

# 2020

---

Professionnels et gestionnaires  
des ressources humaines  
**pour l'emploi des personnes  
en situation de handicap**

# PARCOURS DE FORMATION CERTIFIANT

---

**Le parcours de formation « handicap : accès et maintien dans l'emploi » est certifiant. Cette certification est inscrite au répertoire spécifique des certifications et habilitations.**

L'objectif de la certification est de permettre à tout professionnel du marché de l'emploi et aux responsables des ressources humaines d'accompagner dans l'emploi, ou vers l'emploi, une personne en situation de handicap (psychique, mental, autisme, troubles « Dys »...).

## CETTE CERTIFICATION EST COMPOSÉE DE 6 MODULES DE FORMATION :



- ▶ La durée du parcours est de 112 heures en centre de formation (en discontinu)
- ▶ Pour obtenir la certification, l'ensemble du parcours ne peut dépasser 4 ans
- ▶ Le parcours est éligible au Compte Personnel de Formation (numéro : 235 974)

RETROUVEZ LE DESCRIPTIF DÉTAILLÉ  
DE CE PARCOURS SUR NOTRE SITE INTERNET

[www.Handi-Formation.fr](http://www.Handi-Formation.fr)

# EDITO

---



La réforme de la formation professionnelle introduite dans la loi « la liberté de choisir son avenir professionnel » de septembre 2018, amène un repositionnement des organismes de formation avec une obligation de certification et l'arrivée de nouveaux acteurs comme France Compétences ou encore la transformation des OPCA en OPCO. La loi, qui réforme également l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, a pour objectif de simplifier l'accès des personnes à leurs droits notamment en matière de formation.

Pour que chaque individu soit acteur de son avenir et de son parcours professionnel, l'accompagnement doit être adapté aux besoins et doit permettre de donner toutes les clés pour que la personne puisse agir sur son environnement et prendre des décisions éclairées.

Les professionnels se doivent, dans ce contexte, de s'adapter à ce nouvel environnement et de fait, entretenir et développer leurs connaissances et compétences pour répondre au mieux à cette mutation professionnelle.

Conscient de ces enjeux, Handi-formation fait continuellement évoluer son offre notamment par des modalités pédagogiques innovantes, au travers des classes virtuelles, des « webinaires » ou encore par le déploiement du parcours certifiant, éligible au CPF, qui connaît un véritable succès depuis son lancement en 2018.

Notre centre de formation, proche des besoins et des préoccupations des professionnels, s'engage avec vous dans la professionnalisation des acteurs de terrain.

Nous vous remercions pour votre confiance et pour votre investissement à nos côtés.

**Jean-Pierre BENAZET**  
Président de CHEOPS

# SOMMAIRE THÉMATIQUE DES FORMATIONS EN DISTANCIEL

---



**Les classes virtuelles sont des réunions d'information d'une durée 2 heures en visio-conférence entre des apprenants et un expert.**

- ▶ L'objectif de ces réunions est d'apporter des connaissances spécifiques sur un sujet.
- ▶ Handi-Formation propose aujourd'hui des classes virtuelles sur 2 thématiques.

**VA****LA CONNAISSANCE DU HANDICAP**

<b>VA 10.</b>	<b>Les troubles bipolaires</b>	 20 Janvier 10h00 - 12h00	 Sur site
<b>VA 11.</b>	<b>Les troubles Dys (dyslexie, dysorthographe, dysphasie, dyscalculie, dyspraxie)</b>	 10 Février 10h00 - 12h00	 Sur site
<b>VA 12.</b>	<b>Dépasser les pertes de santé et emploi</b>	 23 Mars 10h00 - 12h00	 Sur site
<b>VA 13.</b>	<b>Handicap psychique</b>	 25 Mai 10h00 - 12h00	 Sur site
<b>VA 14.</b>	<b>Accueillir les personnes sourdes et malentendantes</b>	 08 Juin 10h00 - 12h00	 Sur site

**VB****L'ENTREPRISE INCLUSIVE**

<b>VB 10.</b>	<b>Gérer les difficultés des salariés sur leur poste de travail</b>	 28 Septembre 10h00 - 12h00	 Sur site
<b>VB 11.</b>	<b>Lever les freins et les préjugés sur le handicap dans votre structure</b>	 12 Octobre 10h00 - 12h00	 Sur site
<b>VB 12.</b>	<b>Comprendre le cadre administratif du handicap</b>	 23 Novembre 10h00 - 12h00	 Sur site
<b>VB 13.</b>	<b>Les fondamentaux du handicap au travail</b>	 07 Décembre 10h00 - 12h00	 Sur site
<b>VB 14.</b>	<b>Être tuteur d'apprentis en situation de handicap</b>	 14 Décembre 10h00 - 12h00	 Sur site

**DÉCOUVREZ LE DÉTAIL DES PROGRAMMES  
DES CLASSES VIRTUELLES P. 14**

# SOMMAIRE THÉMATIQUE DES FORMATIONS EN PRÉSENTIEL

**A**

## LA CONNAISSANCE DU HANDICAP

**P. 20**

<b>A 10.</b>	 Handicap psychique et emploi	 26 - 27 - 28 Mai	 Paris
<b>A 11.</b>	 Autisme et emploi	 17 - 18 Septembre	 Paris
<b>A 12.</b>	 Handicaps spécifiques et emploi	 25 - 26 - 27 Novembre	 Paris
<b>A 13.</b>	 Troubles « Dys » et emploi	 15 - 16 Octobre	 Paris
<b>A 14.</b>	 Maladies chroniques évolutives (maladies motrices, invalidantes) et emploi	 24 - 25 - 26 Juin	 Paris
<b>A 15.</b>	 Handicap mental et emploi	 10 - 11 - 12 Juin	 Paris
<b>A 16.</b>	Dépasser les pertes de santé et emploi	 09 - 10 Novembre	 Paris

**B**

## L'ENTREPRISE INCLUSIVE

**P. 28**

<b>B 10.</b>	 Connaître et comprendre la déclaration obligatoire d'emploi des TH* (DOETH)	 17 Janvier ou 12 Novembre	 Paris
<b>B 11.</b>	Missions et rôle des IRP dans les politiques d'emploi des travailleurs handicapés	 19 Juin	 Paris
<b>B 12.</b>	Favoriser l'intégration du handicap dans les équipes de travail	 31 Janvier	 Paris
<b>B 13.</b>	Communiquer sur le handicap : faciliter les démarches de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé	 08 Octobre	 Paris
<b>B 14.</b>	 Réfèrents handicap : missions et enjeux (Loi du 5 septembre 2018)	 24 - 25 Mars	 Paris
<b>B 15.</b>	 Recruter autrement, recruter par compétences	 19 Juin	 Paris
<b>B 16.</b>	Sensibilisation «politique de prévention du handicap»	 03 Avril	 Paris

<b>C 10.</b>	Inscrire l'ergonomie dans son quotidien professionnel (modules 1 et 2)	 29 - 30 Septembre et 15 - 16 Octobre	 Paris
<b>C 11.</b>	Approche ergonomique, Troubles Musculo-Squelettiques (TMS) et retour à l'emploi	 04 - 05 Juin	 Paris
<b>C 12.</b>	Perfectionnement à la démarche ergonomique	 16 - 17 Décembre	 Paris
<b>C 13.</b>	Aménagement du temps de travail face à une situation de handicap	 13 Mars	 Paris
<b>C 14.</b>	Compensation du handicap	 25 - 26 - 27 Mars	 Paris
<b>C 15.</b>	Structurer et développer le maintien dans l'emploi	 05 Juin	 Paris
<b>C 16.</b>	Du maintien dans l'emploi à la prévention de la désinsertion professionnelle	 01 - 02 Avril	 Paris
<b>C 17.</b>	Maintien dans l'emploi de la fonction publique	 01 - 02 - 03 Décembre	 Paris
<b>C 18.</b>	Aspects juridiques de la médecine du travail : conséquences sur l'inaptitude	 07 Février	 Paris
<b>C 19.</b> ★	Gestion sociale du salarié en arrêt maladie	 13 Octobre	 Paris

### « La gestion de la relation »

P.49

<b>D 10.</b>	Techniques d'entretien	 08 - 09 - 10 Septembre	 Paris
<b>D 11.</b>	Comprendre les mécanismes de la motivation et de l'engagement	 02 - 03 - 04 Décembre	 Paris
<b>D 12.</b> ★	Le développement du pouvoir d'agir comme outil d'accompagnement	 15 - 16 Janvier et 4 février	 Paris
<b>D 13.</b>	Confiance en soi, image de soi, hygiène pour le public accompagné	 26 - 27 Mars	 Paris
<b>D 14.</b> ★	La posture du conseiller dans l'accompagnement vers et dans l'emploi	 06 - 07 Février et 31 Mars	 Paris
<b>D 15.</b>	Gérer les conduites agressives dans l'accueil du public	 16 - 17 - 18 Décembre	 Paris
<b>D 16.</b>	Gérer les conduites addictives dans l'accompagnement vers et dans l'emploi	 19 - 20 - 21 Octobre	 Paris

# SOMMAIRE THÉMATIQUE DES FORMATIONS EN PRÉSENTIEL (suite)

D

## L'INSERTION, L'ÉVOLUTION ET LA TRANSITION PROFESSIONNELLE

### « La gestion de la relation » (suite)

P.49

- |                |  |   |   |
|----------------|--|---|---|
| <b>D 17.</b> ★ | L'analyse de la pratique professionnelle (module de 4 jours) |  13 Mars - 3 Avril -<br>19 Mai - 16 Juin |  Paris |
|----------------|--|---|---|

### « Les étapes du projet professionnel »

P.59

- |                |  |   |   |
|----------------|--|---|---|
| <b>D 18.</b>   | Le diagnostic de situation   |  29 Mai              |  Paris   |
| <b>D 19.</b>   | Évaluation et mesures des compétences  |  18 - 19 - 20 Mai   |  Paris  |
| <b>D 20.</b>   | Élaborer un projet professionnel   |  25 - 26 - 27 Mars |  Paris |
| <b>D 21.</b> ★ | Adopter une approche compétences pour la réalisation des CV                              |  04 - 05 Juin      |  Paris |
| <b>D 22.</b> ★ | Maîtriser les dispositifs de formation pour mieux instruire les dossiers ( CEP salariés) |  22 - 23 Janvier   |  Paris |

### « L'efficacité professionnelle »

P.65

- |              |  |  |  |
|--------------|--|--|--|
| <b>D 23.</b> | Approche générale de l'emploi des TH* pour les nouveaux collaborateurs |  17 - 18 - 19 Juin    |  Paris    |
| <b>D 24.</b> | Rédiger des écrits professionnels                                      |  19 - 20 Mai          |  Paris    |
| <b>D 25.</b> | Animer un groupe ou un atelier avec créativité et efficacité           |  14 - 15 - 16 Octobre |  Paris    |
| <b>D 26.</b> | Conduite et gestion de projets   |  24 - 25 Septembre    |  Paris    |
| <b>D 27.</b> | Organiser son activité et gérer son temps                              |  23 Octobre           |  Paris    |
| <b>D 28.</b> | Prise de parole en public et animation de réunion                      |  19 - 20 Mars         |  Paris    |
| <b>D 29.</b> | L'essentiel du droit du travail suite aux ordonnances MACRON           |  11 - 12 - 13 Mars    |  Paris    |
| <b>D 30.</b> | Maîtriser PARCOURS H   |  Formation en INTRA   |  Sur site |

## E

LE CONSEIL ET LE RECRUTEMENT  
AUPRÈS DES EMPLOYEURS

P. 74

<b>E 10.</b>	Conseil à l'entreprise : réaliser un diagnostic « social » adapté à l'emploi des TH*	 22 - 23 - 24 Janvier ou 16 - 17 - 18 Septembre	 Paris
<b>E 11.</b>	Conseil à l'entreprise : proposer, négocier, vendre une offre de services	 16 - 17 - 18 Décembre	 Paris
<b>E 12.</b>	Prospection entreprise	 05 - 06 - 07 Février	 Paris
<b>E 13.</b>	Optimiser le recrutement avec un sourcing adapté	 02 Novembre	 Paris
<b>E 14.</b>	Promouvoir les contrats d'alternance auprès des employeurs	 27 - 28 Mai	 Paris

## F

## LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

P. 80

<b>F 10.</b>	Élaborer et piloter un plan de développement de compétences	 03 Avril 06 Novembre	 Paris
<b>F 11.</b>	Entretien professionnel	 25 Septembre	 Paris
<b>F 12.</b>	Conduire des entretiens annuels	 13 Novembre	 Paris
<b>F 13.</b> ★	Renforcer ses compétences managériales	 05 - 06 Novembre	 Paris
<b>F 14.</b>	Mieux appréhender les conflits managériaux	 29 - 30 Septembre	 Paris
<b>F 15.</b>	Réussir la mise en œuvre du télétravail au regard de la loi MACRON	 13 Octobre	 Paris

## G

## LA TRANSFORMATION DIGITALE

P. 87

<b>G 10.</b>	Construire votre stratégie de communication digitale	 13 Mars	 Paris
<b>G 11.</b>	Communication professionnelle sur les médias et les réseaux sociaux	 03 Avril	 Paris
<b>G 12.</b>	Optimiser le référencement naturel de votre site internet	 20 Octobre	 Paris
<b>G 13.</b>	Rédiger efficacement sur le Web	 13 Novembre	 Paris

# SOMMAIRE CHRONOLOGIQUE

## JANVIER

- |   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>D 12.</b> ★  | Le développement du pouvoir d'agir comme outil d'accompagnement                         |  15 -16 Janvier et 04 Février |  Paris    |
| <b>B 10.</b> ★  | Connaître et comprendre la déclaration obligatoire d'emploi des TH* (DOETH)             |  17 Janvier                   |  Paris    |
| <b>VA 10.</b>  | Les troubles bi-polaires  |  20 Janvier                   |  Sur site |
| <b>D 22.</b> ★  | Maîtriser les dispositifs de formation pour mieux instruire les dossiers (CEP salariés) |  22 - 23 Janvier              |  Paris    |
| <b>E 10.</b>  | Conseil à l'entreprise : réaliser un diagnostic « social » adapté à l'emploi des TH     |  22 - 23 - 24 Janvier         |  Paris    |
| <b>B 12.</b>  | Favoriser l'intégration du handicap dans les équipes de travail                         |  31 Janvier                   |  Paris    |

## FÉVRIER

- |   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>E 12.</b>  | Prospection entreprise   |  05 - 06 - 07 Février        |  Paris     |
| <b>D 14.</b> ★  | La posture du conseiller dans l'accompagnement vers et dans l'emploi           |  06 - 07 Février et 31 Mars |  Paris    |
| <b>C 18.</b>  | Aspects juridiques de la médecine du travail : conséquences sur l'inaptitude   |  07 Février                 |  Paris    |
| <b>VA 11.</b>  | Les troubles Dys (dyslexie, dysorthographe, dysphasie, dyscalculie, dyspraxie) |  10 Février                 |  Sur site |

## MARS

- |   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>D 29.</b>  | L'essentiel du droit du travail suite aux ordonnances MACRON     |  11 - 12 - 13 Mars                    |  Paris    |
| <b>C 13.</b>  | Aménagement du temps de travail face à une situation de handicap |  13 Mars                              |  Paris    |
| <b>G 10.</b>  | Construire votre stratégie de communication digitale             |  13 Mars                              |  Paris    |
| <b>D 17.</b> ★  | L'analyse de la pratique professionnelle (module de 4 jours)     |  13 Mars - 3 Avril - 19 Mai - 16 Juin |  Paris    |
| <b>D 28.</b>  | Prise de parole en public et animation de réunion                |  19 - 20 Mars                         |  Paris    |
| <b>VA 12.</b>  | Dépasser les pertes de santé et emploi                           |  23 Mars                              |  Sur site |

## MARS (suite)

<b>B 14.</b>	Référénts handicap : missions et enjeux (loi du 5 septembre 2018)	 24 - 25 Mars	 Paris
<b>C 14.</b>	Compensation du handicap	 25 - 26 - 27 Mars	 Paris
<b>D 20.</b>	Élaborer un projet professionnel	 25 - 26 - 27 Mars	 Paris
<b>D13.</b>	Confiance en soi, image de soi, hygiène pour le public accompagné	 26 - 27 Mars	 Paris

## AVRIL

<b>C 16.</b>	Du maintien dans l'emploi à la prévention de la désinsertion professionnelle	 01 - 02 Avril	 Paris
<b>B 16.</b> ★	Sensibilisation « politique de prévention du handicap »	 03 Avril	 Paris
<b>F 10.</b>	Élaborer et piloter un plan de développement de compétences	 03 Avril	 Paris
<b>G 11.</b>	Communication professionnelle sur les médias et les réseaux sociaux	 03 Avril	 Paris

## MAI

<b>D 19.</b>	Évaluation et mesures des compétences	 18 - 19 - 20 Mai	 Paris
<b>D 24.</b>	Rédiger des écrits professionnels	 19 - 20 Mai	 Paris
<b>VA13.</b> 	Handicap psychique	 25 Mai	 Sur site
<b>A 10.</b> 	Handicap psychique et emploi	 26 - 27 - 28 Mai	 Paris
<b>E14.</b>	Promouvoir les contrats d'alternance auprès des employeurs	 27 - 28 Mai	 Paris

