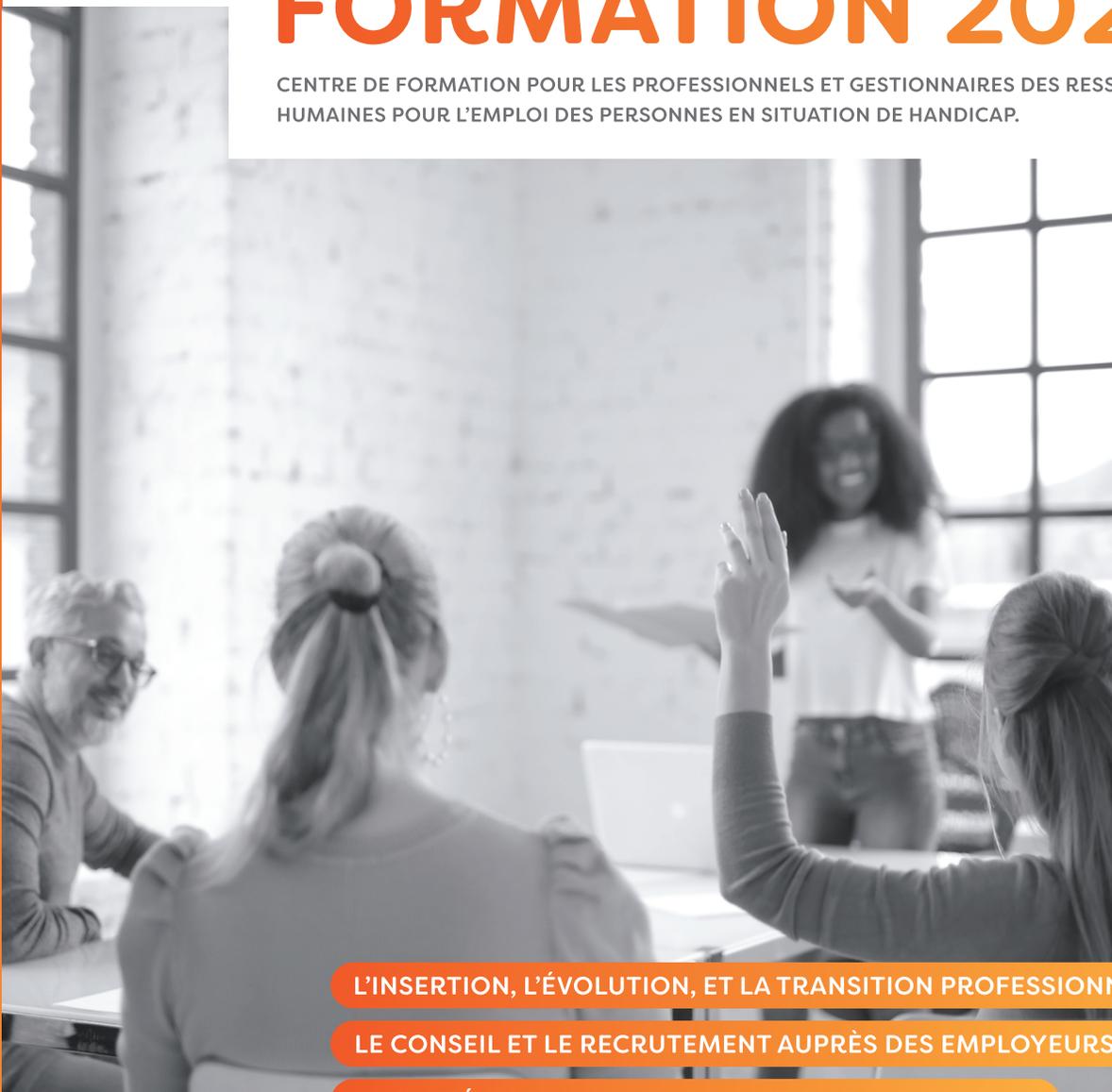


# CATALOGUE DE FORMATION 2022

CENTRE DE FORMATION POUR LES PROFESSIONNELS ET GESTIONNAIRES DES RESSOURCES HUMAINES POUR L'EMPLOI DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP.



