis, savoir écouter (les 3 écoutes)
- Les registres de la communication

Mon axe de progrès et mon plan de développement



Durée : 2 jours soit 14 heures - Date à définir sur demande du client



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un **questionnaire d'évaluation** :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire.
 - Évaluation par le stagiaire : de l'atteinte des objectifs ; de la qualité de la formation ; de la qualité du formateur.



MODULE 3



Cette formation vise à :

- Prendre conscience de ces propres comportements afin de s'adapter (sans se perdre) pour communiquer plus efficacement avec les autres
- Développer une relation de confiance durable par une meilleure connaissance de soi et des autres (pairs et collaborateurs)
- Gagner en assurance et en impact dans ses entretiens individuels du quotidien avec les collaborateurs



- Toute personne amenée à manager une équipe
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : Arnaud STRADY, consultant RH

Les moyens pédagogiques et techniques : Avant la formation, chaque participant est invité à répondre au questionnaire DISC et forces motrices. Un rapport individuel et confidentiel est remis à chaque apprenant. Durant la formation, nous alternons, avec les participants, réflexion et pédagogie de capitalisation. Les participants commencent par un exercice « à froid », sur la base duquel un premier thème est abordé, par exemple mon mode de fonctionnement en situation calme. Le debrief de l'exercice permet de prendre conscience des forces, des manques et de leurs conséquences négatives sur le management. Cette démarche de test vise à préparer les participants à accueillir les apports de méthodes et de conseils, et de leur donner envie de s'essayer à de nouveaux comportements. Ce thème est ensuite expérimenté. En complément des retours d'image du groupe, le formateur complète l'apport avec le thème suivant, qui est lui-même ensuite expérimenté, et ainsi de suite. La formation donne à chacun des participants la possibilité de vivre au moins une mise en situation et de bénéficier du retour d'image personnalisé de ses pratiques par ses collègues et par le formateur.

- Apport de méthodes et de conseils
- Mises en situation



Réaliser le retour sur la dernière formation

- Retour sur la dernière formation (M2 « Je manage le changement »)
- L'objectif que j'avais identifié et les résultats atteints
- Ce que j'ai mis en place et qui a fonctionné
- Les difficultés que j'ai rencontrées
- L'enseignement que j'en retire
- Ce qui me semble intéressant à continuer de développer

Les 4 types de comportements liés au questionnaire DISC et les 7 forces motrices (rouge, jaune, vert, bleu)

- Dominance
- Influence
- Stabilité
- Conformité

A chacun ses forces et ses points d'efforts, ses limites et ses peurs

- A chacun ses forces, ses points d'efforts, ses limites et ses peurs
- Découverte par type de comportement

Les évolutions comportementales sous pression ou stress important

- Les évolutions comportementales sous pression ou stress important
- Travail autour du style comportemental adapté de chacun avec découverte des forces et limites redessinées dans un contexte tendu

Les réactions et interactions des différents types de comportements entre eux

- Les réactions et interactions des différents types de comportements entre eux
- Pourquoi il est plus simple de communiquer et de se comprendre avec certains styles

Bien comprendre ce qui me fait bouger, mes forces motrices. Et celles des autres ?

- Bien comprendre ce qui me fait bouger, mes forces motrices. Et celle des autres
- Les motivations sont différentes d'une personne à une autre
- Comprendre et accepter mes propres motivations et découvrir celles de mes pairs et de mes collaborateurs



Mon propre style, remise du rapport personnel

- Mon propre style : remise du rapport individuel à la suite de la passation du questionnaire (dans les règles de confidentialité)

A partir du modèle, identifier les indices comportementaux de mes interlocuteurs (pairs et collaborateurs)

- A partir du modèle, identifier les indices comportementaux de mes interlocuteurs (pairs et collaborateurs)
- Travail à partir du verbal et du non verbal

Utiliser le modèle DISC et forces motrices pour mieux communiquer et interagir avec les autres