## JUIN

<b>C 11.</b>	Approche ergonomique, Troubles Musculo-Squelettiques (TMS) et retour à l'emploi	 04 - 05 Juin	 Paris
<b>D21.</b> ★	Adopter une approche compétences pour la réalisation des CV	 04 - 05 Juin	 Paris
<b>C 15.</b>	Structurer et développer le maintien dans l'emploi	 05 Juin	 Paris

★ = NOUVEAU

 = CLASSE VIRTUELLE

 = CERTIFIANT

# SOMMAIRE CHRONOLOGIQUE (suite)

## JUIN

<b>VA14.</b>	 Accueillir les personnes sourdes et malentendantes	 08 Juin	 Paris
<b>A 15.</b>	 Handicap mental et emploi	 10 - 11 - 12 juin	 Paris
<b>D23.</b>	Approche générale de l'emploi des TH* pour les nouveaux collaborateurs	 17 - 18 - 19 Juin	 Paris
<b>B11.</b>	Missions et rôle des IRP dans les politiques d'emploi des travailleurs handicapés	 19 Juin	 Paris
<b>B15.</b>	 Recruter autrement, recruter par compétences	 19 Juin	 Paris
<b>A14.</b>	 Maladies chroniques évolutives (maladies motrices, invalidantes) et emploi	 24 - 25 - 26 Juin	 Paris

## SEPTEMBRE

<b>D 10.</b>	Techniques d'entretien	 08 - 09 - 10 septembre	 Paris
<b>E 10.</b>	Conseil à l'entreprise : réaliser un diagnostic « social » adapté à l'emploi des TH*	 16 - 17 - 18 Septembre	 Paris
<b>A 11.</b>	 Autisme et emploi	 17 - 18 Septembre	 Paris
<b>D26.</b>	Conduite et gestion de projets	 24 - 25 Septembre	 Paris
<b>F11.</b>	Entretien professionnel	 25 Septembre	 Paris
<b>VB10.</b>	 Gérer les difficultés des salariés sur leur poste de travail	 28 septembre	 Paris
<b>C10.</b>	Inscrire l'ergonomie dans son quotidien professionnel (modules 1 et 2)	 29 - 30 Septembre et 15 - 16 Octobre	 Paris
<b>F14.</b>	Mieux appréhender les conflits managériaux	 29 - 30 Septembre	 Paris

## OCTOBRE

<b>B 13.</b>	Communiquer sur le handicap : faciliter les démarches de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé	 08 Octobre	 Paris
<b>VB11.</b>	 Lever les freins et les préjugés sur le handicap dans votre structure	 12 Octobre	 Paris
<b>C19.</b>	 Gestion sociale du salarié en arrêt maladie	 13 Octobre	 Paris
<b>F 15.</b>	Réussir la mise en œuvre du télétravail au regard de la loi MACRON	 13 Octobre	 Paris

## OCTOBRE (suite)

<b>D 25.</b>	Animer un groupe ou un atelier avec créativité et efficacité	 14 - 15 - 16 Octobre	 Paris
<b>A 13.</b>	 Troubles « Dys » et emploi	 15 - 16 Octobre	 Paris
<b>D16.</b>	Gérer les conduites addictives dans l'accompagnement vers et dans l'emploi	 19 - 20 - 21 Octobre	 Paris
<b>G 12.</b>	Optimiser le référencement naturel de votre site internet	 20 Octobre	 Paris
<b>D27.</b>	Organiser son activité et gérer son temps	 23 Octobre	 Paris

## NOVEMBRE

<b>E 13.</b>	Optimiser le recrutement avec un sourcing adapté	 02 Novembre	 Paris
<b>F 13.</b>	 Renforcer ses compétences managériales	 05 - 06 Novembre	 Paris
<b>F 10.</b>	Élaborer et piloter un plan de développement de compétences	 06 Novembre	 Paris
<b>A 16.</b>	Dépasser les pertes de santé et emploi	 09 - 10 Novembre	 Paris
<b>B 10.</b>	 Connaître et comprendre la déclaration obligatoire d'emploi des TH* (DOETH)	 12 Novembre	 Paris
<b>F 12.</b>	Conduire des entretiens annuels	 13 Novembre	 Paris
<b>G 13.</b>	Rédiger efficacement sur le Web	 13 Novembre	 Paris
<b>VB12.</b>	 Comprendre le cadre administratif du handicap	 23 Novembre	 Sur site
<b>A12.</b>	 Handicaps spécifiques et emploi	 25 - 26 - 27 Novembre	 Paris

## DÉCEMBRE

<b>C 17.</b>	Maintien dans l'emploi dans la fonction publique	 01 - 02 - 03 Décembre	 Paris
<b>D 11.</b>	Comprendre les mécanismes de la motivation et de l'engagement	 02 - 03 - 04 Décembre	 Paris
<b>VB13.</b>	 les fondamentaux du handicap au travail	 07 Décembre	 Paris
<b>VB14.</b>	 Être tuteur d'apprentis en situation de handicap	 14 Décembre	 Paris
<b>C 12.</b>	Perfectionnement à la démarche ergonomique	 16 - 17 Décembre	 Paris
<b>D 15.</b>	Gérer les conduites agressives dans l'accueil du public	 16 - 17 - 18 Décembre	 Paris
<b>E 11.</b>	Conseil à l'entreprise : proposer, négocier, vendre une offre de services	 16 - 17 - 18 Décembre	 Paris

# LA CONNAISSANCE DU HANDICAP

## CLASSES VIRTUELLES



VA10

### LES TROUBLES BIPOLAIRES



20 Janvier 2020 • 10h - 12h



2 heures



Sur site



#### PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers d'insertion et professionnels chargés des mesures d'insertion socio-professionnelle



#### PRÉ-REQUIS

Aucun



#### INTERVENANTS

Psychologue, consultant et spécialiste du handicap

125€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

### OBJECTIFS

- **Connaître les bases** des troubles « bipolaires »
- **Savoir accompagner** une personne souffrant de troubles bipolaires

### PROGRAMME

- 1. «Être bipolaire» :** Une terminologie d'actualité mais peu connue en définitive
- 2. Qu'est-ce que ces deux pôles :** «actif» et «dépressif» ?
- 3. Cyclothymie (humeur en cycle) et syndrome maniaco-dépressif,** quelles différences ?
- 4. Les appuis sur lesquels construire un trajet professionnel** et les limites à prendre en compte
- 5. Quand le traitement médical fait son œuvre,** quelles options d'emploi possibles ? Toutes ! Pourquoi ?

VA11

## LES TROUBLES DYS (DYSLEXIE, DYSORTHOGRAPHIE, DYSPHASIE, DYSCALCULIE, DYSPRAXIE)

 10 Février 2020 • 10h - 12h

 2 heures

 Sur site



### PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers d'insertion et professionnels chargés des mesures d'insertion socio-professionnelle



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Psychologue, consultant, spécialiste du handicap

125€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Connaître** les bases de la question des troubles « Dys »
- **Savoir accompagner** une personne souffrant de troubles « Dys »

## PROGRAMME

- 1. Rappel** des types de troubles « Dys »
- 2. Les troubles « Dys »** qui font obstacles aux apprentissages
- 3. L'accompagnement** dans l'accès à l'emploi et le maintien dans l'emploi

VA12

## LES PERTES DE SANTÉ À DÉPASSER

 23 Mars 2020 • 10h - 12h

 2 heures

 Sur site



### PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers d'insertion et professionnels chargés des mesures d'insertion socio-professionnelle



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Psychologue, consultant, spécialiste du handicap

125€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Connaître la notion centrale** des problématiques de deuil (santé, emploi, qualification professionnelle, ...)
- **Savoir repérer et mettre en œuvre les bases** d'un accompagnement socio-professionnel d'une personne souffrant de ces deuils

## PROGRAMME

- 1. Présentation de la notion du ou des deuils** auxquels il faudra faire face
- 2. Les phases classiques du travail de deuil** et les conduites les mieux adaptées pour chaque étape
- 3. Les modalités d'intervention de soins, de remobilisation et de reconstruction**
- 4. La résilience**
- 5. L'appui socio-professionnel en question :** à quels moments et à quelle vitesse ?



### PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers d'insertion et professionnels chargés des mesures d'insertion socio-professionnelle



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Psychologue, consultant, spécialiste du handicap

125€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Connaître les fondements** des maladies mentales
- **Savoir mettre en œuvre les bases** d'un accompagnement socio-professionnel adapté

## PROGRAMME

1. **Spécificités à propos des syndromes névrotiques** et psychotiques
2. **La notion de la relation à l'autre** : un alter ego ou un autre très différent
3. **Prise en charge et traitement**, les notions d'observance et de (ré)équilibrage des soins psychotropes
4. **Les risques de décompensation** et l'absolue nécessité de travailler en réseau
5. **L'insertion professionnelle**, le champ des possibles et ses limites



### PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers d'insertion et professionnels chargés des mesures d'insertion socio-professionnelle



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Psychologue, consultant, spécialiste du handicap

125€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Connaître les bases** des troubles sensoriels de l'audition
- **Savoir accompagner** une personne malentendante ou sourde

## PROGRAMME

1. **«Être sourd ou malentendant** » : Une terminologie d'actualité vers une posture de vie de plus en plus autonome (domicile, travail, voyages, services...)
2. **Typologie des surdités**, à quel moment ces personnes sont-elles le plus désavantagées ?
3. **Les compensations possibles** : appareillages / contournements lecture labiale / boucle magnétique / langue des signes française (LSF) interface / interprète
4. **Quand les aménagements** de poste de travail sont-ils nécessaires ?

# L'ENTREPRISE INCLUSIVE

## CLASSES VIRTUELLES



VB10

### GERER LES DIFFICULTÉS DES SALARIÉS SUR LEUR POSTE DE TRAVAIL



28 Septembre 2020 • 10h - 12h



2 heures



Sur site



#### PERSONNES CONCERNÉES

Directions, RH, managers, IRP, équipes



#### PRÉ-REQUIS

Aucun



#### INTERVENANTS

Consultant RH spécialisé dans l'emploi de personnes handicapées

125€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Surveiller** les facteurs d'alerte
- **Savoir anticiper** l'inaptitude en étant proactif

## PROGRAMME

- 1. Apparition du handicap** en emploi
- 2. Les facteurs d'alerte** à surveiller
- 3. Le processus de santé au travail** et de maintien dans l'emploi
- 4. Engager le dialogue** avec un salarié et l'accompagner

VB11

## LEVER LES FREINS ET LES PRÉJUGÉS SUR LE HANDICAP DANS VOTRE STRUCTURE

 12 Octobre 2020 • 10h - 12h

 2 heures

 Sur site



### PERSONNES CONCERNÉES

Directions, RH, managers, IRP, équipes



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Consultant RH spécialisé dans l'emploi de personnes handicapées

125€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Disposer des outils** et connaître les partenaires nécessaires à une sensibilisation efficace et durable
- **Être à même d'initier une démarche** visant à lever les préjugés

## PROGRAMME

1. **Préjugés versus Réalité** : éléments de langage contre idées ancrées
2. **Leviers de sensibilisation** et pièges en interne comme en externe
3. **Bonnes pratiques à connaître** pour une sensibilisation réussie
4. **Moyens nécessaires** (budget, temps, partenaires, ses limites)

VB12

## COMPRENDRE LE CADRE ADMINISTRATIF DU HANDICAP

 23 Novembre 2020 • 10h - 12h

 2 heures

 Sur site



### PERSONNES CONCERNÉES

Directions, RH, managers, IRP, équipes



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Consultant RH spécialisé dans l'emploi de personnes handicapées

125€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Connaître la diversité** de bénéficiaires de la Loi de 2005
- **Connaître les démarches à réaliser** et les acteurs à mobiliser

## PROGRAMME

1. **Plusieurs origines au handicap**, plusieurs statuts administratifs
2. **Plusieurs degrés de handicap**, plusieurs orientations
3. **Les démarches et les dispositifs généraux**
4. **Qui fait quoi ?** Les partenaires vers qui orienter des salariés ou demandeurs d'emploi

**VB13**

## LES FONDAMENTAUX DU HANDICAP AU TRAVAIL

 07 Décembre 2020 • 10h - 12h

 2 heures

 Sur site



### PERSONNES CONCERNÉES

Directions, RH, managers, IRP, équipes



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Consultant RH spécialisé dans l'emploi de personnes handicapées

**125€**

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Disposer** d'une définition exhaustive du handicap
- **Comprendre** la diversité et les origines du handicap et l'expliquer en contexte professionnel

## PROGRAMME

- 1. Définition légale du handicap**
- 2. Diversité et origines du handicap**
- 3. Statuts administratifs**
- 4. Le handicap en chiffres**

**VB14**

## ÊTRE TUTEUR D'APPRENTIS EN SITUATION DE HANDICAP

 14 Décembre 2020 • 10h - 12h

 2 heures

 Sur site



### PERSONNES CONCERNÉES

Directions, RH, managers, IRP, équipes



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Consultant RH spécialisé dans l'emploi de personnes handicapées

**125€**

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **S'approprier** son rôle de tuteur
- **Veiller à l'adéquation** du poste de travail
- **Évaluer** le travail de l'apprenti

## PROGRAMME

- 1. Spécificités de l'apprentissage** chez les travailleurs handicapés
- 2. Relations avec l'enseignant référent** et la médecine du travail
- 3. Évaluation du poste** et du travail
- 4. Conduite d'entretiens**

# LA CONNAISSANCE DU HANDICAP

---





## PERSONNES CONCERNÉES

Tout professionnel en charge d'accompagner des personnes reconnues en qualité de travailleurs handicapés vers et dans l'emploi



## PÉDAGOGIE

- Échanges de pratiques
- Études de cas et mises en situation
- Apports théoriques



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Psychologue, consultant, formateur et spécialiste du handicap

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

1230€

810€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)  
01 44 23 76 06

## OBJECTIFS

- **Présenter les grandes catégories de handicap psychique et leurs syndromes** : psychopathologies et troubles du comportement
- **Mieux comprendre le retentissement des syndromes** sur le quotidien personnel et professionnel des personnes atteintes de troubles psychiques
- **Donner des éléments de compréhension sur le handicap psychique en entreprise** afin de favoriser l'intégration de ces personnes au sein des collectifs de travail
- **Évaluer, orienter la prise en charge et identifier les structures relais**
- **Mieux communiquer pour agir différemment** : ressources clés sur les savoirs-être de base

## PROGRAMME

- 1. Travail et santé mentale** : source de développement personnel mais aussi de souffrance morale
- 2. Handicap psychique, de quoi parle-t-on ?**  
Prévalence et définitions
- 3. Psychopathologie et notions clés pour comprendre et agir** : psychoses, névroses et états limites
- 4. Retentissement sur le quotidien personnel et professionnel des personnes atteintes de troubles psychiques** : troubles cognitifs, troubles de l'humeur, troubles du comportement, ...
- 5. Travailler avec un traitement psychotrope** : éléments de compréhension et exigences de poste
- 6. Cadre de référence et identification des acteurs clés** : dispositifs de prises en charge, réseaux et mutualisation (établissements et professionnels de santé, chargé de mission, suivi social, ...)
- 7. Enjeux relationnels et savoirs être dans la gestion des entretiens et l'accompagnement de personnes présentant des troubles psychiques** : stratégies d'adaptation et points de vigilance
- 8. Aménagements des situations de travail et besoins identifiés** : ressources et difficultés, environnement de travail et accompagnement transverse
- 9. Handicap psychique, ergonomie et approche systémique** : comprendre l'approche multifactorielle pour mieux outiller votre pratique professionnelle
- 10. Favoriser l'intégration de personnes atteintes de troubles psychiques au sein des collectifs de travail** : communication, savoirs de base et points de vigilance



## PERSONNES CONCERNÉES

Toutes les personnes en charge d'accompagner les personnes autistes vers une insertion professionnelle



## PÉDAGOGIE

- Méthodes pédagogiques : actives, interrogatives, magistrales.
- Supports : power-point, livret, vidéos



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Psychologue, consultant spécialiste du handicap

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

920€

640€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Définir et décrire** les particularités de fonctionnement des personnes autistes
- **Aider la personne autiste à définir son projet professionnel**
- **Accompagner** la personne autiste et l'employeur pendant la phase de recrutement
- **Aménager** le poste aux besoins du travailleur autiste
- **Accompagner l'employeur et son équipe** à l'intégration professionnelle et sociale de la personne autiste dans l'entreprise