L'INSERTION, L'ÉVOLUTION, ET LA TRANSITION PROFESSIONNELLES

LE CONSEIL ET LE RECRUTEMENT AUPRÈS DES EMPLOYEURS

LA SANTÉ AU TRAVAIL ET LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

LA CONNAISSANCE DU HANDICAP

LA TRANSFORMATION DIGITALE

L'ENTREPRISE INCLUSIVE

# 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, trouble du spectre autistique, troubles Dys...).

## CETTE CERTIFICATION EST COMPOSÉE DE 6 MODULES DE FORMATION

21 HEURES

HANDICAP PSYCHIQUE  
ET EMPLOI

21 HEURES

HANDICAP MENTAL  
ET EMPLOI

21 HEURES

HANDICAP SPÉCIFIQUES  
ET EMPLOI

21 HEURES

MALADIES CHRONIQUES  
ÉVOLUTIVES ET EMPLOI

14 HEURES

TROUBLES DYS  
ET EMPLOI

14 HEURES

AUTISME  
ET EMPLOI

- ▶ 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)

# ÉDITO



En 2020 et 2021, dans le contexte de la crise sanitaire, nous avons su adapter nos modalités de formation en distanciel pour répondre au mieux, aux besoins en formation des professionnels en charge de l'accompagnement des personnes en situation de handicap et des employeurs.

Nous poursuivons notre projet de blended learning toujours dans la perspective d'amélioration continue et d'innovation dans les formations dispensées.

Les jurys du parcours certifiant continuent à se déployer à un rythme de plus en plus soutenu.

Nous avons également renforcé notre pool de formateurs afin de répondre au plus vite aux demandes croissantes et aux nécessaires changements des programmes de formation en lien avec un environnement en constante évolution.

L'écoute clients est au cœur de nos préoccupations et nous permet de construire et de proposer un catalogue de formations en phase avec les besoins des acteurs du champ du handicap.

Le centre de formation de Cheops, handi-formation, est depuis plus de 10 ans, un acteur reconnu dans l'approche handicap et emploi et d'accompagnement à la montée en compétences en continu des équipes Cap emploi et des employeurs publics et privés.

Vous découvrirez au travers de notre catalogue, également disponible sur le site internet d'handi-formation, 69 produits dont 12 nouvellement mis en place en 2022.

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

★ = NOUVEAU

## LES CLASSES VIRTUELLES

### VA > LA CONNAISSANCE DU HANDICAP

P. 5

VA 10.	Les troubles Bipolaires	 24 janvier
VA 11.	Les troubles Dys	 17 janvier
VA 12.	Dépasser les pertes de santé et emploi	 21 mars
VA 13.	Handicap psychique	 09 mai
VA 14.	Accueillir les personnes sourdes et malentendantes	 13 juin
VA 15.	★ Troubles Musculo-Squelettiques	 01 février
VA 16.	★ À la découverte d'une maladie chronique évolutive	 05 avril
VA 17.	★ Troubles rachidiens et emploi	 24 mai

### VB > L'ENTREPRISE INCLUSIVE

P. 10

VB 10.	Gérer les difficultés des salariés sur leur poste de travail	 26 septembre
VB 11.	Lever les freins et les préjugés sur le handicap dans votre structure	 10 octobre
VB 12.	Comprendre le cadre administratif du handicap	 21 novembre
VB 13.	Les fondamentaux du handicap au travail	 05 décembre
VB 14.	Être tuteur d'apprentis en situation de handicap	 12 décembre

## UNE FORMATION 100% À DISTANCE

### ED > L'INSERTION, L'ÉVOLUTION ET LA TRANSITION PROFESSIONNELLES

P. 13

ED 10.	★ Aborder l'hygiène et la présentation lors des entretiens individuels	 02 et 03 mars
--------	--	---

DÉCOUVREZ LE SOMMAIRE DES FORMATIONS  
EN PRÉSENTIEL EN **P.15**



# LA CONNAISSANCE

# DU HANDICAP

CLASSES VIRTUELLES

VA10

## LES TROUBLES BIPOLAIRES



24 Janvier 2022



10h00 - 12h00



Classes virtuelles

### PUBLIC

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

### INTERVENANTS

Psychologue, consultant spécialiste du handicap

### OBJECTIFS

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



AUCUN PRÉ-REQUIS

### PROGRAMME

1. **«Être bipolaire»** : Une terminologie d'actualité mais peu connue
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 projet professionnel** et les limites à prendre en compte
5. **Quand le traitement médical fait son œuvre**, quelles options d'emploi possibles ? Toutes ! Pourquoi ?