- Utiliser le modèle DISC et forces motrices pour mieux communiquer et interagir avec les autres
- Ajuster mes comportements et mes modes de fonctionnement pour améliorer la relation et la qualité de la collaboration

Faire passer mes messages lors des entretiens individuels du quotidien en les adaptant à mon collaborateur

- Brief
- Feedback
- Debrief
- Recadrage
- Pré et post-formation
- Préparer mes entretiens individuels pour faire passer mes messages avec sérénité. Dire les choses tout en préservant la qualité de la relation

Mon axe de progrès

- Mon axe de progrès et mon plan de développement



Durée : 1 jour soit 7 heures - Date à définir sur demande du client



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire.
 - Évaluation par le stagiaire : de l'atteinte des objectifs ; de la qualité de la formation ; de la qualité du formateur.



sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

MODULE 4



Cette formation vise à :

- Prendre connaissance de l'importance de l'entretien professionnel pour le collaborateur, les adhérents et le manager
- Être capable d'écouter mon collaborateur, d'exprimer les attentes et mes attendus à mon collaborateur
- Être capable de mener un entretien professionnel



- Toute personne amenée à manager une équipe
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : Arnaud STRADY, consultant RH

Les moyens pédagogiques et techniques :

Avant la formation chaque participant est invité à répondre au questionnaire DISC et forces motrices. Un rapport individuel et confidentiel est remis à chaque apprenant. Durant la formation, nous alternons, avec les participants, réflexion et pédagogie de capitalisation. Les participants commencent par un exercice "à froid", sur la base duquel un premier thème est abordé, par exemple mon mode de fonctionnement en situation calme. Le debrief de l'exercice permet de prendre conscience des forces, des manques, et de leurs conséquences négatives sur le management. Cette démarche de test vise à préparer les participants à accueillir les apports de méthodes et de conseils, et de leur donner envie de s'essayer à de nouveaux comportements. Ce thème est ensuite expérimenté. En complément des retours d'image du groupe, le formateur complète l'apport avec le thème suivant, qui lui-même ensuite expérimenté, et ainsi de suite. La formation donne à chacun des participants la possibilité de vivre au moins une mise en situation et de bénéficier du retour d'image personnalisé de ses pratiques par ses collègues et par le formateur.

- Apport de méthodes et de conseils
- Mises en situation



Retour sur la dernière formation

- Retour sur la dernière formation (M3 "Mieux communiquer pour réussir mes entretiens quotidiens")
- L'objectif que j'avais identifié et les résultats atteints
- Ce que j'ai mis en place et qui a fonctionné
- Les difficultés que j'ai rencontrées
- L'enseignement que j'en retire
- Ce qui me semble intéressant à continuer de développer

Présentation de l'entretien professionnel et de l'entretien annuel d'évaluation, de leur utilité, de leur cadre légal et de leurs différences

- Présentation de l'entretien professionnel et de l'entretien annuel (utilité, cadre légal et différences)

Optimiser la réussite du lancement des entretiens par les managers

- L'optimisation de la réussite de la mise en place de ces entretiens par les managers

Fixer des objectifs "MALIN"

- A partir d'un jeu pédagogique, découvrir comment je fonctionne dans la fixation d'objectifs et les émotions que me procurent la réussite ou l'échec
- Fixer des objectifs "MALIN" ou "SMART"

Motivation et compétence

- Permettre à chacun de se positionner les membres de son équipe selon son niveau de motivation et son niveau de compétence

Gestion des émotions lors des entretiens

- Qu'est ce qu'une émotion ? d'où vient-elle ?
- Tour d'horizon des émotions et leur impact sur la communication
- Comment en tant que manager, je peux apprivoiser mes émotions pour mieux les vivre et conserver un mode de communication non violente ?
- Comment lors de l'entretien avec mon collaborateur, nous pouvons ne plus subir nos réactivités émotionnelles et conserver un mode de communication non violente ?