## PROGRAMME

- 1. Introduction** : la stratégie nationale pour l'autisme 2018-2022
- 2. Etat des lieux des connaissances sur les Troubles du Spectre de l'Autisme**
  - Diagnostic
  - Epidémiologie et données scientifiques
  - Étiologie
  - Définition des TSA et critères diagnostiques
  - Le fonctionnement des personnes autistes
    - Difficultés de communication sociale
    - Intérêts restreints et comportements stéréotypés
    - Particularités sensorielles
    - Particularités cognitives
- 3. Troubles du Spectre de l'Autisme & insertion professionnelle**
  - Les difficultés d'accès à l'emploi pour les personnes TSA
  - Entretien avec une personne TSA
  - Définir son projet professionnel
  - Accompagnement à la candidature
  - Accompagnement aux étapes de recrutement
  - Accompagnement au maintien dans l'emploi
    - Centré sur le travailleur
    - Centré sur l'employeur
  - Les dispositifs partenaires et structures médico-sociales

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**



## PERSONNES CONCERNÉES

Tout professionnel en charge d'accompagner des personnes reconnues en qualité de travailleurs handicapés vers l'emploi et dans l'emploi



## PÉDAGOGIE

- Échanges de pratiques et mises en situation
- Débats et échanges sur des situations précises



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Psychologue, consultant spécialiste du handicap

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

1230€ | 810€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Comprendre les spécificités de handicaps** pour mieux accompagner : savoirs, savoirs-faire, savoirs-être et communication
- **Mettre en perspective** les retentissements des pathologies avec la problématique d'insertion professionnelle
- **Identifier les acteurs clés** pour favoriser l'insertion des travailleurs handicapés au sein des collectifs de travail
- **Savoir identifier les mesures de compensation adéquates** : aménagements techniques, organisationnels et fonctionnels

## PROGRAMME

- 1. Lésions cérébrales, typologie générale et compensation**
  - Retentissement, manifestations, mesures de compensation en situation de travail et structures relais
- 2. Déficiences visuelles, typologie générale et compensation**
  - Typologie générale, spécificités en lien avec l'environnement de travail, principales mesures de compensation, présentation de matériels adaptés (barrette à picots, générateurs vocaux, logiciels, ...) et structures relais
- 3. Déficiences auditives, typologie générale et compensation**
  - Typologie générale, spécificités en lien avec l'environnement de travail, méthodes et techniques de compensation, présentation de matériels adaptés
- 4. Maladies chroniques invalidantes : diabète et épilepsie**
  - Typologie générale, aménagements des situations de travail et points de vigilance

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
01 44 23 76 06



## PERSONNES CONCERNÉES

Toute personne chargée d'accompagner les personnes sujettes à des « Dys » vers une insertion professionnelle durable



## PÉDAGOGIE

- Échanges de pratiques et mises en situation
- Débats et échanges sur des situations précises



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Psychologue, consultant et spécialiste du handicap

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

920€

640€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Connaître le spectre** de l'ensemble des troubles des dysfonctionnements
- **Distinguer la dysphasie, dyspraxie, dyslexie, dysorthographe, dyscalculie, les TDAH** troubles de l'attention et hyperactivité
- **Repérer les bonnes conduites** à tenir pour les accompagner vers la formation et/ou vers l'emploi

## PROGRAMME

- 1. Rappel des mécanismes et fonctions exécutives en jeu dans les troubles Dys**
  - Mécanisme de la mémoire (mémoire de travail, mémoire à court, moyen et à long termes, vigilance, attention, concentration, communication, motricité coordonnée et raisonnements inductifs, déductifs, pratico-techniques et logico-mathématiques)
- 2. Rappel des types de troubles « Dys »**
  - Ce qui est « Dys » et ce qui ne l'est pas !
- 3. Les troubles « Dys » qui font obstacles aux apprentissages**
  - Troubles de l'attention, de la vigilance, et déconcentration
  - Troubles impactant fortement le contexte de la communication écrite et les capacités rédactionnelles...
- 4. L'accompagnement et la compensation dans l'aide à l'accès à l'emploi pour les « Dys »**
  - Comment imaginer les compensations, ajustements de cadre d'emploi et aménagements de poste et de mission en faveur de l'emploi pérenne pour ces personnes « Dys »
- 5. L'aide au choix professionnel et à l'accompagnement**
  - Les compétences scolaires et professionnelles investies sont étroitement liées à des acquis cognitifs et de raisonnement cohérent avec les désavantages. Mais d'autres capacités seront nécessaires à l'accès à l'emploi et s'avéreront des plus importantes.

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



## PERSONNES CONCERNÉES

Toute personne exerçant une activité en lien avec la thématique



## PÉDAGOGIE

- Apport théorique
- Réalisation d'exercices
- Présentation de cas concrets



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Médecins spécialisés

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

1230€

810€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Connaître les différentes** pathologies (origine, conséquences, évolution, etc...)
- **Savoir évaluer le degré** de handicap du bénéficiaire pour mieux déterminer ses capacités
- **Identifier les outils de la démarche** ergonomique pour trouver un poste de travail en adéquation avec les incapacités de la personne

## PROGRAMME

- 1. Présentation des maladies chroniques (maladies motrices et invalidantes)**
  - Présentation générale (définition, épidémiologie, etc...)
  - Présentation des principales maladies motrices et de leurs spécificités : maladies musculaires neurologiques et rhumatismales, ...
  - Présentation des principales maladies invalidantes : maladies respiratoires, cardiovasculaires, rénales, cancers et VIH, ...
  - Évaluation des déficiences et incapacités au travail
- 2. Compensation et aménagement**
  - Maladies chroniques et maintien dans l'emploi (trouver des compensations, aménager le poste de travail)
  - Maladies chroniques et insertion dans l'emploi (trouver un poste adapté, adapter le poste et son environnement)
  - Présentation de la démarche ergonomique et de ses outils à utiliser pour adapter le poste de travail

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



10 - 11 - 12 Juin 2020



3 jours



Paris



CERTIFIANT



## PERSONNES CONCERNÉES

Toute personne chargée d'accompagner des personnes handicapées vers l'emploi



## PÉDAGOGIE

- Exposés théoriques
- Analyse et illustration par l'exemple
- Débats et échanges sur des situations précises



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Psychologue, consultant et spécialiste du handicap

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

1230€

810€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Approfondir les connaissances** concernant la notion de déficience intellectuelle
- **Loi 2005**, emploi protégé et emploi en milieu ordinaire, connaissances et contraintes
- **Identifier les déficiences**, attitudes psychologiques, et aptitudes requises pour être en poste de travail adapté
- **Connaître les modalités d'entrée** en travail protégé (ESAT, entreprise adaptée, poste et contrat d'insertion)

## PROGRAMME

- Vocabulaire général concernant la déficience intellectuelle**
- Connaissance des grandes catégories de déficiences intellectuelles** : handicaps psychiques et des grands syndromes (retards intellectuels simples, retards intellectuels associés, troubles cognitifs sévères, difficultés intellectuelles des cerveaux lésés)
- Description et analyse capacitaire des principales pathologies rencontrées**
- Connaissance des dispositifs et modes de fonctionnement** afin d'aider les personnes ayant des troubles intellectuels pour accéder à l'emploi
- Aides périphériques à l'emploi** pouvant s'avérer nécessaires et le travail en partenariat qui s'impose
- Présentation de tableaux simples d'aide au repérage rapide** au sein d'une structure d'insertion socio-professionnelle
- Présentation de modèles de relations et de collaboration** à mettre en œuvre dans le management des postes protégés (ESAT et EA), une focale sera faite sur ces structures qui travaillent « hors les murs »
- Identification des différents lieux de traitement** et de prise en charge de ces personnes (centre de traitement, accompagnement de la personne, SAVS, SAMSAH, centre d'appui à l'insertion sociale, ...)
- Principales compensations possibles et/ou nécessaires** entre un candidat souffrant de retard intellectuel et un employeur

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**



## PERSONNES CONCERNÉES

Toute personne en charge d'accompagner des personnes en difficulté à se sortir des événements importants de perte de santé, d'emploi, de « posture » sociale



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Études de cas
- Échanges de pratiques



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Psychologue, consultant et spécialiste du handicap

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

920€

640€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06

## OBJECTIFS

- **Connaître** la notion de perte (psychique, physique et sociale) qui constitue une épreuve à dépasser
- **Mieux comprendre** la notion du travail de deuil et répondre efficacement à l'enjeu de l'insertion professionnelle pour les personnes dont cette étape de travail est en cours de réalisation

## PROGRAMME

- 1. Connaître l'organisation de notions psychologiques importantes** telles que « la perte, l'absence ou la cessation d'exister » de ce qui a été aimé ou possédé
- 2. Repérer les « objets, situations ou personnes » qui peuvent faire l'objet de sentiment positif** (joie ou bonheur) et dont il sera nécessaire de faire le travail de deuil lors de leur perte
- 3. Connaître les différentes étapes** et événements à franchir pour une personne qui effectue un travail de deuil
- 4. Écoute technique de travail** pour l'accompagnement et l'insertion professionnelle d'une personne en travail de deuil
- 5. Comment aider une personne en souffrance** liée à un deuil à pouvoir se projeter dans une autre situation socio-professionnelle et dans un avenir plus serein. Notions « résilience » et appui aux réinvestissements professionnels
- 6. Découverte de la perte de son emploi** et l'atteinte de ses capacités physiques, sensorielles ou mentales font réagir les personnes et les obligent à mettre en œuvre un travail de deuil
- 7. Comprendre pourquoi et comment** le travail de deuil est important à réaliser afin de dépasser ces difficultés
- 8. Appréhender l'importance que la notion de travail de deuil** prend pour des personnes reconnues travailleurs handicapés
- 9. Savoir comment réagir** pour aider la personne à sortir positivement de ce travail de deuil

# L'ENTREPRISE INCLUSIVE

---





## PERSONNES CONCERNÉES

- Toute personne souhaitant s'appuyer sur l'obligation d'emploi pour favoriser l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés,
- Toute personne devant remplir ou donner des renseignements sur la DOETH



## PÉDAGOGIE

- Entraînement par la réalisation de cas pratiques
- Utilisation d'un guide méthodologique



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Spécialiste du conseil à l'entreprise

## OBJECTIFS

- **Conseiller et informer** les employeurs
- **Utiliser** la DOETH pour inciter au développement de l'emploi des travailleurs handicapés
- **Savoir remplir** une DOETH

## PROGRAMME

- Méthode de calcul pour déterminer l'effectif d'assujettissement** et le montant de la contribution des établissements à l'AGEFIPH
- Valorisation de l'ensemble des modes de réponses à l'obligation d'emploi de TH telle qu'elle s'appliquera en 2020**
  - Emploi
  - Accueil de stagiaires
  - Accord d'entreprise
- Minorations de la contribution et dépenses déductibles**
  - Contrats avec le secteur protégé et adapté et les travailleurs indépendants handicapés
- Évolution du cadre légal** : les changements prévus pour 2020

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**



19 Juin 2020



1 jour



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Représentants du personnel, membres du CSE, délégués syndicaux, référents handicap



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Échanges, retours d'expériences réussies et de bonnes pratiques
- Approche ludique
- Mises en situation



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant RH spécialisé dans l'emploi de personnes handicapées

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Maîtriser** les enjeux et les impératifs de la loi de 2005
- **Perfectionner** son conseil auprès des salariés en situation de handicap
- **Être force de proposition** dans les négociations (accord collectif, ...)

## PROGRAMME

- 1. La loi du 11 février 2005 actualisée**, la Négociation Annuelle Obligatoire (NAO)
- 2. Handicap : de quoi parle-t-on ?**  
Les différentes représentations du handicap, la définition, les typologies, du handicap à la reconnaissance de « travailleur handicapé », les différents statuts administratifs, les spécificités du handicap et les comportements à adopter
- 3. Rôle des différentes I.R.P.** concernant l'emploi des personnes handicapées
- 4. Développer une politique** en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés : les grands axes
- 5. Formalisation :** l'accord agréé, être force de proposition dans les négociations
- 6. Panorama** des acteurs et des aides mobilisables
- 7. Dispositif d'aides** à l'embauche et au maintien dans l'emploi

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



31 Janvier 2020



1 jour



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Managers de terrain et de proximité, RRH et Business Partners, collègues directs, équipes et collectifs de travail  
Toute personne en relation avec un collègue en situation de handicap, personnes en situation de handicap souhaitant améliorer leur communication avec l'équipe ou le management



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Échanges de pratiques
- Mises en situation



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant RH spécialisé dans l'emploi de personnes handicapées

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Démystifier** le handicap par une meilleure connaissance de la réalité des personnes handicapées en emploi
- **Rassurer** les participants sur leurs capacités à favoriser l'intégration durablement
- **Donner envie** aux participants d'accueillir et de travailler avec un collaborateur handicapé

## PROGRAMME

- 1. Handicap, de quoi parle-t-on ?**  
Les différentes représentations du handicap, définition légale, les typologies du handicap
- 2. La reconnaissance « travailleur handicapé »**  
les différents statuts administratifs des bénéficiaires de la loi de 2005 et les droits associés
- 3. L'impact psychologique** du handicap
- 4. La réalité des personnes handicapées en emploi**
- 5. Les handicaps spécifiques et invisibles**
- 6. Les bonnes pratiques** pour accueillir une personne en situation de handicap
- 7. Préparer l'équipe**, ses collègues et lever les freins
- 8. Intégrer et favoriser** la cohésion d'équipe
- 9. Libérer la parole** et apprendre à communiquer
- 10. Les différents acteurs** internes et externes mobilisables

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**



08 Octobre 2020



1 jour



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Chargés de mission handicap,  
directeurs des ressources  
humaines  
Assistants Sociales, Managers



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Échanges, retours d'expériences réussies et de bonnes pratiques
- Approches ludiques
- Mises en situation



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant RH spécialisé  
dans l'emploi de personnes  
handicapées

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement,  
de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Savoir communiquer** sur la thématique du handicap
- **Anticiper l'impact des problèmes** de santé au travail et favoriser le maintien dans l'emploi
- **Instaurer un climat de confiance** et faciliter les démarches de reconnaissance
- **Favoriser l'adhésion des managers** et collègues concernant l'intégration et le maintien dans l'emploi d'une personne en situation de handicap

## PROGRAMME

- 1. Cadre légal** : de hier à aujourd'hui
- 2. Handicap : de quoi parle-t-on ?** Les différentes représentations du handicap, la définition légale, du médical à l'administratif : les types de handicaps concernés par la RQTH
- 3. Comment et pourquoi** effectuer une demande de reconnaissance de travailleur handicapé
- 4. Bénéficiaires** de l'obligation d'emploi et leurs droits
- 5. Communiquer** : Qui ? Comment ? L'impact psychologique du handicap, être à la bonne place
- 6. Difficultés**, solutions et comportements à adopter en fonction des handicaps
- 7. Recruter, intégrer, manager** et maintenir dans l'emploi un travailleur handicapé : les bonnes pratiques
- 8. Différents acteurs** : organisation interne et partenaires externes
- 9. Dispositifs d'aides** à l'embauche et au maintien dans l'emploi

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org****01 44 23 76 06**



24 - 25 Mars 2020



2 jours



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Personnes en charge de la mise en œuvre de la politique d'emploi de personnes handicapées



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Échanges, retours d'expériences réussies et de bonnes pratiques
- Approches ludiques



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant RH spécialisé dans l'emploi de personnes handicapées

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

920€

640€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**

## OBJECTIFS

- **Comprendre les enjeux** et les impératifs de la loi du 11 février 2005 et de la loi du 5 septembre 2018
- **Maîtriser le socle de connaissances** nécessaires concernant l'emploi de personnes handicapées
- **S'approprier** son rôle de référent handicap
- **Être capable de piloter**, animer et suivre une politique d'emploi en faveur des travailleurs handicapés

## PROGRAMME

- 1. Cadre légal** : de hier à aujourd'hui
- 2. Comment répondre** aux impératifs de la loi du 11 février 2005 et du 5 septembre 2018
- 3. Les enjeux de l'emploi** des personnes handicapées
- 4. Handicap** : de quoi parle-t-on ? Les différentes représentations du handicap, définition, les différentes typologies de handicap, la RQTH, caractéristiques des bénéficiaires de l'obligation d'emploi et les droits
- 5. Difficultés, solutions** et comportements à adopter en fonction des déficiences
- 6. Développer une politique d'emploi** de travailleurs handicapés : le projet, les différents axes, l'organisation interne, la communication, les freins et leviers, l'insertion et le maintien en emploi
- 7. Intégrer la politique** Handicap comme logique RH en maîtrisant le principe de non-discrimination
- 8. Rôle et missions** du référent Handicap
- 9. Recruter, intégrer, manager** et maintenir dans l'emploi une personne en situation de handicap : les bonnes pratiques
- 10. Les différents partenaires** intervenant dans le champ du handicap : quand et comment les mobiliser ?
- 11. Mesures de droit commun** et mesures spécifiques.