125€

net par participant

VA11

## LES TROUBLES DYS



17 janvier 2022



10h00 - 12h00



Classes virtuelles

### PUBLIC

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

### INTERVENANTS

Psychologue, consultant spécialiste du handicap

### OBJECTIFS

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



AUCUN PRÉ-REQUIS

### PROGRAMME

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

125€

net par participant

VA12

## DÉPASSER LES PERTES DE SANTÉ ET EMPLOI



21 mars 2022



10h00 - 12h00



Classes virtuelles

### PUBLIC

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

### INTERVENANTS

Psychologue, consultant spécialiste du handicap

### 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



AUCUN PRÉ-REQUIS

### PROGRAMME

1. **Présentation de la notion du ou des deuils** au(x)quel(s) 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 quel moment et à quelle vitesse ?

125€

net par participant

VA13

## HANDICAP PSYCHIQUE



09 mai 2022



10h00 - 12h00



Classes virtuelles

## PUBLIC

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

## INTERVENANTS

Psychologue, consultant spécialiste du handicap

## OBJECTIFS

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

125€

net par participant



AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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

VA14

## ACCUEILLIR LES PERSONNES SOURDES ET MALENTENDANTES



13 juin 2022



10h00 - 12h00



Classes virtuelles

## PUBLIC

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

## INTERVENANTS

Psychologue, consultant spécialiste du handicap

## OBJECTIFS

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

125€

net par participant



AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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 ?

VA15

## TROUBLES MUSCULO- SQUELETTIQUES

 01 février 2022

 10h00 - 12h00

 Classes virtuelles

 NOUVEAU

### PUBLIC

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

### INTERVENANTS

Kinésithérapeute et ergonomiste

### OBJECTIFS

- **Comprendre** les Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)
- **Favoriser** le maintien et l'insertion dans l'emploi

**125€**

net par participant

 AUCUN PRÉ-REQUIS

### PROGRAMME

1. **Présentation des différents types de TMS rencontrés** (tendinite, capsulite, névralgie, ...)
2. **Compréhension** des causes multifactorielles et de l'évolution des TMS
3. **Elargir le champ des possibles face aux limites de capacité**
4. **Identification des compensations** adaptées au maintien ou à l'insertion dans l'emploi

VA16

## A LA DÉCOUVERTE D'UNE MALADIE CHRONIQUE ÉVOLUTIVE

 05 avril 2022

 10h00 - 12h00

 Classes virtuelles

 NOUVEAU

### PUBLIC

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

### INTERVENANTS

Kinésithérapeute et ergonomiste

### OBJECTIFS

- **Mieux définir les maladies chroniques évolutives**
- **Evaluer les capacités d'un bénéficiaire** pour optimiser les compensations

**125€**

net par participant

 AUCUN PRÉ-REQUIS

### PROGRAMME

1. **Définition de la notion de maladie chronique**
2. **Compréhension** du caractère évolutif de ces maladies
3. **Présentation** d'un outil d'évaluation des capacités
4. **Elargir le champ des possibles** face aux limites de capacités

VA17

## TROUBLES RACHIDIENS ET EMPLOI



24 mai 2022



10h00 - 12h00



Classes virtuelles



NOUVEAU

### PUBLIC

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

### INTERVENANTS

Kinésithérapeute et ergonome

### OBJECTIFS

- Comprendre les troubles rachidiens
- Favoriser le maintien et l'insertion dans l'emploi



AUCUN PRÉ-REQUIS

### PROGRAMME

1. Présentation du fonctionnement du rachis
2. **Compréhension** des troubles rachidiens rencontrés (hernie discale, sciatique, lombalgie, etc.)
3. Élargir le champ des possibles **face aux limites de capacité**
4. **Identification** des compensations adaptées au maintien ou à l'insertion dans l'emploi

125€

net par participant



# L'ENTREPRISE

# INCLUSIVE

## CLASSES VIRTUELLES

VB10

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



26 septembre 2022



10h00 - 12h00



Classes virtuelles

### PUBLIC

Directions, RH, managers, IRP et conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

### INTERVENANTS

Consultant RH spécialisé dans l'emploi des personnes handicapées

### OBJECTIFS

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



AUCUN PRÉ-REQUIS

### PROGRAMME

1. **Apparition du handicap** dans l'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