Présentation des entretiens professionnels et de leur cadre légal

- Présentation des entretiens professionnels et leur cadre légal

Préparation de l'entretien professionnel par le manager

- Préparation de l'entretien professionnel par le manager

Préparation de l'entretien professionnel par le collaborateur

- Le rendez-vous de rencontre pour présenter le sens des entretiens et la trame utilisée
- Pourquoi il est indispensable que le collaborateur prépare son entretien ?
- Confirmer le rendez-vous d'entretien

Conduire l'entretien professionnel en responsabilité

- Conduire l'entretien professionnel

Mon axe de progrès

- Mon axe de progrès et mon plan de développement



Durée : 2 jours soit 14 heures - Date à définir sur demande du client



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire.
 - Évaluation par le stagiaire : de l'atteinte des objectifs ; de la qualité de la formation ; de la qualité du formateur.



sur devis



+ 10

- 1



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



Cette formation vise à :

- Prendre conscience de ses propres comportements afin de s'adapter (sans se perdre) pour communiquer plus efficacement avec les autres
- Développer une relation de confiance durable par une meilleure connaissance de soi et des autres (pairs et collaborateurs)
- Les différents types de changement
- Gagner en assurance et en impact dans sa posture de manager pour engager les équipes dans des changements durables
- Construire ensemble la stratégie de conduite du changement du site
- Bâtir sa stratégie d'accompagnement personnelle à partir du collectif, communiquer avec mon équipe



- Toute personne amenée à manager une équipe
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : Arnaud STRADY, consultant RH

Les moyens pédagogiques et techniques :

Avant la formation chaque participant est invité à répondre au questionnaire DISC et forces motrices. Un rapport individuel et confidentiel est remis à chaque apprenant. Durant la formation, nous alternons, avec les participants, réflexion et pédagogie de capitalisation. Les participants commencent par un exercice "à froid", sur la base duquel un premier thème est abordé, par exemple mon mode de fonctionnement en situation calme. Le debrief de l'exercice permet de prendre conscience des forces, des manques, et de leurs conséquences négatives sur le management. Cette démarche de test vise à préparer les participants à accueillir les apports de méthodes et de conseils, et de leur donner envie de s'essayer à de nouveaux comportements. Ce thème est ensuite expérimenté.



En complément des retours d'image du groupe, le formateur complète l'apport avec le thème suivant, qui lui-même ensuite expérimenté, et ainsi de suite. La formation donne à chacun des participants la possibilité de vivre au moins une mise en situation et de bénéficier du retour d'image personnalisé de ses pratiques par ses collègues et par le formateur.

- Apport de méthodes et de conseils
- Mises en situation



- Les attentes et résultats souhaités par chacun à l'issue de cette formation
- Présentation du DISC et des forces Motrices, comprendre le modèle
- Les différents types de comportements liés au questionnaire DISC et forces motrices (rouge, jaune, vert, bleu)
- A chacun ses forces et ses points d'efforts, ses limites et ses peurs
- Les évolutions comportementales sous pression ou stress important
- Les réactions et interactions des différents types de comportements entre eux
- Bien comprendre ce qui me fait bouger, mes forces motrices. Et celles des autres ?
- Mon propre style, remise du rapport personnel
- A partir du modèle, identifier les indices comportementaux de mes interlocuteurs (pairs et collaborateurs)
- Utiliser le modèle DISC et forces motrices pour mieux communiquer et interagir avec les autres
- Les différents types de changement
- Changements et réactions



- Accompagner les changements en fonction des « couleurs » des membres de l'équipe
- Aider l'équipe à vivre le changement constructivement
- Ateliers individuels pour que chaque participant puisse élaborer sa stratégie d'accompagnement du changement
- Partage collectif des feuilles de route de chacun
- Mon axe de progrès (pilotage par le manager post formation)
- Conclusions