## PERSONNES CONCERNÉES

Recruteurs : assistants, chargés et responsables recrutement



## PÉDAGOGIE

- Échanges entre les participants
- Jeux pédagogiques



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant en Ressources Humaines

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Comprendre** l'approche du recrutement par compétences
- **Maîtriser** les techniques de recrutement par les compétences
- **Sécuriser et objectiver** ses pratiques de recruteur

## PROGRAMME

- 1. Comprendre l'approche du recrutement par compétences**
  - Distinguer les compétences métier, comportementales, managériales et transversales
  - Objectiver son recrutement par une démarche compétences et un questionnement efficace
  - Quel positionnement pour le recruteur ?
- 2. Mettre en pratique les étapes pour réussir son entretien de recrutement par les compétences**
  - De la transcription du poste en compétences recherchées
  - Des compétences prioritaires et secondaires
  - Outils et techniques pour évaluer les compétences en entretien : observation, questionnement et expérimentation
  - Renseigner efficacement une trame de recrutement par compétence
- 3. Mieux arbitrer et gérer ses recrutements par cette approche compétence**
  - Sécuriser son arbitrage entre plusieurs compétences
  - Expliciter un refus grâce aux compétences
  - Faciliter l'intégration du nouvel arrivant grâce à un plan de développement de compétences

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



03 Avril 2020



1 jour



Paris



### PERSONNES CONCERNÉES

- Managers et fonctions supports
- Représentants du personnel
- Professionnels de soutien



### PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Études de cas
- Échanges de pratiques



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Avocate spécialisée en droit du travail

### TARIFS

TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Construire son système de veille** et connaître ses appuis extérieurs
- **Faire le point** sur sa politique de prévention du handicap et optimiser ses outils de suivi
- **Connaître** l'ensemble des notions clés et le cadre législatif de référence
- **Acquérir les bases du management** de la santé au travail

## PROGRAMME

- 1. Socle de connaissances sur la prévention du handicap**
  - Soutien aux individus et aux collectifs
  - Bases du double système (prévention et handicap au travail)
  - Pourquoi associer prévention et handicap ?
  - Comprendre les enjeux de prévention du handicap
- 2. Bases méthodologiques**
  - Évaluer son système actuel
  - Définir son processus d'alerte et de soutien
  - Intégrer les dispositifs de soutien et de prévention
- 3. Démarche DUERP : soutien de la prévention du handicap**
  - Cadre légal et principes de la prévention des risques professionnels
  - Notions clés : danger, risque, système de prévention
  - Prendre appui sur le DUERP
- 4. Veille et centres ressources**
  - Acteurs clés
  - Veille méthodologique
  - Veille technique

### FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06

# LA SANTÉ AU TRAVAIL ET LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

---





**Module 1** : 29 - 30 Septembre 2020  
**Module 2** : 15 - 16 Octobre 2020



4 jours (2 x 2 jours)



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Toutes personnes chargées d'une démarche au sein de l'entreprise et devant s'appuyer sur une analyse ergonomique tant sur le plan de l'activité que dans l'intégration au sein de l'entreprise



## PÉDAGOGIE

- Approche théorique / approche pratique
- Supports vidéo
- Etudes de cas et mises en situation pratiques



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Ergonome

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

1490€ | 930€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Acquérir les bases** de la démarche ergonomique : vocabulaire et notions clés
- **Comprendre les liens** entre activité, performance et santé pour mieux adapter les situations de travail
- **Savoir analyser une situation de travail** : approche multifactorielle et environnement de travail
- **Savoir repérer les situations dégradées** : charge de travail, contrainte et astreinte
- **Connaître ses partenaires**, ses relais et les sources d'information disponibles

## PROGRAMME

### 1. Première session

- Comprendre le travail pour le transformer : travail prescrit et travail réel
- Comprendre la notion de « variabilité des situations de travail » : l'homme moyen n'existe pas
- Comprendre les spécificités de la démarche ergonomique : approche systémique et vision globale
- L'analyse des contraintes pour anticiper les besoins : identifier les situations d'adéquation/inadéquation et les axes d'adaptation
- Principaux outils et méthodes de la démarche ergonomique

### 2. Deuxième session

- Ressources et réseaux : identifier les acteurs relais et les sources d'informations possibles afin de favoriser un système de veille
- Clés de la réussite du retour à l'emploi pour favoriser l'intégration et le maintien au sein des collectifs de travail
- Transition professionnelle et grille de questionnement
- Retour sur les études des stagiaires (grille d'analyse) : discussions et échanges

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**



04 - 05 Juin 2020



2 jours



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Professionnels de santé au sein de l'entreprise (médecins, infirmières du travail), professionnels chargés de l'insertion et du maintien en emploi de personnes en situation de handicap, professionnels RH, membres des CHSCT, psychologues du travail



## PÉDAGOGIE

- Approche théorique
- Supports vidéos
- Mises en situation pratiques issues de l'activité des stagiaires



## PRÉ-REQUIS

Avoir suivi précédemment la formation **C10 – Inscrire l'ergonomie dans son quotidien professionnel**



## INTERVENANTS

Ergonome

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

920€

640€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**

## OBJECTIFS

- **Acquérir les connaissances nécessaires** pour identifier et comprendre les TMS
- **Comprendre les causes** des TMS (approche multifactorielle)
- **Analyser les contraintes** de l'activité de travail pour insérer, maintenir et prévenir l'aggravation des troubles
- **Savoir identifier** les partenaires ressources et les appuis techniques
- **Connaître les bases** de la démarche en prévention des TMS

## PROGRAMME

### 1. Première journée

- Définition, données globales et sinistralité des TMS
- Causes et conséquences des TMS : approche multifactorielle
- Facteurs de risques et complémentarité des approches : biomécanique, systémique, ergonomie de l'activité, clinique de l'activité
- Enjeux d'insertion, de maintien dans l'emploi et de prévention
- Démarche ergonomique et TMS : outils et principales méthodes

### 2. Deuxième journée

- Démarche en prévention des TMS : une démarche itérative et des outils adaptés à chaque étape
- Analyser les contraintes physiques, posturales, organisationnelles, environnementales, temporelles relationnelles et cognitives : outil « table des contraintes » pour un 1<sup>er</sup> niveau d'analyse



## PERSONNES CONCERNÉES

Toute personne ayant déjà suivi une formation de sensibilisation à l'ergonomie



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Retours d'expériences et analyses de pratiques
- Mises en situation sur la base de supports vidéos/photos
- Études de cas issues des stagiaires



## PRÉ-REQUIS

Avoir suivi précédemment la formation **C10 – Inscrire l'ergonomie dans son quotidien professionnel**



## INTERVENANTS

Ergonome

## OBJECTIFS

- **Consolider les acquis** sur la démarche ergonomique
- **Approfondir l'analyse de situations** de travail complexes
- **Détecter les perspectives** (adaptation, recrutement, parcours professionnel)
- **Co-construire un centre de ressources** et de veille (boîte à outils)

## PROGRAMME

### 1. Première journée

- Rappels des fondamentaux : approche systémique et multifactorielle
- Déterminants de la situation de travail
- Liens de causalité et modèles de compréhension
- Rappel : table des contraintes

### 2. Deuxième journée

- Analyser une situation de travail complexe
- Questionnement et champs d'investigation
- Outiller sa pratique et développer son réseau : boîte à outils

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

920€

640€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06

 13 Mars 2020

 1 jour

 Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

DRH, chargés de mission handicap, directeurs de structure



## PÉDAGOGIE

- Exposés théoriques
- Échanges interactifs avec les stagiaires à propos de cas concrets
- Remise de documents



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## TARIFS

	<b>TARIF ADHÉRENT</b>
<b>740€</b>	<b>600€</b>
net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.	

## OBJECTIFS

- **Plus qu'un aménagement technique ou organisationnel complexe**, certaines pathologies nécessitent un aménagement du temps de travail, en rythme ou en durée, afin de compenser la situation invalidante
- **Quelles sont les mesures mobilisables** pour cet aménagement temporel ?

## PROGRAMME

- 1. Aménagement du rythme** de travail
- 2. Aménagement de la durée** de travail
- 3. Prise en compte** de la fatigabilité
- 4. Prise en compte des effets** secondaires de la thérapie
- 5. Mesures mobilisables**
- 6. Quelques exemples :**
  - Personnes atteintes de pathologies chroniques invalidantes
  - Personnes atteintes de maladies psychiques

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**



### PERSONNES CONCERNÉES

Chargés de mission handicap, DRH, directeurs de structure, médecins du travail



### PÉDAGOGIE

- Exposés théoriques
- Échanges interactifs avec les stagiaires à propos des cas concrets



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Consultant spécialisé

### TARIFS

TARIF ADHÉRENT

1720€

1300€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Évaluer les différentes** situations invalidantes
- **S'approprier les outils** de la compensation liés à ces situations
- **Bien évaluer pour bien compenser** les situations invalidantes

## PROGRAMME

- 1. Généralités sur les notions** de déficiences et de pathologies chroniques invalidantes
- 2. Qu'est-ce-qu'une situation invalidante ?**
- 3. Comment évaluer le désavantage** (ce qui a trait à l'individu) et la situation de travail (ce qui a trait à l'environnement) ?
- 4. Adéquation ou inadéquation** individu / environnement : exemples de grilles d'évaluation
- 5. Comment compenser les inadéquations ?**
  - Déficiences physiques :
    - Déficiences de l'appareil locomoteur
    - Autres déficiences physiques
  - Déficiences visuelles
  - Déficiences auditives
  - Déficiences cognitives
  - Déficiences psychiques
  - Maladies chroniques invalidantes
  - Situations de polyhandicap
- 6. Prendre en compte l'aspect évolutif de certaines déficiences**
- 7. Outils d'évaluation et de suivi d'une solution de compensation**

### FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



05 Juin 2020



1 jour



Paris



### PERSONNES CONCERNÉES

Chargés de missions handicap, directeurs de structure, DRH, médecins du travail, assistantes sociales du personnel, responsables absentéisme, membres du CHSCT



### PÉDAGOGIE

- Exposés théoriques
- Retour d'expériences
- Co-construction du processus de maintien dans l'emploi



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Consultant spécialisé

### TARIFS

	TARIF ADHÉRENT
740€	600€
net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.	

## OBJECTIFS

- Comprendre la notion de maintien dans l'emploi et les différentes notions associées (inaptitude, invalidité, reclassement, compensation du handicap, ...)
- Maîtriser le cadre légal
- Construire et formaliser un processus interne de traitement des situations de maintien dans l'emploi, dans une entreprise ou un établissement public
- Mettre en place une commission maintien dans l'emploi et sa boîte à outils

## PROGRAMME

- 1. Comprendre le maintien dans l'emploi et les notions associées**
  - Quelques chiffres et idées clés
  - Comprendre et savoir définir le maintien dans l'emploi et les notions associées (inaptitude, invalidité, compensation du handicap, aménagement de poste, affectation sur un nouveau poste, reclassement, poste adapté)
  - Comprendre et savoir convaincre sur les enjeux du maintien dans l'emploi
- 2. Connaître le cadre légal du maintien dans l'emploi**
  - Maîtriser le cadre légal du maintien dans l'emploi (la procédure d'inaptitude et le reclassement)
  - Connaître les principales dispositions juridiques périphériques au maintien dans l'emploi (visites médicales, visites de pré-reprise, ...)
- 3. Définir le processus et ses outils**
  - Point sur les difficultés et les bonnes pratiques rencontrées par les participants
  - Mettre en place une commission maintien dans l'emploi : prérequis et modalités de fonctionnement
  - Définir le processus de maintien dans l'emploi (du repérage d'une situation où l'aptitude est mise en cause, jusqu'à l'évaluation des solutions mises en œuvre)
  - Synthèse des principaux acteurs internes et externes, et de leurs rôles
  - Les aides financières de l'AGEFIPH (secteur privé) et du FIPHP (fonction publique)

### FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**

 01 - 02 Avril 2020

 2 jours

 Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Managers ou collaborateurs en charge d'une mission maintien dans l'emploi



## PÉDAGOGIE

- Exposés théoriques
- Analyse de cas concrets apportés par les stagiaires à partir d'un recueil préalable au stage



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

920€

640€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Connaître les bases législatives et réglementaires**, la notion de handicap et d'inaptitude, les partenaires (SST, CARSAT, MDPH, DIRECCTE, CRP, Associations, ...), les aides et réseaux
- **Outiller les professionnels du maintien en emploi** pour optimiser leur pratique et leur positionnement dans le partenariat institutionnel et vis-à-vis des réseaux internes et externes

## PROGRAMME

### 1. Contexte

- Rappel des différentes lois
- La loi du 11 février 2005, loi du 20 juillet 2011, impacts sur la QVT, la loi travail et loi PACTE.

### 2. Méthodologie nationale du maintien en emploi et du process

- Le signalement précoce : comment l'améliorer ? Quelle cohérence des discours médicaux ?
- L'analyse de la demande : analyse des enjeux médicaux, sociaux, économiques et professionnels d'une personne en difficulté de santé au travail : comment et par qui ? Analyse des enjeux au niveau des différents médecins, des préventeurs, de l'employeur et du collectif de travail pendant l'arrêt de travail : comment et par qui ?
- Le traitement de la demande : quelle conduite de projets ? Quels acteurs pour la mise en place des outils techniques, juridiques, organisationnels ou financiers ?
- Le suivi du ou des salariés en difficulté : quel accompagnement et par qui ? Quelle communication et auprès de qui ?
- Réaction des employeurs et des collègues de travail : les éléments de négociation dans un contexte de contraintes économiques et d'évolution des pratiques.
- L'évaluation de l'accompagnement : l'évaluation quantitative et l'évaluation qualitative, quels indicateurs de la PDP ?

### 3. Études de cas

- Exposé des situations problématiques de santé au travail, avec des cas concrets apportées par les participants.
- Le pilotage d'une cellule de maintien en emploi

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
01 44 23 76 06



**PERSONNES CONCERNÉES**

Toute personne souhaitant une sensibilisation à l'environnement de la Fonction Publique et à ses spécificités en matière de handicap



**PÉDAGOGIE**

- Apports théoriques
- Exposés
- Débats



**PRÉ-REQUIS**

Aucun



**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé dans la Fonction Publique

**TARIFS**

	<b>TARIF ADHÉRENT</b>
<b>1230€</b>	<b>810€</b>
net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.	

**OBJECTIFS**

- **Développer le conseil** auprès des employeurs publics dans le recrutement de travailleurs handicapés
- **Favoriser l'accompagnement de travailleurs handicapés** vers un emploi dans la Fonction Publique
- **Mieux connaître les spécificités** de la Fonction Publique en matière d'emploi des personnes handicapées

**PROGRAMME**

- 1. Panorama de la Fonction Publique** : les 3 fonctions publiques
- 2. Typologie des métiers de la Fonction Publique**, règles de création des emplois
- 3. Fonctionnaires** : conditions à remplir, comment intégrer la Fonction Publique
- 4. Comment repérer les postes vacants** dans la Fonction Publique dans le cadre d'un accompagnement au retour à l'emploi
- 5. Carrière du fonctionnaire** : stage, rémunération, droits et obligations, notation et entretien professionnel, progression de carrière, discipline, mobilité, formation
- 6. Obligations en matière de recrutement de personnes handicapées** : réglementation, contraintes et opportunités
- 7. Acteurs internes de l'intégration des personnes handicapées** : organisation de la médecine préventive, comité médical, commission de réforme
- 8. Protection de la santé des fonctionnaires** : de l'aménagement de poste à l'inaptitude définitive, les différentes étapes d'une démarche de maintien dans l'emploi dans la Fonction Publique, les règles de reclassement
- 9. Accompagner un employeur public dans le recrutement** ou le maintien dans l'emploi d'un travailleur handicapé : mobilisation des aides du FIPHFP, connaissance des partenaires institutionnels

**FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE**



Renseignements et inscriptions :  
**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**



07 Février 2020



1 jour



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Chargés de mission handicap, personnels de la médecine du travail, assistantes sociales



## PÉDAGOGIE

- Apport théorique
- Échanges de pratiques
- Présentation des différents thèmes avec support écrit
- Nombreux exemples tirés de la pratique professionnelle de l'intervenant
- Une place prépondérante sera également laissée aux échanges entre l'intervenant et les participants



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Avocat spécialisé dans le droit du travail

## OBJECTIFS

- **Focus sur l'inaptitude** avec les apports des ordonnances MACRON
- **Appréhender la réforme** de la médecine du travail
- **Permettre par cette approche** un conseil efficace

## PROGRAMME

- 1. La réforme de la médecine du travail**
  - La pluridisciplinarité
  - L'adhésion
  - La diversification des modes d'action
- 2. Conséquences sur l'inaptitude**
  - L'entreprise face à l'inaptitude
  - La nouvelle procédure de reclassement
  - Le rôle renforcé des institutions représentatives du personnel
  - La nouvelle procédure de licenciement et ses conséquences
  - L'indemnisation

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



## PERSONNES CONCERNÉES

Toute personne chargée d'une démarche au sein de l'entreprise et devant s'appuyer sur une analyse ergonomique tant sur le plan de l'activité que dans l'intégration au sein de l'entreprise



## PÉDAGOGIE

- Apport théorique
- Échanges de pratiques
- Études de cas



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Avocat spécialisé dans le droit du travail

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
01 44 23 76 06

## OBJECTIFS

- **Appréhender les différentes** solutions juridiques
- **Gérer les conséquences sociales** de cette absence en interne
- **Se mettre à jour des évolutions législatives** et jurisprudentielles
- **Maîtriser les règles en droit du travail** encadrant les absences du salarié