**125€**

net par participant

VB11

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



10 octobre 2022



10h00 - 12h00



Classes virtuelles

### PUBLIC

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

### INTERVENANTS

Consultant RH spécialisé dans l'emploi de personnes handicapées

### 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

125€

net par participant



AUCUN PRÉ-REQUIS

### PROGRAMME

1. **Préjugés versus Réalité** : éléments de langage contre les 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 à mobiliser** (budget, temps, partenaires, ses limites)

VB12

## COMPRENDRE LE CADRE ADMINISTRATIF DU HANDICAP



21 novembre 2022



10h00 - 12h00



Classes virtuelles

### PUBLIC

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

### INTERVENANTS

Consultant RH spécialisé dans l'emploi de personnes handicapées

### OBJECTIFS

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

125€

net par participant



AUCUN PRÉ-REQUIS

### 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



05 décembre 2022



10h00 - 12h00



Classes virtuelles

### PUBLIC

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

### INTERVENANTS

Consultant RH spécialisé dans l'emploi de personnes handicapées

### OBJECTIFS

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



AUCUN PRÉ-REQUIS

### PROGRAMME

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

**125€**

net par participant

**VB14**

## ÊTRE TUTEUR D'APPRENTIS EN SITUATION DE HANDICAP



12 décembre 2022



10h00 - 12h00



Classes virtuelles

### PUBLIC

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

### INTERVENANTS

Consultant RH spécialisé dans l'emploi de personnes handicapées

### OBJECTIFS

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



AUCUN PRÉ-REQUIS

### 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**

**125€**

net par participant



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

FORMATION 100% À DISTANCE

 02 mars 2022

 9h30 - 12h30

 100% à distance

 NOUVEAU

 03 mars 2022

## PUBLIC

Conseillers d'insertion et d'orientation

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Apports méthodologiques  
Mises en situations  
Échanges de pratiques  
Auto-évaluation avant/après  
Évaluation en cours et fin de formation  
Un certificat de réalisation est remis en fin de stage

## OBJECTIFS

- **Savoir identifier les difficultés des professionnels** pour aborder le sujet de l'hygiène et de la présentation lors des accompagnements
- **Connaître une méthodologie précise** pour aborder ces thèmes
- **Savoir utiliser cette méthodologie**

 AUCUN PRÉ-REQUIS

## PROGRAMME

1. **Quelles sont les différentes approches des professionnels face à ces situations ?**
2. **Intégrer ces éléments dans l'accompagnement**
  - Quand et comment aborder le sujet ?
  - Quelle posture pour préserver la relation ?
  - Comment adapter notre intervention à la personne et à son contexte ?
  - Comment générer un changement dans le respect de la personne ?

## DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Séquence 1 : 02 Mars 2021 (3h30)



Travaux individuels  
9h - 10h30



Visio  
10h30 - 12h30

Séquence 2 : 03 Mars 2021 (3h30)



Travaux individuels et  
en sous-groupes  
9h - 11h



Visio  
11h - 12h30

## TARIFS

490€ | TARIF ADHÉRENT 350€

net par participant

# SOMMAIRE THÉMATIQUE DES FORMATIONS EN PRÉSENTIEL

★ = NOUVEAU    🎓 = CERTIFIANT    📍 Toutes les formations ont lieu à Paris

## A > LA CONNAISSANCE DU HANDICAP

P. 18

A 10.	🎓 Handicap psychique et emploi	📅 31 mai, 01 et 02 juin
A 11.	🎓 Autisme et emploi	📅 14 et 15 septembre
A 12.	🎓 Handicaps spécifiques et emploi	📅 22, 23 et 24 novembre
A 13.	🎓 Troubles «Dys» et emploi	📅 11 et 12 octobre
A 14.	🎓 Maladies chroniques évolutives (maladies motrices, invalidantes) et emploi	📅 21, 22 et 23 juin
A 15.	🎓 Handicap mental et emploi	📅 07, 08 et 09 juin
A 16.	★ Dépasser les pertes de santé et emploi	📅 08 et 09 novembre