Durée : 6 jours soit 42 heures - Dates à définir sur demande du client



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un **questionnaire d'évaluation** :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire.
 - Évaluation par le stagiaire : de l'atteinte des objectifs ; de la qualité de la formation ; de la qualité du formateur.



sur devis



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr



Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



FORMATIONS

GESTION DES RISQUES

01.01.2026 v1



C&M
QUAL DES ENTREPRISES



Cette formation vise à :

- Prendre conscience des enjeux du risque pénal pour les acteurs exposés
- Identifier et prévenir le risque pénal dans son domaine d'activité
- Expliquer le déroulement d'une enquête judiciaire, des perquisitions et d'une mesure de garde à vue
- Limiter l'impact négatif du risque : agir en défense



- Dirigeants d'entreprise ou d'association, Directeurs administratif et financier, Directeurs des Ressources Humaines, Cadres, Managers...
- Avoir un poste d'encadrant susceptible d'être confronté au risque pénal.



Équipe pédagogique : Jean-Michel BERSCHEID, expert en gestion des risques, ancien officier de gendarmerie.

Les supports techniques utilisés : PowerPoint, cas pratiques, film.

Les moyens pédagogiques : Apports théoriques et méthodologiques sur la base des contextes professionnels de chacun. Pédagogie participative basée sur des cas pratiques. Analyse vidéos et mises en situations pratiques.



Programme :

Identifier les risques pénaux des dirigeants, cadres, managers, exécutants

- Définir le risque pénal (cartographie du risque pénal)
- Expliquer la différence entre responsabilité pénale et civile

Identifier les différents risques

- Infractions liées au travail, accident du travail, sécurité, harcèlement moral et sexuel, discrimination, pollution, l'alcool et la drogue, infractions financières, abus de biens sociaux, délégation de pouvoir, délégation de signature, délits informatiques, assurances et couverture des risques...

Prendre des mesures pour identifier le risque en amont

Prendre des mesures pour diminuer son impact en aval

Identifier l'environnement judiciaire du risque pénal

- Décrire la classification juridique des infractions
- Expliquer les cadres juridiques : l'enquête préliminaire, le flagrant délit, la commission rogatoire
- Identifier les différents acteurs et leurs rôles
- Magistrats : Le Procureur de la République, le juge d'instruction, le juge des libertés et de la détention
- Officiers et agents de police judiciaires

Agir en défense : Enquête judiciaire, perquisition et garde à vue

- Dans la tête d'un directeur d'enquête
- Expliquer le déroulement d'une enquête judiciaire
- Expliquer les réquisitions
- Décrire les perquisitions (notion de domicile privé et de l'entreprise, cadres juridiques, les saisies et scellés, les fouilles de personnes, de véhicules)

Identifier le fonctionnement de la garde à vue et de ses droits

- Définition, contrôle et durée
- Immunités des personnes protégées
- Droits, assistance de l'avocat, assistance du médecin



Expérimenter une situation de garde à vue et d'un interrogatoire

- Mise en situation de garde à vue

Conclusion

- Synthèse de la formation



Durée de la formation : 1 journée soit 7 heures - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.
- Une attestation finale sera fournie ainsi qu'un memento récapitulatif de la formation.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



+ 12

- 3



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr

Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

LE VOL EN ENTREPRISE



Cette formation vise à :

- Comprendre les menaces (internes, externes, cyber)
- Identifier les vulnérabilités de l'entreprise
- Connaître les aspects juridiques essentiels (responsabilités, procédures)
- Découvrir des solutions concrètes et opérationnelles



- Dirigeants, Cadres, Responsable RH, Responsable Sécurité, Managers opérationnels
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : Jean-Michel BERSCHIED, expert en gestion des risques, ancien officier de gendarmerie.