## PROGRAMME

- 1. Différence entre maladie, maladie professionnelle et accident du travail**
  - Protections différentes
  - Garanties différentes
  - Réflexes à avoir notamment en matière de maladie professionnelle
- 2. Comment gérer les absences**
  - Rappel des obligations du salarié malade
  - Gestion de l'absence en interne
  - Quid de l'absence qui porte préjudice au bon fonctionnement de l'entreprise
- 3. Gérer l'inaptitude au travail depuis les ordonnances MACRON**
  - Différence entre invalidité et inaptitude
  - Différence entre inaptitude temporaire et inaptitude définitive
  - Une seule visite de reprise : le changement de paradigme
- 4. Interférence entre l'inaptitude médicale et un projet de rupture du contrat de travail**
  - Inaptitude et licenciement économique
  - Inaptitude et licenciement disciplinaire
  - Inaptitude et démission du salarié
  - Inaptitude et prise d'acte de la rupture
  - Inaptitude et rupture conventionnelle
- 5. Gestion des situations particulières**
  - Salarié en CDD
  - Salarié représentant du personnel

# L'INSERTION, L'ÉVOLUTION ET LA TRANSITION PROFESSIONNELLE

---

« La gestion de la relation »





### PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers d'insertion,  
Conseillers d'orientation



### PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Échanges, jeux de rôles, mises en situation, transfert de connaissances et de pratiques
- Auto-évaluation des typologies d'entretien utilisées par les participants



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Psychologue, consultant expert du handicap

### TARIFS

#### TARIF ADHÉRENT

1230€

810€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

### FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06

## OBJECTIFS

- **Approfondir les attitudes et la qualité** des techniques d'entretien et de compréhension de l'autre en situation d'accompagnement professionnel
- **Maîtriser au mieux son implication** et son efficacité en entretien
- **Reconnaître et trouver les attitudes** les mieux adaptées en situation d'écoute
- **Savoir établir une relation** « d'étagage » à l'autre en cas de nécessité

## PROGRAMME

- Rappel rapide des définitions et concepts de base concernant la notion d'entretien**
  - Entretien directif, entretien semi-directif, entretien d'investigation
  - Méthodes de Carl Rogers, Hervé Benony et Pierre Vermersch
- Exercices pratiques sous forme de jeux de rôle (4 situations différentes d'entretien)**
  - Situations de troubles de l'humeur (dépression, agitation, euphorie, ...)
  - Situations agressives (structurelles ou les effets de produits, ...)
  - Situations d'asthénie (ne sais pas quoi faire, dit « oui » à tout mais ne fait rien, ...)
  - Situations de refus et d'opposition (dit « tout » savoir faire, refuse « tout », ne fait aucune démarche, ...)
- Travail d'analyse des techniques et méthodes utilisées et retour didactique de perfectionnement en groupe et en individuel**
- Maîtriser ses réactions intérieures (surprise, agacement, séduction)**
- Maîtriser le « contre-transfert » de nature, d'envie ou de rejet à l'encontre d'autrui.**
- Techniques pour préparer un entretien efficace**



02 - 03 - 04 Décembre 2020



3 jours



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers d'insertion



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Echanges de pratiques
- Des mises en situation



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

1230€

810€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Identifier les facteurs principaux** dans les processus de mobilisation, démobilisation
- **Repérer les conditions** et le timing idéal pour obtenir l'engagement
- **Échanger sur leurs approches** respectives de la mobilisation et leur efficacité
- **Pratiquer des outils destinés** à améliorer leur efficacité personnelle

## PROGRAMME

### 1. Comprendre les enjeux liés à la mobilisation :

- La non-mobilisation : un problème pour l'accompagnateur ou un problème pour la personne ?
- Les conséquences directes de la démobilisation : l'impasse pour la personne, le travail en solo de l'accompagnateur, la perte du lien, les objectifs non atteints.
- L'objectif recherché : participation passive ou coopération active

### 2. Les stratégies de mobilisation :

- Faire émerger une ou plusieurs demandes
- Particularités du travail sous contrainte
- Apprendre à problématiser
- L'éthique dans le travail de mobilisation, regard et réflexion sur l'influence
- Le vecteur de l'influence : la relation - les 2 catégories d'influence : pousser et attirer
- Le vecteur de la relation : la communication
- Comprendre, utiliser dans l'accompagnement les 3 composantes de la motivation

### 3. La stratégie et les techniques d'engagement :

- L'importance de l'engagement
- Comprendre le mode de perception réaction de la personne
- Quand rechercher et obtenir un engagement ?
- Calibrer l'engagement : la question de l'objectif à atteindre
- Les techniques de communication influentes

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



15 - 16 Janvier et 4 Février 2020



3 jours



Paris



NOUVEAU

**PERSONNES CONCERNÉES**

Conseillers d'insertion

**PÉDAGOGIE**

- Apports didactiques
- Partages d'expériences
- Travaux autour de situations concrètes apportées par les participants

**PRÉ-REQUIS**

Aucun

**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé

**TARIFS**

TARIF ADHÉRENT

1230€

810€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

**OBJECTIFS**

- **Connaître les théories** qui sont à la base de l'entretien motivationnel et des approches proposant le développement du pouvoir d'agir
- **Identifier à quel moment** ces approches peuvent être (ou ne peuvent pas être) utilisées
- **Comprendre la méthodologie** et la tester

**PROGRAMME**

- 1. Les différentes approches pour soutenir le changement sans prescrire**
  - Les théories qui sous-tendent ces approches, un état d'esprit particulier
  - Les typologies d'entretiens, spécificité de l'entretien motivationnel
  - La notion de motivation intrinsèque, équation de VROOM
- 2. L'importance de l'engagement dans la relation**
  - Éviter les pièges, bien cerner ce qui favorise l'engagement des deux parties
- 3. L'importance des modalités de communication et des outils de communication**
  - Outils de communication à privilégier
  - Aider à identifier l'importance et la confiance
  - Savoir aider la personne à problématiser et, si nécessaire, à identifier l'ambivalence
- 4. Soutenir la prise de décision**
  - Faire ressortir le discours-changement
  - Explorer les valeurs et les divergences
  - Identifier ensemble les éléments clés de la démotivation
  - Utiliser la balance décisionnelle

**FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE**

Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org****01 44 23 76 06**



26 - 27 Mars 2020



2 jours



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers d'insertion



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Apports méthodologiques sur la construction d'atelier
- Mises en pratique, expérimentation en commun de certains outils



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant Spécialisé

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT	
920€	640€
net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.	

### À NOTER

- Il est possible, si tous les participants sont intéressés, de prévoir une 3ème journée dédiée à la construction d'un atelier sur ces thématiques (apports sur la méthodologie amont de cadrage et de séquençage d'un atelier dynamique, sélection des outils pédagogiques en fonction des objectifs fixés, simulations).

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
01 44 23 76 06

## OBJECTIFS

- **Acquérir des éléments** de compréhension sur les thématiques de l'estime de soi, de la confiance en soi, de l'image de soi et de l'hygiène
- **Etre en mesure d'aborder ces thèmes** lors d'entretiens individuels

## PROGRAMME

### 1. Estime de soi, confiance en soi, image de soi ?

- **L'estime de soi :**
  - Les définitions
  - Deux dimensions importantes
  - Comment et jusqu'où pouvons-nous intervenir ?
- **La notion de confiance en soi :**
  - Confiance en soi : de quoi parle-t-on ? Une approche complexe
  - Comprendre les différentes composantes et savoir les identifier
  - Comprendre l'impact sur la motivation

### • La notion d'image de soi :

- Le concept d' « image de soi »
- Impact dans l'accompagnement vers l'emploi : pourquoi en parlons-nous ?

### 2. Contribuer au développement de la confiance en soi et de l'image de soi

- **Posture du conseiller :**
  - Importance d'une posture non normative, les écueils à éviter (injonctions, persuasion, ...)
  - Importance de travailler l'engagement dans la relation
  - Savoir faire avec les moments de forte « émotion »

### • Présentation de nombreuses approches et outils à utiliser en entretien :

- Mieux se connaître, mieux s'accepter
- Identifier, créer ses propres ressources, identifier ses choix, prendre des décisions
- Expérimentation (« oser oser »)
- Développement du lien social comme soutien à la confiance en soi

### 3. Aborder l'hygiène dans l'accompagnement

#### • L'hygiène, une notion très relative :

- Aspects socio-culturels de l'hygiène et attendus professionnels
- Impact sur le choix du vocabulaire pour aborder cette thématique

#### • Un entretien difficile :

- Intégrer ces éléments dans l'accompagnement individuel en préservant la relation

06 - 07 Février 2020  
et 31 Mars 2020

3 jours



Paris



NOUVEAU

**PERSONNES CONCERNÉES**

Conseillers d'insertion

**PÉDAGOGIE**

- Apports théoriques et exemples réels
- Exercices à partir de la propre pratique des stagiaires
- Echanges structurés et didactiques entre participants
- Analyse de la pratique professionnelle

**PRÉ-REQUIS**

Aucun

**INTERVENANTS**

Consultante spécialisée

**TARIFS**

TARIF ADHÉRENT

1230€

810€

net par participant hors frais d'hébergement,  
de repas et de déplacement.**OBJECTIFS**

- **Distinguer** posture, éthique, déontologie
- **Énoncer** les principes d'une posture d'accompagnement éthique
- **Développer** les comportements et les attitudes adaptés à une démarche d'accompagnement professionnel
- **Développer** un regard critique sur sa propre pratique professionnelle.

**PROGRAMME**

- Définition de l'accompagnement**
- Les différentes modalités de la posture de l'accompagnateur**
  - Le non-savoir
  - Le dialogue
  - L'écoute
  - La position tierce
  - Une visée émancipatrice
- Ethique et déontologie**
- Comment accompagner de façon professionnelle et éthique ?**
  - L'accompagné comme sujet
  - La vision du monde de l'accompagnateur
  - L'influence interpersonnelle
  - L'alliance de travail et le contrat explicite
  - Les habiletés de l'accompagnateur
- Retour réflexif sur la pratique**
  - Mises en situation
  - Freins et risques de l'accompagnement
  - L'accompagnement en tant que contrainte sociale

**FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE**

Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org****01 44 23 76 06**



**PERSONNES CONCERNÉES**

Conseillers d'insertion,  
Conseillers d'orientation



**PÉDAGOGIE**

- Apports théoriques
- Échanges et transfert de connaissances et de pratiques
- Jeux de rôles et mises en situation



**PRÉ-REQUIS**

Aucun



**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé dans le handicap

**TARIFS**

TARIF ADHÉRENT

1230€

810€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

**FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE**



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**

**01 44 23 76 06**

**OBJECTIFS**

- **Repérer et apprendre à maîtriser** ses attitudes face aux situations agressives
- **Repérer les signes avant coureurs** d'une situation à risque
- **Faciliter l'élaboration de conduites** et d'organisations adaptées aux situations conflictuelles

**PROGRAMME**

- Définition des notions d'agressivité, de conflit et de violence**
  - L'agressivité liée à la structure de personnalité des individus et conduites à tenir
  - L'agressivité réactive à une (des) situation(s) difficile(s) à gérer et conduites à tenir
  - L'agressivité sous emprise de colère ou de substances euphorisantes et conduites à tenir
- Connaissance des personnalités par pathologies, leurs agressivités potentielles et savoir faire face**
- Connaître et reconnaître les différents types de comportements agressifs et conflictuels**
  - Les personnalités agressives par pathologie
  - Les différentes modalités de mise en œuvre de l'agressivité
  - Analyse des réponses naturelles aux situations délicates
- Jeux de rôles et connaissance de notre position personnelle face à l'agressivité**
  - Jeux de rôles préparés par l'intervenant
  - Jeux de rôles sur la base de situations vécues par les participants
- Conduites à tenir face aux personnes agressives**
- Trois étapes-clés : prise de recul, analyse, action**
- Protocoles d'alerte et de sécurité à penser et à mettre en œuvre**
- Gérer les crises violentes**

 19 - 20 - 21 Octobre 2020

 3 jours

 Paris


## PERSONNES CONCERNÉES

Toute personne en charge d'accompagner des personnes en difficulté d'addiction, préventeurs, IRP, service RH, ...



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Échanges de pratiques
- Études de cas



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Psychologue, consultant et spécialiste du handicap

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

1230€

810€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)  
01 44 23 76 06

## OBJECTIFS

- **Comprendre les mécanismes et fragilités** qui sous-tendent les problématiques des addictions
- **Mieux accueillir, orienter et accompagner** les personnes ayant des problèmes d'addiction
- **Connaître les modalités relationnelles adéquates**, pour construire un parcours de retour à l'emploi solide

## PROGRAMME

- Rapide rappel des concepts en addictologie** (alcoolisme, fragilité, toxicomanie, drogue, dépendance...)
- Les facteurs psychologiques et sociaux** qui déterminent ou accentuent les risques
- Identifier plus clairement les limites** entre usage « normal » et « addictif » donc à l'excès
- Mécanismes neurobiologiques** associés à l'alcoolisme et à la toxicomanie :
  - Déni systématique, refus, agressivité, rechute et instabilité latente
  - La dégradation de la personnalité consécutive (d'état paranoïde jusqu'à la schizophrénie)
- Conduites à tenir face à ces personnes :**
  - Savoir aborder ce thème en entretien individuel
  - En crise (ivresse ou sous effet de drogues)
  - En état de suivre une conversation
- Insertion professionnelle : un travail en relais**

**Étape 1 :** le soin sanitaire et de cure  
**Étape 2 :** le travail d'appui social (soutien et distance)  
**Étape 3 :** la construction du parcours (par petites étapes)

**En transversal :** les aides « pour tenir bon ! »
- Accompagnement médical ou associatif nécessaire**
- Aide au choix professionnel**
  - Difficultés cognitives (mémoire, concentration, ...)
  - Difficultés d'accrochages à un objectif et à un projet
- Insertion en entreprise**
  - Craintes, stéréotypes et résistances



**Module de 4 jours :**  
13 Mars - 3 Avril  
19 Mai - 16 Juin 2020



4 x 1 jour



Paris



NOUVEAU



## PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers d'insertion



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Échanges de pratiques
- Études de cas



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

1490€

930€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Faire le point sur sa pratique professionnelle**, prendre du recul, se ressourcer auprès d'autres professionnels
- **Identifier les situations qui restent difficiles**, et, grâce à l'échange de pratiques et à des apports théoriques, trouver des pistes de solutions pour ces situations
- **Intégrer de nouveaux apports théoriques**, de nouveaux outils de nouvelles pratiques professionnelles et poursuivre ainsi le développement de ses compétences

## PROGRAMME

- 1. Cette formation s'appuie sur les exemples concrets apportés par les participants.** Le groupe est amené à analyser des situations et proposer des solutions selon une méthodologie précise de co-vision proposée par l'intervenant
- 2. Le programme est donc construit, à chaque session, avec les participants, selon les urgences du moment.** Il intègre les composantes de l'accompagnement :
  - Avoir la juste compréhension d'une situation
  - Identifier pourquoi une situation est bloquée, questionner sur la motivation, la mobilisation
  - Aborder des situations délicates (hygiène, handicap, renoncement au projet, ...)
  - Prendre soin de soi dans les situations difficiles : gestion du stress, des émotions, ...
- 3. Les participants sont invités en fin de journée à faire un bilan** des apports, des impacts sur leurs pratiques professionnelles et des éléments qu'ils se proposent de mettre en œuvre en intersession

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**

**01 44 23 76 06**

# L'INSERTION, L'ÉVOLUTION ET LA TRANSITION PROFESSIONNELLE

---

« Les étapes du projet professionnel »





29 Mai 2020



1 jour



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Les conseillers assurant l'accompagnement vers et dans l'emploi dans le cadre de l'OPS



## PÉDAGOGIE

- Démarche participative
- Analyse de pratiques / étude de cas
- Travaux en sous-groupes
- Fonds documentaires
- Outils pratiques (étapes du diagnostic check liste d'outils)



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé dans les Ressources Humaines

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- Définir les **objectifs** du diagnostic et son contenu
- Analyser ses **pratiques** et son approche dans la gestion des diagnostics
- Choisir les **outils et supports nécessaires** pour engager un accompagnement adapté
- Connaître le **réseau des acteurs** en appui au diagnostic et ses champs d'expertise

## PROGRAMME

1. Les **points clés à aborder** dans la réalisation du diagnostic notamment l'approche compensation
2. Comment rendre **acteur la personne dans la démarche de diagnostic**
3. La prise en compte des **critères de l'offre de services**
4. Les **pratiques de travail actuelles avec une personne en situation de handicap** : les modalités mises en œuvre pour traiter la phase de diagnostic
5. **Formalisation du déroulement du diagnostic** (durée, découpage, thématiques abordées, prestations proposées, ...) dans une démarche qualitative
6. Les **choix et la pertinence des outils** à mobiliser permettant d'avoir des éléments factuels pour engager éventuellement le parcours d'accompagnement ou réorienter les personnes en toute objectivité
7. Le **travail en synergie** avec les acteurs internes et externes au cours du diagnostic