## B > L'ENTREPRISE INCLUSIVE

P. 26

B 10.	Connaître et comprendre la déclaration obligatoire d'emploi des TH (DOETH)	📅 27 janvier 📅 10 novembre
B 11.	Missions et rôle des IRP dans les politiques d'emploi des travailleurs handicapés	📅 16 juin
B 12.	Favoriser l'intégration du handicap dans les équipes de travail	📅 02 février
B 13.	Communiquer sur le handicap : faciliter les démarches de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé	📅 04 octobre
B 14.	★ Référents handicap : missions et enjeux	📅 22 et 23 mars
B 15.	★ Recruter autrement, recruter par compétences	📅 22 juin
B 16.	Sensibilisation «politique de prévention du handicap»	📅 24 mai

## C > LA SANTÉ AU TRAVAIL ET LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI P. 34

C 10.	Inscrire l'ergonomie dans son quotidien professionnel (modules 1 et 2)	📅 27 et 28 septembre 📅 12 et 13 octobre
C 11.	Approche ergonomique, Troubles Musculo Squelettiques (TMS) et retour à l'emploi	📅 01 et 02 juin
C 12.	Perfectionnement à la démarche ergonomique	📅 07 et 08 décembre
C 13.	Aménagement du temps de travail face à une situation de handicap	📅 09 mars

<b>C 14.</b>	Compensation du handicap	 29, 30 et 31 mars
<b>C 15.</b>	Structurer et développer le maintien dans l'emploi	 07 juin
<b>C 16.</b>	Du maintien dans l'emploi à la prévention de la désinsertion professionnelle	 06 et 07 avril
<b>C 17.</b>	Maintien dans l'emploi dans la fonction publique	 06, 07 et 08 décembre
<b>C 18.</b>	Aspects juridiques de la médecine du travail : conséquences sur l'inaptitude	 07 avril

## D > L'INSERTION, L'ÉVOLUTION ET LA TRANSITION PROFESSIONNELLES

P. 44

### « La gestion de la relation »

<b>D 10.</b>	Techniques d'entretien	 27, 28 et 29 septembre
<b>D 11.</b>	Comprendre les mécanismes de la motivation et de l'engagement	 06, 07 et 08 décembre
<b>D 12. ★</b>	Le développement du pouvoir d'agir comme outil d'accompagnement	 09, 10 mars et 07 avril
<b>D 13.</b>	Confiance en soi, image de soi	 30 et 31 mars
<b>D 14.</b>	La posture du conseiller dans l'accompagnement vers et dans l'emploi	 25, 26 et 27 janvier
<b>D 15.</b>	Gérer les conduites agressives dans l'accueil du public	 22, 23 et 24 novembre
<b>D 16. ★</b>	Gérer les conduites addictives dans l'accompagnement vers et dans l'emploi	 25, 26 et 27 octobre

### « Les étapes du projet professionnel »

<b>D 17</b>	Évaluation et mesure des compétences	 28 et 29 juin
<b>D 18.</b>	Élaborer un projet professionnel	 22, 23 et 24 mars
<b>D 19.</b>	Adopter une approche compétences pour la réalisation des Curriculum Vitae	 08 et 09 juin
<b>D 20.</b>	Maîtriser les dispositifs de formation pour mieux instruire les dossiers (CEP salariés)	 20 et 21 janvier

### « L'efficacité professionnelle »

<b>D 21.</b>	Approche générale de l'emploi pour les nouveaux collaborateurs	 14, 15 et 16 juin
<b>D 22.</b>	Rédiger des écrits professionnels	 17 et 18 mai
<b>D 23.</b>	Animer un groupe ou un atelier avec créativité et efficacité	 11, 12 et 13 octobre
<b>D 24.</b>	Conduite et gestion de projets	 20 et 21 septembre
<b>D 25.</b>	Organiser son activité et gérer son temps	 28 octobre

**D 26.** Prise de parole en public et animation de réunion  15 et 16 mars

**D 27.** ★ L'essentiel du droit du travail  28, 29 et 30 mars

## **E** > LE CONSEIL ET LE RECRUTEMENT AUPRÈS DES EMPLOYEURS

**P. 65**

**E 10.** ★ Conseil à l'entreprise : réaliser un diagnostic social adapté à l'emploi des TH  08, 09 et 10 mars  13, 14 et 15 septembre