Les supports techniques utilisés : PowerPoint, exercices

Les moyens pédagogiques : pédagogie active et participative, mises en situation, exercices pratiques, remise de documents théoriques / pratiques



Programme :

Module 1 – Contexte & Enjeux

- Comprendre les enjeux financiers, juridiques et réputationnels
- Identifier les menaces actuelles

Module 2 – Risques Internes (vol, fraude, malversations)

- Définir le vol interne et ses formes
- Identifier facteurs de risque et signaux d'alerte
- Découvrir des cas concrets et solutions



Module 3 – Cyberattaques (techniques & impacts)

- Connaître les types d'attaques (phishing, ransomware, DDoS...)
- Savoir réagir en cas d'attaque
- Découvrir bonnes pratiques de prévention

Module 4 – Vol Externe & Cambriolages

- Comprendre risques et motivations
- Connaître cadre juridique (vidéosurveillance, flagrant délit)
- Savoir réagir face à une intrusion

Module 5 – Stratégies & Solutions de Prévention

- Construire une approche globale de sécurité
- Identifier mesures concrètes adaptées aux entreprises

Module 6 – Études de Cas (RETEX)

- Analyser en groupe des situations réelles
- Appliquer les bonnes pratiques vues le matin
- Module 7 – Simulation de cellule de crise
- Vivre une mise en situation réaliste
- Expérimenter la coordination entre fonctions (DSI, com, juridique, opérationnel)



Durée de la formation : 1 jour (7 heures) – Dates à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire.
 - Évaluation par le stagiaire : de l'atteinte des objectifs ; de la qualité de la formation ; de la qualité du formateur.

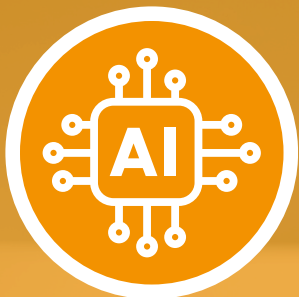


530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



Lucie BATONNEAU
lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr

Vanessa FRATTINI
vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr



FORMATION

COMPRENDRE
L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE
ET S'INITIER À CHATGPT

01.01.2026 v1



C&M
QUAL DES ENTREPRISES



Cette formation vise à :

- Comprendre et mieux appréhender l'intelligence artificielle
- Adopter l'environnement de ChatGPT et des solutions concurrentes
- Comprendre et exploiter le potentiel des grands modèles de langage
- Connaître les contextes d'utilisation de ChatGPT et des solutions concurrentes
- Savoir rédiger des prompts efficaces et avancés



- Dirigeants, Assistants de direction, managers, profil communication et marketing, RH, autres types de fonctions supports et techniques...
- **Prérequis :** Avoir un ordinateur portable fonctionnel et un compte ChatGPT pour débiter



Équipe pédagogique : Romain Le Berrigot, entrepreneur, consultant et formateur, spécialiste dans l'étude des nouveaux usages et des mutations technologique.

Les supports techniques utilisés : PowerPoint, cas pratiques, film, CHAT GPT.

Les moyens pédagogiques : Apports théoriques et méthodologiques sur la base des contextes professionnels de chacun. Pédagogie participative basée sur des cas pratiques. Analyse vidéos et mises en situations pratiques.



Programme :

Module 1 : Définir et appréhender l'intelligence artificielle

- Définir concrètement les contours de l'intelligence artificielle
- Comprendre ses mécanismes et ses principales limites
- Comprendre les principales méthodes d'apprentissage
- Etudier les cas d'usage concrets d'utilisation de l'intelligence artificielle
- Identifier des cas d'usage pour les entreprises industrielles
- Comprendre les impacts de cette technologie sur les acteurs de l'industrie
- Anticiper les nouveaux usages et les mutations du marché
- Discuter des grands enjeux pour les entreprises industrielles
- Penser l'évolution de nos métiers et de nos entreprises