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**



**PERSONNES CONCERNÉES**

Conseillers d'insertion



**PÉDAGOGIE**

- Apports théoriques
- Etudes de cas
- Débats et échanges



**PRÉ-REQUIS**

Aucun



**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé

**TARIFS**

**TARIF ADHÉRENT**

1230€ | 810€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

**OBJECTIFS**

- **Connaître la démarche** de l'approche compétence
- **Offrir des outils** et leurs guides d'utilisation aux conseillers et professionnels en charge d'aider au retour à l'emploi
- **Connaître les logiques**, les applications possibles mais aussi les limites des outils de mesure et d'aide à l'élaboration de projet
- **Identifier les points d'appui**, les points de progrès et les points de résistance auxquels seront confrontés les professionnels et les bénéficiaires

**PROGRAMME**

- 1. Points de repères de l'approche compétence**
  - Compétences, capacités, aptitudes, savoirs : une aide à bien nommer et comprendre ce que l'on observe
  - Les cinq composantes de l'approche compétences : Technique, Sociale, Sensorielle, Cognitive, Comportementale ; des outils pour chacune des T2S2C
  - Les compétences génériques (engagement, enrôlement, mobilisation et motivation)
- 2. La traduction des acquis et compétences**
  - L'enquête et le déclaratif de la personne.
  - Les outils de connaissance des capacités et compétences des postes occupés auparavant par les candidats (fiches et outils vus et/offerts durant la formation)
  - Les outils individuels pour estimer et/ou mesurer le niveau d'engagement de la personne pour aller vers l'emploi.
- 3. La boîte à outils proposée (en complément de ceux déjà possédés par les structures)**
  - Outils de mesure des compétences professionnelles acquises antérieurement
  - Outils d'évaluation des capacités à lire, écrire, calculer et communiquer
  - Outils pour aider à comprendre les capacités bureautiques
  - Outils de mesure cognitive et de capacités à apprendre
  - Outils de positionnement et d'élaboration de projet professionnel
  - Outils d'aide à l'élargissement des choix professionnels
- 4. Pilotage des trajectoires**
  - Mobiliser par l'intérêt personnel
  - Partenariats nécessaires
  - Contester une affirmation et/ou un choix irréaliste
  - Spécificités liées à la santé à prendre en compte

**FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE**



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**

**PERSONNES CONCERNÉES**

Conseillers d'insertion

**PÉDAGOGIE**

- Apports théoriques
- Jeux pédagogiques
- Mises en pratique

**PRÉ-REQUIS**

Aucun

**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé

**TARIFS**

TARIF ADHÉRENT

1230€

810€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

**OBJECTIFS**

- **Faciliter l'émergence** d'un projet professionnel en lien avec les compétences de l'individu
- **Répertorier les compétences nécessaires** à la réussite du projet
- **Mettre en avant le projet** par un discours compétences

**PROGRAMME**

- 1. Partir des compétences de l'individu pour faire émerger un projet professionnel**
  - De la différenciation des compétences métier, comportementales et transversales ?
  - Réaliser un questionnement efficace pour faire expliciter ses compétences et motivations par l'individu
  - Exploiter le " storytelling " pour imaginer le projet et dévoiler les compétences
- 2. Mettre en pratique les étapes de réalisation d'un diagnostic projet lié aux compétences**
  - Mode d'emploi pour réaliser un diagnostic projet sur la base des compétences acquises, sur les potentialités et les talents
  - Bonnes pratiques pour générer la connexion entre compétences et métiers
  - Construire un plan d'acquisition de compétences en lien avec le projet
- 3. Se démarquer par une mise en lumière de son projet grâce aux compétences**
  - " Marketer " un projet professionnel avec une approche compétences
  - Accompagner et former le bénéficiaire à présenter efficacement son projet
  - Exercices et outils pour savoir exposer efficacement son projet

**FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE**

Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org****01 44 23 76 06**



04 - 05 Juin 2020



1 jour



Paris



NOUVEAU

**PERSONNES CONCERNÉES**

Conseillers d'insertion

**PÉDAGOGIE**

- Apports théoriques
- Études de cas
- Jeux de situation

**PRÉ-REQUIS**

Aucun

**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé dans les Ressources Humaines

**TARIFS****TARIF ADHÉRENT**

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

**OBJECTIFS**

- **Comprendre les opportunités** de la démarche compétences dans le cadre d'une recherche d'emploi
- **Accompagner un demandeur d'emploi** pour réaliser un CV par compétences
- **Identifier et mettre en valeur les compétences** du bénéficiaire sur son CV

**PROGRAMME**

- 1. Opportunités et limites de la démarche compétences dans le cadre d'une recherche d'emploi**
  - Qu'est-ce qu'une compétence et comment les évaluer ?
  - Que recherche un employeur lorsqu'il consulte des CV ?
  - Bonnes pratiques pour mettre en valeur sa candidature et se différencier
  - De l'importance d'être objectif dans l'évaluation des compétences
- 2. Réaliser votre diagnostic de compétences**
  - Répertoire vos compétences en termes de savoirs, savoir-faire et savoir-être
  - Techniques et outils pour faire verbaliser, expliciter et transcrire des compétences
  - Comment réaliser une présentation dynamique et attractive du CV ?
  - Quelles réponses aux besoins du recruteur ?
- 3. Comment accompagner un demandeur dans la réalisation d'un CV de compétences ?**
  - Répertoire les freins et les surmonter
  - Quelles questions posées pour collecter des données et les transcrire sur un CV ?
  - Dans quelle mesure s'aider du site Compte Personnel d'Activité ?
  - Comment mettre le bénéficiaire en confiance et le motiver à suivre vos conseils ?

**FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE**

Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org****01 44 23 76 06**



## PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers d'insertion



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Études de cas
- Vidéos sur des dispositifs spécifiques de formation



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

920€

640€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Répertorier et comprendre** les différents dispositifs de formation et les financeurs
- **Conseiller efficacement** le demandeur d'emploi ou le salarié dans le cadre des projets de formation individuels
- **Maîtriser** le montage d'un dossier de financement de la formation

## PROGRAMME

- 1. Panorama des dispositifs de financement de la formation & des financeurs**
  - Comprendre le dispositif global de financement de la formation professionnelle
  - CPF : quelles règles juridiques ? quelles actions ? quelles modalités pratiques ?
  - Lister et bien utiliser les autres dispositifs de formation pour les demandeurs d'emploi et les salariés (CPF de transition, AIF, POE, PRO A, ...)
  - Quelles nouvelles missions du CEP pour accompagner à la construction du projet professionnel ?
- 2. Comment instruire et suivre efficacement un dossier de financement de la formation ?**
  - Vers quels financeurs se tourner pour chaque financement et comment ?
  - Maîtriser le processus d'instruction d'un dossier auprès des différents financeurs (OPCO, AGEFIPH, Pôle emploi, Région,...)
  - Construire et faire vivre sur sa région une organisation apprenante pour faciliter la gestion opérationnelle des dossiers

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06

# L'INSERTION, L'ÉVOLUTION ET LA TRANSITION PROFESSIONNELLE

---

« L'efficacité professionnelle »





17 - 18 - 19 Juin 2020



3 jours



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers Cap emploi  
(nouveaux collaborateurs)



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Échanges et transfert de connaissances



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialiste de  
l'emploi des personnes  
handicapées

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

1230€

810€

net par participant hors frais d'hébergement,  
de repas et de déplacement.

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**

## OBJECTIFS

- **Acquérir les connaissances de base** sur l'environnement, le cadre de mission, l'activité type des structures d'insertion et de placement des personnes handicapées, les points de déontologie
- **Favoriser la mise en perspective** par rapport aux aspects historiques, légaux et institutionnels
- **Situer les points de repères fondateurs** de la démarche en matière d'insertion par l'économie

## PROGRAMME

- 1. Les structures Cap emploi, cadre général et l'offre de services**
  - Notions générales sur le handicap, champs d'intervention, présentation générale et spécificités, modes de fonctionnement, notions d'obligation, de moyens et de réussite, les grandes associations nationales
- 2. L'offre de services**
  - Partenariats et actions courtes (généralités), prestations et interfaces spécialisées, Cap emploi et application informatique, MDPH, structuration et dispositifs, CRP, UEROS, CRRF
- 3. Législation et entreprise**
  - Environnement légal pour les entreprises, missions des structures, lois 1987 et 2005, obligation d'emploi, travail en milieu ordinaire et milieu protégé, DOETH, accords d'entreprise et accords de branche
- 4. La relation entreprise**
  - Entreprises et réalités sur le terrain, environnement local, sensibilisation et partenariat
  - Conseil aux entreprises, prospection, rencontres, présentation de candidats, mises en relation, aides à l'emploi
- 5. Préparation vers l'emploi**
  - Les étapes vers l'emploi, déontologie, conduite et présentation à l'entretien, gestion du deuil et résilience, processus décisionnel d'insertion des TH (celui qui décide...)
- 6. L'insertion professionnelle et handicaps particuliers, reclassement difficile**
  - Handicaps spécifiques, les cérébraux lésés, l'insulino dépendance, l'épilepsie, les SEP et SLA
- 7. Évolution et perspectives**



### PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers professionnels, chargés de mission



### PÉDAGOGIE

- Apports techniques
- Exercices pratiques (les participants seront invités à apporter des exemples d'écrits professionnels)



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Consultant spécialisé dans la communication

### TARIFS

#### TARIF ADHÉRENT

920€

640€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

### FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06

## OBJECTIFS

- **Acquérir les outils méthodologiques de rédaction** permettant de produire les écrits liés à la fonction de conseiller
- **Connaître les notions juridiques et déontologiques** encadrant les écrits (secret professionnel, obligations liées à la RGPD, ...) dans le cadre de l'organisation de la transmission d'information
- **Savoir synthétiser et structurer ses écrits :** transmettre l'essentiel sans omettre les éléments nécessaires à la bonne compréhension des situations
- **Savoir aborder les sujets délicats** dans les écrits professionnels

## PROGRAMME

- 1. Cadre juridique et institutionnel liés aux écrits professionnels**
  - Règles et principes de rédaction (loi 2002)
  - Notions relatives au secret professionnel : principes de partage d'informations personnelles et de confidentialité
  - Rendre compte et justifier de ses actions ; notions relatives au jugement de valeur et à l'analyse objective
- 2. La communication écrite externe**
  - Avec les personnes (courriers, mails, fiches de liaison, ...)
  - Avec l'entreprise (courriers, mails, compte-rendu, ...)
  - Avec les partenaires et financeurs
- 3. La communication écrite interne**
  - Avec les collègues (toutes fonctions)
  - Avec la hiérarchie
- 4. Le choix d'un vocabulaire spécifique à la langue écrite**
  - Par type de destinataire
  - Par type de support (fiche liaison, courrier électronique, ...)
- 6. Entraînement à la rédaction d'écrits**
  - Analyse d'écrits professionnels (exemples concrets), repérage des erreurs, des incompréhensions et des interprétations
  - Organisation et rédaction des écrits professionnels d'un conseiller d'insertion



14 - 15 - 16 Octobre 2020



3 jours



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers d'insertion,  
chargés de mission



## PÉDAGOGIE

- Nombreuses mises en situation en groupe et sous-groupes, en lien avec les activités de chaque participant : il est proposé aux participants de travailler sur une de leurs animations (actuelle ou future)
- Utilisation de la caméra
- Apports didactiques



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

1230€

810€

net par participant hors frais d'hébergement,  
de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Acquérir une méthodologie** pour préparer une réunion
- **Connaître des moyens pédagogiques** efficaces et créatifs

## PROGRAMME

- 1. Se préparer pour réussir son animation**
  - Préparer le contenu : comment cadrer son projet
  - Prévoir toutes les étapes de l'animation
  - Effectuer sa préparation personnelle
- 2. Bien débiter sa formation, son atelier**
  - Se présenter, s'affirmer face au groupe
  - Identifier les attentes du groupe
  - Communiquer les règles
- 3. Éveiller et maintenir l'intérêt du groupe**
  - Lancer et analyser une séquence
  - Animer les exercices en sous-groupes
  - Favoriser l'implication et la participation
- 4. Maîtriser et adapter son comportement**
  - Conduire la formation tout en privilégiant l'écoute
  - Adopter la posture du formateur-ressource
  - Anticiper les situations délicates pour mieux les réguler
- 5. Conclure la formation, l'atelier et inciter à l'action**
  - Proposer une structuration des apports propice à l'appropriation individuelle
  - Favoriser la mémorisation
  - Aider le groupe à visualiser ses progrès

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



24 - 25 Septembre 2020



2 jours



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Chefs de projet occasionnels, toute personne devant conduire un projet ou souhaitant intégrer une démarche projet à son management



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques (management équipe transversal, conduite de réunion, ...)
- Apports méthodologiques sur la gestion de projet et les outils mobilisables
- Etudes de cas et exercices



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultants spécialisés

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

920€

640€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Connaître les principales étapes** pour lancer, organiser et suivre un projet (conception, organisation, mise en œuvre et évaluation)
- **Identifier les tâches à réaliser**, les acteurs pertinents à mobiliser, les grandes masses budgétaires
- **Mettre en place** des tableaux de suivi et une coordination
- **Repérer les points de vigilance** liés à la nature du projet

## PROGRAMME

- 1. En amont du projet**
  - Définition du projet et des différents types de projet
  - Cadrage de la demande
  - Elaboration du cahier des charges
- 2. Organiser et mettre en œuvre une démarche projet**
  - Recenser les étapes d'une démarche projet et définir les acteurs
  - Ordonnancer les tâches dans le cadre d'un planning et d'un budget
  - Repérer les points de vigilance et seuils critiques
  - Analyser et contrôler l'avancement,
  - Coordonner les différents acteurs et manager l'équipe projet pour maintenir la dynamique collective
  - Communiquer sur le projet
  - Utiliser des outils pour faciliter la démarche
- 3. Suivre, rendre compte et évaluer le projet**
  - Fournir les éléments de suivi de façon synthétique
  - Élaborer le bilan et la mémoire du projet

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



23 Octobre 2020



1 jour



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Tout public



## PÉDAGOGIE

- Exercices en sous-groupes
- " Brainstorming "
- Travail sur son profil
- Travail sur son organisation personnelle



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- Être capable d'organiser son activité et gérer ses priorités
- Mieux se connaître pour mieux s'organiser

## PROGRAMME

- 1. Les profils comportementaux et la répercussion sur l'organisation**
  - Les profils comportementaux
  - Identifier son profil et sa répercussion sur la gestion du temps
  - Les axes de travail pour chaque profil
  - Connaître son environnement et anticiper les attitudes
- 2. Les principes et outils de la gestion du temps**
  - Les principes de la gestion du temps
  - La liste de tâches
  - L'ordre et le classement des dossiers
  - La gestion des imprévus et des urgences
  - La gestion des sollicitations
  - Les outils de communication
  - Faire face aux sollicitations
- 3. La gestion quotidienne de son activité**
  - Les principes clés
  - Classer les tâches importantes
  - Évaluer la durée des tâches importantes
  - Calculer le pourcentage des imprévus
  - Formaliser la semaine type
  - La planification d'un projet
- 4. Plan d'action individuel**
  - Identifier ses axes de développement
  - Formaliser son plan de développement

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



19 - 20 Mars 2020



2 jours



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Toute personne amenée à animer des réunions et à prendre la parole en public



## PÉDAGOGIE

- Exercices filmés et commentés
- Études de cas et mises en situation
- Élaboration de grilles méthodologiques
- Remise de documents



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

920€

640€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Améliorer** la qualité de ses animations
- **Perfectionner** sa communication orale
- **Manager** par des réunions efficaces

## PROGRAMME

### 1. Animer efficacement

- Rôles et fonctions de l'animateur
- Identifier et respecter les phénomènes de groupe
- Distinguer et s'adapter aux différents profils de participants
- Maîtriser la gestion du temps
- S'approprier les techniques d'animation
- Générer l'implication et encourager la production
- Cadrer les discussions et rester centré sur l'ordre du jour
- Savoir débloquent l'absence d'avancée et relancer
- Gérer les situations délicates
- Faire face aux tensions et aux désaccords
- Garder la maîtrise des débats
- Clore la réunion et présenter un plan d'actions

### 2. Délivrer le message et renforcer son impact

- Réussir la phase de concentration
- Canaliser son trac
- Mettre en valeur le message : registre vocal, rythme, modulation, intonation, ...
- Capter l'attention : les effets de style, l'implication de l'auditoire, les questionnements
- Utiliser les messages non-verbaux : postures, gestuelles, expressions, regards, déplacements, ...

### 3. Prendre part aux débats par sa communication orale

- Principes essentiels d'une communication efficace
- Améliorer sa communication orale
- Présenter les règles du jeu
- Définir les rôles de chacun

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



11 - 12 - 13 Mars 2020



3 jours



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Employeurs, DRH, RRH, DAF,  
Juristes, Responsables paie,  
toute personne amenée à  
conseiller sur l'emploi



## PÉDAGOGIE

- Présentation des différents thèmes avec support écrit
- Nombreux exemples tirés de la pratique professionnelle de l'intervenant
- Une place prépondérante sera également laissée aux échanges entre l'intervenant et les participants



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Avocat spécialisé en droit du travail

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

1230€

810€

net par participant hors frais d'hébergement,  
de repas et de déplacement.