**E 11.** Conseil à l'entreprise : proposer, négocier, vendre une offre de services  13, 14 et 15 décembre

**E 12.** Prospection entreprise  01, 02 et 03 mars

**E 13.** Optimiser le recrutement avec un sourcing adapté  02 novembre

## **F** > LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

**P. 70**

**F 10.** Élaborer et piloter un plan de développement de compétences  05 avril  03 novembre

**F 11.** Entretien professionnel  21 septembre

**F 12.** Conduire des entretiens annuels  18 novembre

**F 13.** ★ Renforcer ses compétences managériales  02 et 03 novembre

**F 14.** Mieux appréhender les conflits managériaux  29 et 30 septembre

**F 15.** Réussir la mise en œuvre du télétravail  04 octobre

## **G** > LA TRANSFORMATION DIGITALE

**P. 77**

**G 10.** Construire votre stratégie de communication digitale  10 mars

**G 11.** Communication professionnelle sur les médias et réseaux sociaux  06 avril

**G 12.** Optimiser le référencement naturel de votre site internet  19 octobre

**G 13.** Rédiger efficacement sur le web  16 novembre



LA CONNAISSANCE  
DU HANDICAP

## PUBLIC

Tout professionnel en charge d'accompagner des personnes en situation de handicap vers et dans l'emploi

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Échanges de pratique  
Études de cas  
Mises en situation  
Apports théoriques  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Psychologue, consultant, formateur et spécialiste du handicap

## OBJECTIFS

- **Présenter les grandes catégories du 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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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, chargés 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

## TARIFS

1230€ | 810€

TARIF ADHÉRENT

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

## PUBLIC

Toutes les personnes en charge d'accompagner les personnes autistes vers et dans l'emploi

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Apports théoriques  
Échanges de pratiques  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant, spécialiste du handicap, éducateurs spécialisés (CRA, SESSAD)

## 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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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 (TSA)**
  - 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 et insertion professionnelle**
  - Les difficultés d'accès à l'emploi pour les personnes TSA
  - Entretien avec une personne souffrant de 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

## TARIFS

920€ | TARIF ADHÉRENT 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



## PUBLIC

Tout professionnel en charge d'accompagner des personnes en situation de handicap vers et dans l'emploi

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Échanges de pratiques  
Mises en situation  
Débats et échanges sur des situations précises  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Psychologue, consultant, spécialiste du handicap

## OBJECTIFS

- **Comprendre les spécificités des handicaps** pour mieux accompagner : savoirs, savoirs-faire, savoirs-être et communication
- **Mettre en perspective** les retentissements des pathologies avec la problématique d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi
- **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



AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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
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

## TARIFS

1230€ | 810€

TARIF ADHÉRENT

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

**PUBLIC**

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi et Responsable Ressources Humaines (RRH)

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Échanges de pratiques  
Apports théoriques  
Études de cas  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

**INTERVENANTS**

Psychologue, consultant, spécialiste du handicap

**OBJECTIFS**

- **Connaitre l'ensemble des troubles, des dysfonctionnements**
- **Distinguer et mieux appréhender** les Dysphasies, Dyspraxies, Dyslexies, Dysorthographies, Dyscalculies, les Troubles de l'attention et hyperactivité (TDAH)
- **Repérer les bonnes conduites** à tenir, les méthodes et les moyens de compensation pour les accompagner dans leur projet d'insertion, d'évolution ou de reconversion professionnelles



AUCUN PRÉ-REQUIS

**PROGRAMME**

1. **Origines et définitions des différents troubles Dys**
2. **Rappel des mécanismes cognitifs et des fonctionnements impliqués dans les troubles Dys**
  - Attention, mémoire, concentration...
3. **Présentation des troubles Dys**
  - Paroles et langage oral (2 dysphasies)
  - La lecture et l'écriture (dyslexie et dysorthographe)
  - Les gestes et mouvements (8 dyspraxies dont la dysgraphie)
  - Les calculs et le raisonnement logico-mathématique (2 dyscalculies)
4. **Précaution et prudence à propos des troubles Dys**
  - Ce qui semble être Dys mais qui ne l'est pas !
5. **Les difficultés inhérentes aux troubles Dys qui font obstacle à certains emplois et à certains apprentissages**
  - Difficultés de l'attention, de la vigilance, de mémoire et déconcentration
  - Difficultés des doubles tâches impactant fortement les capacités
6. **L'accompagnement et les types de compensation (managériales, techniques, organisationnelles...) dans l'aide à l'accès à l'emploi pour les personnes Dys**
7. **La posture du conseiller dans l'aide au choix professionnel et l'accompagnement**
  - Meilleure connaissance de la multiplicité des difficultés rencontrées par les personnes Dys pour proposer des solutions adaptées
  - La notion du temps et des aménagements nécessaires pour les personnes Dys et des partenaires à mobiliser
  - Repérer et prendre en compte les obstacles qui mènent certaines personnes Dys à des refus ou évitements