Module 2 : Comprendre et adopter les grands modèles de langage

- Comprendre le fonctionnement des grands modèles de langage
- Découvrir l'environnement de ChatGPT et des solutions concurrentes
- Comprendre les différences entre les versions et les modèles
- Découvrir les principaux contextes d'utilisation des grands modèles de langage
- Apprendre les principales techniques de prompt
- Les clés pour interagir correctement avec les grands modèles de langage
- Découvrir les fonctionnalités avancées de ChatGPT et des solutions concurrentes

Module 3 : Éviter les pièges et les erreurs courantes

- Connaître les pièges et les principales erreurs à éviter
- La question épineuse des données confidentielles
- Comprendre et appréhender la notion de biais
- Comprendre le flou juridique et anticiper les risques
- Identifier les enjeux et les problématiques éthiques

Module 4 : Mettre en pratique sur ChatGPT et les solutions concurrentes

- Utiliser l'intelligence artificielle pour la rédaction et la synthèse
- Brainstormer efficacement avec l'intelligence artificielle
- Interpréter et comprendre des textes techniques ou complexes



- Répondre à des problématiques techniques ou industrielles
- Traduire des textes dans un anglais professionnel
- Préparer une réunion avec l'intelligence artificielle
- Préparer autrement un rendez-vous commercial
- Rédiger une fiche technique avec l'intelligence artificielle
- Préparer une intervention externe avec l'intelligence artificielle
- Développer une base argumentaire avec l'intelligence artificielle
- Passer d'une prise de notes à un compte-rendu
- Recruter plus efficacement grâce à l'intelligence artificielle
- Faire une revue de presse avec l'intelligence artificielle
- Interagir autrement avec des fichiers PDF et Excel

Module 5 : Accélérer et automatiser avec ChatGPT et Claude

- Comprendre l'intérêt des assistants virtuels personnalisés GPTs
- Comprendre les cas d'usage d'un assistant virtuel personnalisé
- Savoir rédiger un prompt pour créer un assistant virtuel personnalisé
- Savoir implémenter son propre assistant virtuel personnalisé
- Comprendre comment améliorer son assistant virtuel personnalisé

Module 6 : Réfléchir à l'impact des grands modèles de langage

- Appréhender les nouveaux usages qui impacteront les acteurs de l'industrie
- Réfléchir aux implications économiques de l'intelligence artificielle
- Identifier les grands enjeux en matière de ressources humaines
- Identifier les actions concrètes à mettre en œuvre en interne



Durée de la formation : 1 journée soit 7 heures - Date à définir sur sondage



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
 - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
 - Évaluation par le stagiaire :
 - de l'atteinte des objectifs ;
 - de la qualité de la formation ;
 - de la qualité du formateur.



530 € HT/stagiaire/session - Adhérent
630 € HT/stagiaire/session - Non Adhérent



Lucie BATONNEAU
 lucie.batonneau@quai-des-entreprises.fr

Vanessa FRATTINI
 vanessa.frattini@quai-des-entreprises.fr

Vous ne trouvez de formations adaptées à vos besoins ? Nous construisons un programme personnalisé répondant à vos attentes.

Pour tout renseignement relatif au calendrier des formations inter-entreprises, la planification d'une session de formation intra-entreprise, l'accueil, l'intégration et les outils pédagogiques de stagiaire en situation de handicap ou tout autre besoin, vous pouvez nous contacter :

L'équipe C&M
Tél. : 03 21 85 51 71
secretariat@quai-des-entreprises.fr



Siège social

QUAI DES ENTREPRISES
430 boulevard du Parc
CS 60094
62903 COQUELLES Cedex
Tél. : 03 21 85 51 84

QUAI DES ENTREPRISES
56 rue Ferdinand Buisson
BP 353
62202 BOULOGNE-SUR-MER Cedex

QUAI DES ENTREPRISES
403 avenue du Stade
59240 DUNKERQUE

QUAI DES ENTREPRISES
300 chemin du Petit Bois
ZAC du Champ de Gretz
62180 RANG-DU-FLIERS