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**

## OBJECTIFS

- **Apprendre ou revoir les principes** fondamentaux du droit du travail
- **Identifier** les obligations de chacun
- **Permettre** par cette approche un conseil efficace

## PROGRAMME

- 1. Sécurisation de la rupture du contrat de travail et limitation du contentieux**
  - Objectif : Lever les freins à l'embauche pour les TPE et les PME
  - Compensation pour le salarié
  - Assouplissement du régime de motivation de la lettre de licenciement
  - Limitation du contentieux du licenciement
  - Nouveaux délais de recours
  - Amélioration de l'indemnité légale de licenciement
- 2. Nouveaux modes de rupture du contrat de travail autonome**
  - Les accords de rupture conventionnelle collective
  - Congé de mobilité
- 3. Inaptitude**
  - Une obligation de reclassement plus restreinte
  - Correction de la contestation de l'avis d'inaptitude
- 4. Nouveau contrat d'opération (CDI de chantier)**
- 5. Contrat de travail à durée déterminée et contrat de travail temporaire**
- 6. Télétravail**
- 7. Négociation collective : un changement de modèle ?**
  - Une nouvelle articulation entre accords de branche et accords d'entreprise
  - Accords d'entreprise majoritaires
  - Les nouvelles modalités de négociation dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux
  - La négociation obligatoire dans l'entreprise
- 8. Création d'une instance de dialogue social unique : le Comité Social et Économique**
  - Sa mise en place
  - Sa composition et son fonctionnement
  - Ses attributions
  - Ses expertises



## PERSONNES CONCERNÉES

Directeurs, assistants, pilotes d'équipes, conseillers, référents informatiques



## PÉDAGOGIE

- Savoir paramétrer, personnaliser et utiliser Parcours H
- Intégrer l'architecture générale du logiciel
- Maîtriser la structure des parcours « personne et employeur »
- Découvrir des fonctionnalités peu connues
- Adapter la saisie aux exigences des outils d'analyse de l'activité
- Savoir interroger la base de données par le biais du Requêteur



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## TARIFS

Tarif sur devis

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06

## OBJECTIFS

- **Savoir paramétrer**, personnaliser et utiliser Parcours H
- **Intégrer** l'architecture générale du logiciel
- **Maîtriser** la structure des parcours « personne et employeur »
- **Découvrir** des fonctionnalités peu connues
- **Adapter** la saisie aux exigences des outils d'analyse de l'activité
- **Savoir interroger** la base de données par le biais du Requêteur

## PROGRAMME

### 1. Utilisation de Parcours H

- Architecture
- Offre de Services
- Ergonomie
- Partenariat renforcé Pôle Emploi
- Reconnaissance MDPH
- Navigation et principes de saisie

### 2. Administration de Parcours H

- Paramétrage
- Utilisateurs et Droits
- Dédoublonnage
- Connecteur Dude
- Agenda

### 3. Gestion de Lettres-Types

- Création et mise au point
- Paramétrage
- Utilisation

### 4. Requêteur

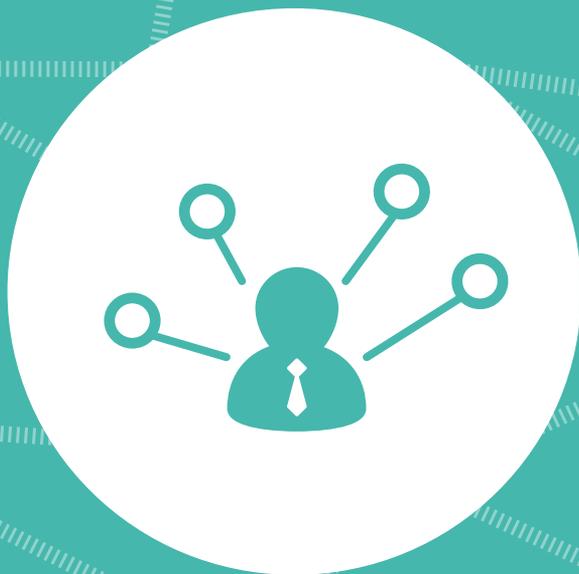
- Expression des besoins
- Construction de requêtes
- Traitement du résultat

### 5. Rapport d'activité

- Précautions de saisie, vérificateur
- Compréhension des formules
- Interprétation des chiffres

# LE CONSEIL ET LE RECRUTEMENT AUPRÈS DES EMPLOYEURS

---



📅 22 - 23 - 24 Janvier 2020  
16 - 17 - 18 Septembre 2020

🕒 3 jours

📍 Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Toute personne en charge de réaliser un diagnostic court ou long



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Témoignages
- Études de cas
- Débats et échanges



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé dans le management

## OBJECTIFS

- **Acquérir des méthodes** permettant d'analyser le système social de l'entreprise et de construire un diagnostic
- **Faire émerger et finaliser des solutions « adaptées »** dans le domaine de l'emploi des travailleurs handicapés
- **Pouvoir intervenir dans différents types d'entreprise** quel que soit le secteur, quel que soit l'effectif
- **Renforcer sa légitimité de consultant** auprès des interlocuteurs RH (DRH, RRH, etc.)

## PROGRAMME

- 1. Établir un diagnostic du système RH en entreprise**
  - Outils et méthodes d'analyse du système RH
  - Outils et méthodes spécifiques à l'emploi des travailleurs handicapés
- 2. Conseil à l'entreprise et l'appui dans la mise en œuvre des recommandations**
  - Différentes préconisations pour les petites et les grandes entreprises
  - Finalisation des solutions adaptées et moyens d'intervention

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

1230€

810€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**

**01 44 23 76 06**



16 - 17 - 18 Décembre 2020



3 jours



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Toute personne en charge de vendre une prestation de service (diagnostic, ...)



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques, grilles d'analyse
- Mises en situation, jeux de rôle, tests, études de cas
- Débats et échanges
- Utilisation de la vidéo



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant en Ressources Humaines, formateur en « communication et vente »

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

1230€

810€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Choisir la communication « adéquate »** en fonction des différents interlocuteurs
- **Intégrer les bases** de la négociation et de la vente d'une offre de services (diagnostic, placement, etc.)
- **Négocier et vendre** une prestation de conseil (diagnostic, placement, etc.) sans en « faire trop »
- **Savoir vendre** en fonction du besoin de votre client
- **Renforcer et fidéliser** la relation clientèle
- **Augmenter** votre performance commerciale

## PROGRAMME

1. **Savoir présenter sa structure** et sa mission de telle sorte qu'elles rendent légitime la démarche
2. **Mieux connaître l'entreprise** pour mieux en parler
3. **Mieux se connaître** pour mieux négocier
4. **Proposer une solution de conseil et argumenter** sur la valeur ajoutée de votre offre de services
5. **Savoir conclure** et concrétiser les engagements
6. **Savoir questionner**, savoir écouter le client

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



### PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers en insertion auprès des entreprises



### PÉDAGOGIE

- Méthode participative
- Apports théoriques et pratiques
- Travaux en sous-groupes (construction de plan d'actions, grilles d'entretien, ...)
- Études de cas, jeux de rôle



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Consultant spécialisé dans l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés

### TARIFS

TARIF ADHÉRENT

1230€ | 810€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

### FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :  
**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**

## OBJECTIFS

- **Conduire une démarche** de prospection commerciale active en vue de favoriser l'accès à l'emploi des personnes handicapées
- **Maîtriser le bassin d'emploi** et repérer les partenaires économiques de son territoire
- **Préparer un argumentaire** dans une démarche de prospection téléphonique
- **Proposer les mesures d'aide à l'embauche** relatives à l'emploi des personnes handicapées et assurer la fidélisation des entreprises clientes

## PROGRAMME

- 1. Approche technique de la démarche commerciale : organisation, planification**
  - La connaissance du territoire d'intervention et les réseaux économiques
  - La démarche du plan d'actions
  - Les ressources à disposition pour mener un plan d'actions cible
- 2. Gestion des entretiens téléphoniques et physiques**
  - Les clés d'un entretien réussi : les différentes phases de la conduite d'entretien
  - Clarifier ses objectifs pour faire passer les messages au cours d'un entretien
  - L'écoute active pour adapter son discours tout en tenant compte du besoin ou de la demande de l'entreprise
  - La gestion des émotions dans le contexte professionnel
  - Le traitement des objections
  - Les arguments clés dans le contexte de l'insertion professionnelle des personnes handicapées et les mesures à l'embauche
- 3. Suivi de la relation entreprise dans la démarche de sélection de candidatures**
  - Mise en relation, présentation et valorisation des candidatures
  - Le suivi de la relation entreprise dans le cadre du placement des personnes handicapées



02 Novembre 2020



1 jour



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers relation employeur



## PÉDAGOGIE

- Méthode participative
- Apports théoriques et pratiques
- Travaux en sous-groupes : études de cas



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Conseiller l'entreprise** dans sa démarche de recrutement
- **Élaborer une fiche de poste** en tenant compte des contraintes métiers et des environnements de travail
- **Assurer le suivi d'une offre** confiée dans une démarche proactive

## PROGRAMME

### 1. Les phases clés du recrutement :

- L'analyse des besoins de l'entreprise et son environnement de travail à travers un entretien exploratoire
- L'identification des compétences liées à un poste
- L'étude du poste (les conditions d'exercice de l'activité : les gestes, les postures, les conditions et l'environnement de travail)
- Anticiper la possibilité de requalifier une offre au regard des profils connus

### 2. Le traitement d'une offre d'emploi :

- La rédaction d'une offre d'emploi valorisant les compétences attendues et les exigences du poste
- La présentation de candidatures dans une démarche qualitative

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06

 27 - 28 Mai 2020

 2 jours

 Paris


## PERSONNES CONCERNÉES

Conseillers d'insertion, chargés de relation avec les entreprises



## PÉDAGOGIE

- Échanges et pratiques
- Études de cas
- Apports théoriques



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé dans les Ressources Humaines

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

920€

640€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Maîtriser les aspects juridiques** et financiers des contrats en alternance
- **Développer ses capacités** à promouvoir les contrats en alternance
- **Améliorer sa capacité d'analyse** des besoins des employeurs afin de lever les freins au recrutement
- **Entreprendre des partenariats** avec les écoles

## PROGRAMME

- 1. Enjeux généraux** liés au contrat en alternance
- 2. Le cadre juridique**, les coûts, les partenaires
- 3. Valorisation des contrats en alternance** pour des publics spécifiques
- 4. Comment être force de proposition**, pour des entreprises qui recrutent et celles qui ne recrutent pas ?
- 5. Comment répondre aux objections** lors d'un entretien

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**

**01 44 23 76 06**

# LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

---



 03 Avril / 06 Novembre 2020

 1 jour

 Paris


## PERSONNES CONCERNÉES

Directeurs de structure, RRH, responsables de formation



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Échanges et transfert de connaissances et de pratiques
- Jeux de rôles et mises en situation



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultante spécialisée dans les Ressources Humaines et la formation

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Identifier les étapes** pour préparer et suivre votre plan de développement des compétences
- **Maîtriser les obligations** légales liées à la transformation de la formation et aux dernières réformes
- **Comprendre et sélectionner** les dispositifs de financement de la formation adaptés à vos besoins

## PROGRAMME

- 1. Rappel des enjeux pour les structures de former les équipes** et des nouvelles obligations juridiques et financières de la formation professionnelle (échéances légales, informations aux élus, ...)
- 2. Connaissance des dispositifs de financements de la formation**, leurs opportunités et leurs contraintes (CPF, contrat de professionnalisation, VAE, bilan de compétences...) : travaux sur des cas concrets
- 3. Mode d'emploi pour recueillir les besoins** et bâtir votre plan de développement des compétences : modèles de processus et plans de développement des compétences, exemples d'innovations pédagogiques à intégrer (digital, jeux, ...) et mises en situation
- 4. Gestion de la relation avec votre organisme collecteur (OPCO) et autres financeurs** : exemples pratiques d'ingénierie pédagogique et financière

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



25 Septembre 2020



1 jour



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Managers et directeurs de structure



## PÉDAGOGIE

- Atelier pratique : création ou mise à jour de votre trame d'entretien
- Film sur l'entretien à éviter et les mauvaises pratiques
- Exercices sur la préparation de l'entretien avec utilisation de l'outil « fiche de suivi managérial »
- Travaux sur les argumentaires et questions-pièges, simulation d'entretiens difficiles avec notre formateur



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé en Ressources Humaines

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Planifier et orchestrer** les entretiens en conformité avec la réforme de la formation
- **Intégrer le nouvel entretien professionnel** dans son mode de management
- **Savoir mener des entretiens professionnels** et annuels efficaces pour établir et suivre des plans d'actions personnalisés

## PROGRAMME

- L'entretien professionnel : un nouvel outil de GPEC et de management**
  - Nouveau cadre légal de l'entretien professionnel
  - Distinction entre l'entretien professionnel et annuel
  - Étapes, modalités pratiques de mise en œuvre et questions pour vos entretiens
  - Comment accompagner un collaborateur dans l'élaboration du projet professionnel ?
  - Les entretiens annuels et professionnels : des moments clés dans votre gestion managériale
- Préparez-vous efficacement pour animer vos entretiens**
  - Des points de préparation de l'entretien
  - Quelle posture adopter aux différentes étapes de l'entretien ?
  - Étapes et facteurs-clés de succès de vos entretiens
  - Préciser et formuler les besoins de compétences et les ressources nécessaires
  - Quel sont les points de vigilance à observer et pièges à éviter ?
  - Comment assurer le suivi des entretiens et en faire un réel outil de pilotage ?

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**



13 Novembre 2020



1 jour



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Directeurs de structure, managers intermédiaires



## PÉDAGOGIE

- Exercices en sous-groupes, brainstorming, préparation d'un entretien
- Autodiagnostic et simulation des entretiens de délégation



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Savoir préparer** les entretiens
- **Diagnostiquer** les compétences du collaborateur
- **Formaliser** un Plan Individuel de Progrès

## PROGRAMME

- 1. L'entretien annuel, point de départ du management**
  - La cohérence de l'entretien dans le management
  - L'intérêt de réaliser l'entretien
  - Les points-clés pour réussir les entretiens
- 2. La prise de rendez-vous**
  - Les messages-clés, bien préparer et choisir les bons mots
  - Mettre en confiance, déceler et lever les réticences
  - Initier le dialogue
  - Fixer les dates des entretiens
- 3. La préparation des entretiens**
  - L'analyse des résultats
  - Connaître les motivations et ambitions de ses collaborateurs
  - L'évaluation des niveaux de pratiques professionnelles
  - L'identification des axes de développement individuel
  - La préparation du plan d'actions
- 4. L'entretien de face à face**
  - L'accueil et la présentation du déroulement, le « pCondlan » à suivre
  - L'analyse partagée et le diagnostic
  - Construire le dialogue, à partir de l'expression du collaborateur
  - La conclusion et le plan d'actions
  - La gestion des comportements

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



## PERSONNES CONCERNÉES

Directeurs de structure, managers intermédiaires



## PÉDAGOGIE

- Exercices en sous-groupes, " brainstorming "
- Simulation des entretiens et de réunions avec jeux de rôles



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## TARIFS

TARIF ADHÉRENT

920€

640€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Mieux connaître son profil** et celui de son équipe pour améliorer la qualité de son management
- **Identifier les méthodes et outils** pour mener efficacement les différentes actions managériales

## PROGRAMME

- 1. Comportements et actions pour un management cohérent**
  - Identification des comportements et actions pour un management efficace
  - Connaître son profil de manager
  - Identifier ses points forts et ses axes d'amélioration
- 2. Adapter son mode de management au profil de l'équipe**
  - Le mode imposition
  - Le mode négociation
  - Le mode participatif
  - Le mode procédurier
- 3. Développer la motivation et la cohésion des équipes**
  - Les ressorts de la motivation
  - Clarifier et communiquer les règles collectives
  - Savoir donner du sens à ses décisions
  - Mener un entretien de motivation
- 4. Manager les écarts**
  - La légitimité du manager
  - Les erreurs à éviter
  - Les différents types d'entretiens de recadrage
  - La gestion des personnalités
- 5. Développer sa communication managériale**
  - Les différents types de réunions
  - Préparer sa réunion
  - L'animation et la gestion du groupe

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



29 - 30 Septembre 2020



2 jours



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Managers



## PÉDAGOGIE

- Exercices en sous-groupes
- Brainstorming
- Mises en situation professionnelles
- Training sur les actions pour anticiper les conflits
- Training sur des situations de conflits individuels, collectifs et entre 2 collaborateurs



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

920€

640€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Identifier** les sources de conflits pour les éviter
- **Savoir agir** sur chaque phase du conflit
- **Gérer** les attitudes efficacement