**TARIFS**

920€ | TARIF ADHÉRENT 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

# MALADIES CHRONIQUES ÉVOLUTIVES (MALADIES MOTRICES, INVALIDANTES) ET EMPLOI

A14

📅 21, 22 et 23 juin 2022

🕒 3 jours

📍 Paris

## PUBLIC

Toute personne exerçant une activité en lien avec la thématique

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Apports théoriques  
Réalisation d'exercices  
Présentation de cas concrets  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Ergonome

## 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

✔ AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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 des outils à utiliser pour adapter le poste de travail

## TARIFS

1230€ | TARIF ADHÉRENT 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

## PUBLIC

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

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Etudes de cas  
Mises en situation  
Echanges de pratiques  
Apports théoriques  
Illustrations vidéos  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Psychologue, consultant, spécialiste du handicap

## OBJECTIFS

- **Approfondir les connaissances** concernant la notion de déficience intellectuelle
- **Mettre en perspective** le retentissement du handicap mental avec la problématique d'insertion professionnelle
- **Présenter des informations** propices à une meilleure prise en compte des usagers en situation de handicap mental
- **Accompagner**, aménager et compenser les situations de handicap mental au travail



AUCUN PRÉ-REQUIS

## PROGRAMME

1. **La notion de déficience intellectuelle** : causes et origines, définition et prévalence, cadre conceptuel
2. **Principales pathologies rencontrées**: déficiences liées à l'épilepsie, le syndrome de l'X fragile, le syndrome de Di Georges, le syndrome de William Beuren, trisomie 21 ou syndrome de Down, le syndrome de Prader Willi
3. **La prise en compte des comportements adaptatifs dans l'accompagnement** : le modèle de l'autodétermination et l'échelle du Laridi pour mieux évaluer les besoins de compensation et adapter les projets professionnels aux spécificités des situations
4. **Employabilité et perspectives** : la notion d'intelligence multiple, éléments d'intégration, secteurs privilégiés
5. **Langage et déficiences intellectuelles** : communication, savoir-être, relation d'aide et d'entretien
6. **Approche systémique et environnement de travail** : relations au collectif de travail, axes de compensations et points de vigilance

## TARIFS

1230€ | 810€

TARIF ADHÉRENT

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

## PUBLIC

Toute personne en charge d'accompagner des personnes en difficulté face aux événements importants de perte de santé et emploi

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Apport théorique  
Études de cas  
Échanges de pratiques  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Psychologue, consultant et spécialiste du handicap

## 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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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 sentiments positifs** (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, de pouvoir se projeter dans une autre situation socio-professionnelle et dans un avenir plus serein. Notions de « résilience » et appui aux réinvestissements professionnels
6. **La découverte de la perte de son emploi** et l'atteinte de ses capacités physiques, sensorielles ou mentales
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

## TARIFS

920€ | 640€

TARIF ADHÉRENT

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



L'ENTREPRISE

INCLUSIVE

# CONNAÎTRE ET COMPRENDRE LA DÉCLARATION OBLIGATOIRE D'EMPLOI DES TH (DOETH)

B10

📅 27 janvier 2022

🕒 1 jour

📍 Paris

📅 10 novembre 2022

## PUBLIC

Toute personne devant remplir ou donner des renseignements sur la DOETH

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Cas pratiques  
Utilisation d'un guide méthodologique  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé dans le 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

✅ AUCUN PRÉ-REQUIS

## PROGRAMME

1. **Méthode de calcul pour déterminer l'effectif d'assujettissement** et le montant de la contribution des établissements à l'AGEFIPH
2. **Valorisation de l'ensemble des modes de réponses à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés**
  - Emploi
  - Accueil de stagiaires
  - Accord d'entreprise
3. **Minorations de la contribution et dépenses déductibles**
  - Contrats avec le secteur protégé et adapté et les travailleurs indépendants handicapés
4. **Évolution du cadre légal** : les changements prévus depuis le 1er Janvier 2020