## PROGRAMME

### 1. Les différentes sources de conflits

- Les différences
- La rétribution
- Les catégories de personnel
- Les changements
- Les désaccords

### 2. Les 3 phases du conflit

- La démotivation
- Le conflit larvé
- Le conflit ouvert

### 3. Les comportements à développer pour éviter les conflits

- L'écoute active
- Donner du sens aux décisions et aux changements
- Développer une relation constructive

### 4. Les styles de traitement du conflit

- Le conflit individuel
- Le conflit collectif
- Le conflit entre 2 collaborateurs

### 5. Les comportements positifs pour sortir d'un conflit

- Identification des comportements
- Autodiagnostic
- Plan de développement individuel

### 6. Faire face aux comportements de ses interlocuteurs lors d'un conflit

- Le passif
- L'agressif
- Le pointilleux
- Le manipulateur

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06



13 Octobre 2020



1 jour



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Directeurs de structures



## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Echanges de pratiques



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Avocat spécialisé en droit du travail

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Connaître le cadre juridique**
- **Comprendre les évolutions organisationnelles** engendrées par le télétravail
- **Adopter des pratiques efficaces**
- **Préparer la conduite du changement** dans sa structure

## PROGRAMME

- 1. Les raisons et les enjeux à la mise en place du télétravail**
  - Les transformations de l'entreprise
  - Les nouvelles formes d'organisations du travail
  - Les atouts et les freins au télétravail
- 2. La procédure de mise en place du télétravail suite aux ordonnances**
  - La procédure à suivre en cas de recours occasionnel au télétravail
  - La nécessité d'un accord d'entreprise ou d'une charte en cas de recours régulier
    - Les acteurs à la mise en place
    - Les dispositions à prévoir
    - L'impact sur le contrat de travail
  - Un droit sous réserve de l'accord de l'employeur
- 3. Le statut du télétravailleur**
  - Le principe de l'égalité de traitement
  - L'organisation et le contrôle de la durée du travail
  - L'adaptation des équipements nécessaires et les modalités de prise en charge des frais en résultant
  - Le traitement des accidents intervenus en situation de télétravail
- 4. Le management du télétravail**
  - La nécessité de mettre en place un vrai pilotage des activités tout en préservant la culture d'équipe
  - Les bonnes pratiques dans l'accompagnement et le développement de l'autonomie

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



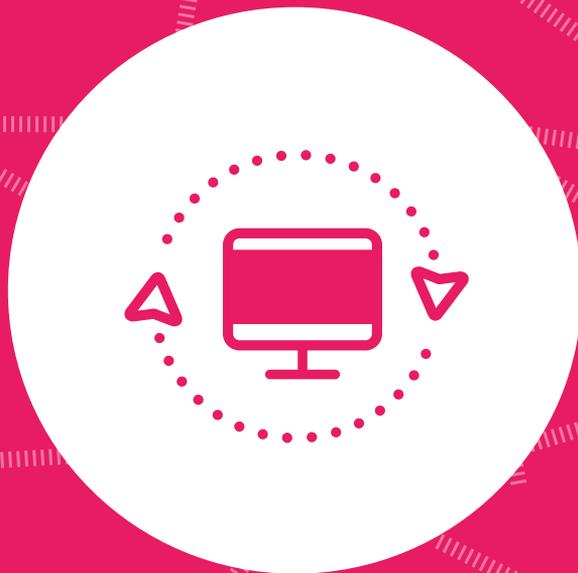
Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06

# LA TRANSFORMATION DIGITALE

---





13 Mars 2020



1 jour



Paris



### PERSONNES CONCERNÉES

Dirigeants, responsables marketing, communication et digital



### PÉDAGOGIE

- Ateliers pratiques
- Apports théoriques



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Consultant spécialisé

### TARIFS

**TARIF ADHÉRENT**

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

### FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**

## OBJECTIFS

- **Comprendre les spécificités** de la communication digitale
- **Savoir intégrer le digital** dans sa stratégie de communication
- **Construire son plan** de communication digitale
- **Savoir mesurer la performance** de votre stratégie de communication digitale

## PROGRAMME

- 1. Repères et tendances de la communication digitale**
  - Spécificités de la communication digitale
  - Chiffres clés de la communication digitale
- 2. Diagnostic de communication digitale**
  - Audit de site Web
  - Cas pratique : réaliser un SWOT de communication digitale
- 3. Définition des objectifs, des cibles et plan de communication**
  - Définir des objectifs hiérarchisés
  - Définir un plan de communication digitale
- 4. Intégrer son site Web dans sa stratégie**
  - Atelier pratique : Réussir son site Web en 10 étapes
  - Réaliser un projet digital avec Scrum
- 5. Intégrer les médias sociaux dans sa stratégie**
  - Définir une ligne éditoriale par média social
  - Les facteurs clés de succès : programmation éditoriale
- 6. Intégrer le référencement dans sa stratégie**
  - Référencement dans Google : SEO, SEA...
  - Référencement dans Google MyBusiness
- 7. Intégrer la newsletter dans sa stratégie**
  - Définir un plan éditorial par newsletter
  - Les facteurs clés de succès : 4 éléments incontournables, A/B testing
- 8. Intégrer la publicité dans sa stratégie**
  - Identifier les leviers publicitaires selon les objectifs
  - Revue des offres publicitaires : display, OPS, vidéos, médias sociaux...
- 9. Mesurer la performance de sa stratégie**
  - Définir des indicateurs par objectif et par levier
  - Atelier pratique : créer votre tableau de bord



03 Avril 2020



1 jour



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Dirigeants, chargés de communication



## PÉDAGOGIE

- Ateliers pratiques
- Apports théoriques



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## TARIFS

### TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**  
**01 44 23 76 06**

## OBJECTIFS

- **Comprendre les spécificités** du Web social professionnel
- **Maîtriser le vocabulaire de base**, appropriation des règles et fonctionnalités
- **Prendre en main les principaux** médias et réseaux
- **Savoir mesurer la performance** de votre présence sur les médias sociaux

## PROGRAMME

- 1. Introduction : les médias et réseaux sociaux en B2B**
  - Chiffres clés et repères : place du B2B dans les médias et réseaux sociaux
  - Panorama des médias et réseaux sociaux en B2B
  - Les usages selon les fonctions dans l'entreprise
  - Corporate branding, professional branding et personal branding
- 2. LinkedIn**
  - Créer et valoriser une page Entreprise sur LinkedIn : créer une page Entreprise, Vitrine ou Affiliée, créer un groupe de discussion, les règles de publication, statistiques, ...
  - Définir une stratégie éditoriale sur LinkedIn : définir une ligne et un plan éditorial, stratégie d'influence, community management, synergies avec les commerciaux et managers de l'entreprise, organisation, ...
  - Gérer et développer sur LinkedIn : sa visibilité, son carnet d'adresses, sa veille professionnelle et sa recherche d'emploi
  - Comment interagir sur LinkedIn : demandes de connexion, mise en relation, messagerie, ...
- 3. Twitter**
  - Découvrir Twitter et son intérêt selon ses objectifs en B2B
  - Créer et développer la visibilité de son compte professionnel
- 4. Les blogs B2B**
  - Créer et développer la visibilité de son blog d'expert professionnel
  - Gagner en visibilité : référencement, influenceurs
- 5. Les autres médias sociaux utiles en B2B**
  - YouTube, Pinterest, Facebook en B2B, Viadeo
- 6. Les outils de gestion des médias et réseaux sociaux**
  - Les outils de publication multi-comptes
  - La mesure de performance
  - Créer votre tableau de bord du SEO



20 Octobre 2020



1 jour



Paris



## PERSONNES CONCERNÉES

Responsables marketing, communication et digital, webmaster, responsables référencement ou acquisition de trafic



## PÉDAGOGIE

- Atelier pratique
- Apports théoriques



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## TARIFS

**TARIF ADHÉRENT**

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

**assistante@cheops-ops.org**

**01 44 23 76 06**

## OBJECTIFS

- **Savoir définir une stratégie** de référencement selon vos objectifs
- **Savoir définir et mettre en œuvre** votre plan d'action de référencement
- **Savoir analyser** les résultats du référencement

## PROGRAMME

- 1. Les atouts du référencement pour votre site Web**
  - Comprendre le fonctionnement de Google
  - Caractériser les sources de trafic vers un site Web : Outbound / Inbound marketing
  - Positionner référencement naturel (SEO) et référencement payant (SEA)
- 2. Un nouvel environnement : le Web sémantique**
  - Voir votre site Web du point de vue de Google
  - Définir votre univers sémantique
  - Définir votre univers concurrentiel
  - Comprendre les notions d'intérêt et de faisabilité
- 3. L'optimisation du contenu**
  - Structurer les contenus
  - Rédiger pour Google
  - Organiser le plan du site
- 4. L'optimisation du code**
  - Optimiser les balises <title>
  - Optimiser les balises <h1> à <h6>
  - Optimiser les balises <meta description>
- 5. L'optimisation de la conception**
  - Optimiser la compatibilité mobile
  - Optimiser les formats d'URL
  - Optimiser les liens internes
- 6. L'optimisation de la célérité**
  - Comprendre l'indice de popularité
  - Définir un bon lien
  - Atelier pratique : diagnostic de la célérité de votre site Web
- 7. L'évolution de l'indexation de Google**
  - Gérer l'indexation des pages
  - Optimiser la structure du site
  - Gérer le https
- 8. Le suivi de la performance**
  - Suivre l'analyse concurrentielle
  - Suivre l'analyse de popularité
  - Référencement naturel et ROI



13 Novembre 2020



1 jour



Paris



### PERSONNES CONCERNÉES

Responsables marketing, communication et digital, webmaster, responsables des contenus



### PÉDAGOGIE

- Atelier pratique
- Apports théoriques



### PRÉ-REQUIS

Aucun



### INTERVENANTS

Consultant spécialisé

### TARIFS

TARIF ADHÉRENT

490€

350€

net par participant hors frais d'hébergement, de repas et de déplacement.

## OBJECTIFS

- **Savoir définir une stratégie** éditoriale selon vos objectifs
- **Savoir définir et mettre en œuvre** votre plan d'action éditorial
- **Savoir adapter l'écriture** à tous les médias et à tous les écrans
- **Savoir mesurer la performance** de vos contenus

## PROGRAMME

- Définir votre stratégie éditoriale**
  - Connaître ses internautes
  - Objectifs visés par le contenu éditorial
- Maîtriser les règles générales de lecture Web**
  - Diversité des audiences Web
  - Lecture en ligne
- Maîtriser les règles générales d'écriture Web**
  - Une écriture de l'action
  - Une écriture de l'utilité
  - Une écriture de la précision
- Créer des contenus de qualité**
  - Créer un plan éditorial
  - Créer des rubriques
  - La pyramide inversée
- Écrire pour le Web et le SEO**
  - Comprendre la logique du référencement naturel
  - Connaître les critères de référencement
- Écrire pour le Web, le mobile, le vocal et les médias sociaux**
  - Écriture et images
  - Écriture et vidéos
  - Écriture et smartphone
- Piloter la production éditoriale**
  - Étapes clés de la réalisation
  - Focus : les chartes éditoriales
  - Définir la structure des contenus : arborescence, navigation...
  - Établir une feuille de style éditoriale
- Mesurer la performance des contenus**
  - Analyser la performance des contenus sur le Web
  - Analyser la performance des contenus sur les médias sociaux

### FORMATION EN INTRA SUR DEMANDE



Renseignements et inscriptions :

[assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)

01 44 23 76 06

# BULLETIN D'INSCRIPTION

## À RETOURNER À

**CHEOPS** - 47, Rue Eugène Oudiné - 75013 PARIS - assistante@cheops-ops.org - Tél. : 01 44 23 76 06 -  
Fax : 01 44 23 70 56

▶ INTITULÉ DE LA FORMATION .....

▶ DATES .....

Nom de l'organisme participant .....

Adhérent  Oui  Non

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

Nom du responsable .....

Tél. .... E-mail (responsable) .....

▶ INSCRIRE À CETTE FORMATION, LES PERSONNES CI-DESSOUS ÉNUMÉRÉES :

NOM + PRÉNOM	FONCTION	E-MAIL + N° DE PORTABLE	COÛT
COÛT TOTAL DE LA FORMATION			
ACOMPTE DE 30%			

**Le bulletin d'inscription doit être accompagné d'un chèque d'acompte de 30 % du coût total à l'ordre de CHEOPS.**

**Pour les actions de formation financées par un organisme collecteur, la structure participante doit joindre également un chèque d'acompte de 30 % qui lui sera restitué après réception de l'accord de ce dernier.**

**Je certifie avoir pris connaissance et accepte les modalités d'inscription et conditions générales de participation annexées.**

▶ FAIT À ..... ▶ LE .....

▶ CACHET & SIGNATURE



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## TARIFICATION

Pour les formations en « inter-entreprises », se reporter aux programmes de formation du catalogue.

Pour les formations en « intra-entreprise », le tarif oscillera de 1 810 € TTC\* à 2 200 € TTC la journée plus les frais annexes. (\* tarif adhérent)

## MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'inscription aux stages de formation de CHEOPS ne sera effective qu'à compter de la réception du bulletin d'inscription dûment complété ainsi que du chèque d'acompte de 30 % du coût total de la formation. Ce chèque ne sera encaissé par CHEOPS qu'une fois la formation réalisée.

Les inscriptions se font par ordre de réception jusqu'à concurrence des places disponibles. Elles seront confirmées au plus tard 4 semaines avant le début du stage par CHEOPS.

CHEOPS fera ensuite parvenir la convocation précisant le lieu exact du stage, les heures de début et de fin de celui-ci ainsi que le programme de formation et tous les renseignements pratiques nécessaires. Afin de garantir la qualité de nos formations, nous tenons à limiter à 12 le nombre de participants à chaque stage. Il est donc fortement conseillé de s'inscrire aux formations le plus tôt possible (délai minimum : 4 semaines avant le début de la formation).

En fonction du nombre d'inscrits, CHEOPS pourra être amené à annuler, reporter ou dédoubler un stage. Les participants inscrits seront immédiatement informés. Si ce report entraîne un empêchement pour un stagiaire à participer à une session, son organisme d'origine aura le choix entre le remplacement par une personne ayant les mêmes besoins en formation, ou le remboursement des sommes éventuellement versées.

En cas d'annulation tardive du fait d'un participant (moins de 15 jours avant le début du stage), nous nous réservons le droit de conserver le chèque d'acompte versé à la souscription.

## CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le coût par participant figure sur la fiche descriptive contenue dans le catalogue édité par CHEOPS. Le coût est applicable pour les inscriptions fermes (reçues et confirmées) concernant les sessions programmées dans le catalogue. Le coût pédagogique est forfaitaire et sans TVA (exonération). Les frais annexes (hébergement, repas et déplacement) restent à la charge directe des structures participantes et sont à régler sur place.

Toute session commencée est due en totalité. En cas d'annulation en cours de stage à l'initiative de CHEOPS, les frais de déplacement des participants seront alors remboursés. À l'issue de la formation, CHEOPS établit la facture et adresse une attestation de formation ainsi qu'une copie des feuilles d'émargement à la structure participante.

Dans le cadre des « intras régionales », les frais du formateur (hébergement, restauration et transport quel que soit le type de transport) seront répartis au prorata du nombre de participants (12 maximum) et vous seront facturés en même temps que le coût pédagogique.

Les absences de participants non remplacés d'une structure sont dues afin de ne pas pénaliser les autres structures inscrites sur la session.

Aucune modification de listes de participants est possible 15 jours avant le début des formations.

## INFORMATIONS LÉGALES

N° de déclaration d'activité : 11 75 51 448 75 enregistré auprès du préfet de région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

N° de siret : 751 984 972 00016

## VOS CONTACTS FORMATION

**Christine BROULEAU**  
Chargée de Mission Formation

**01 44 23 59 21**

Assistante Formation

**01 44 23 76 06**

# INSCRIPTION VIA NOTRE SITE

▶ ▶ ▶ [WWW.HANDI-FORMATION.FR](http://WWW.HANDI-FORMATION.FR)



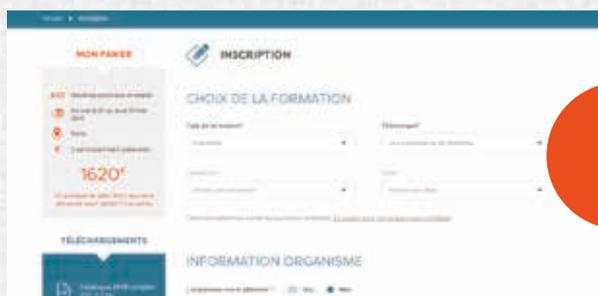
1

JE CHERCHE  
UNE FORMATION



2

JE CONSULTE  
LES PROGRAMMES



3

JE M'INSCRIS



4

MA DEMANDE EST  
PRISE EN CHARGE

# INSCRIVEZ-VOUS SUR HANDI-FORMATION.FR

---

 47 Rue Eugène Oudiné 75013 PARIS

 01 44 23 76 06  
Fax : 01 44 23 70 56

 [assistante@cheops-ops.org](mailto:assistante@cheops-ops.org)