## TARIFS

490€ | TARIF ADHÉRENT 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

# MISSIONS ET RÔLE DES IRP DANS LES POLITIQUES D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

B11



16 juin 2022



1 jour



Paris

## PUBLIC

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

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Apports théoriques  
Échanges de pratiques  
Mises en situation  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé dans l'emploi de personnes handicapées

## 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, ...)



AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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'aide** à l'embauche et au maintien dans l'emploi

## TARIFS

490€ | TARIF ADHÉRENT 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

# FAVORISER L'INTÉGRATION DU HANDICAP DANS LES ÉQUIPES DE TRAVAIL

B12



02 février 2022



1 jour



Paris

## PUBLIC

Managers de terrain et de proximité, RRH  
Toute personne en relation avec des personnes en situation de handicap

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Apports théoriques  
Échanges de pratiques  
Mises en situation  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé dans l'emploi de personnes handicapées

## 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 collectifs de travail d'accueillir un collaborateur handicapé et de travailler avec



AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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

## TARIFS

490€ | TARIF ADHÉRENT 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



04 octobre 2022



1 jour



Paris

**PUBLIC**

Chargés de mission handicap,  
Directeurs des Ressources  
Humaines, Managers

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Apports théoriques  
Échanges de pratiques  
Mises en situation  
Évaluation des acquis par  
questionnaires (début et fin de  
formation)

**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé dans  
l'emploi de personnes  
handicapées

**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



AUCUN PRÉ-REQUIS

**PROGRAMME**

- 1. Cadre légal** : d'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

**TARIFS**

490€ | TARIF ADHÉRENT 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

**PUBLIC**

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

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Apports théoriques  
Échanges de pratiques  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé dans l'emploi de personnes handicapées

**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 à 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



AUCUN PRÉ-REQUIS

**PROGRAMME**

1. **Cadre légal** : d'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.

**TARIFS**

920€ | TARIF ADHÉRENT 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

**PUBLIC**

Recruteurs : assistants, chargés et responsables de recrutement

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Échanges entre les participants  
Jeux pédagogiques  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

**INTERVENANTS**

Consultant en Ressources Humaines

**OBJECTIFS**

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



AUCUN PRÉ-REQUIS

**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 compétences
3. **Mieux arbitrer et gérer ses recrutements par cette approche compétences**
  - 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

**TARIFS**

490€ | TARIF ADHÉRENT 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

**PUBLIC**

Managers et fonctions supports  
Représentants du personnel  
Professionnels de soutien

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Apports théoriques  
Études de cas  
Échanges de pratiques  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé dans l'emploi des personnes en situation de handicap

**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



AUCUN PRÉ-REQUIS

**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

**TARIFS**

490€ | TARIF ADHÉRENT 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



LA SANTÉ AU TRAVAIL ET  
LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

# INSCRIRE L'ERGONOMIE DANS SON QUOTIDIEN PROFESSIONNEL (MODULES 1 ET 2)

C10

📅 27 et 28 septembre 2022  
📅 12 et 13 octobre 2022

🕒 2x2 jours 📍 Paris

## PUBLIC

Toute personne chargée d'une démarche au sein de l'entreprise et devant s'appuyer sur une analyse ergonomique

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Etudes de cas  
Mises en situation  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Ergonome

## 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, contraintes et astreintes
- **Connaître ses partenaires**, ses relais et les sources d'informations disponibles

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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

## TARIFS

1490€ | TARIF ADHÉRENT 930€

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

## PUBLIC

Chargés de l'insertion et du maintien en emploi de personnes en situation de handicap

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Approche théorique  
Supports vidéos  
Mises en situation pratiques issues de l'activité des stagiaires  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Ergonome

## 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, 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

 AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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
  - 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

## TARIFS

920€ | TARIF ADHÉRENT 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

## PUBLIC

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

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Apports théoriques  
Mises en situation  
Études de cas issues des stagiaires  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## 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)



**PRÉ-REQUIS** : Avoir suivi précédemment la formation «**Inscrire l'ergonomie dans son quotidien professionnel**»

## 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

920€ | TARIF ADHÉRENT 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



09 mars 2022



1 jour



Paris

**PUBLIC**

DRH, chargés de mission handicap, directeurs de structures

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Exposés théoriques  
Échanges interactifs avec les stagiaires à propos de cas concrets  
Remise de documents  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé

**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 ?



AUCUN PRÉ-REQUIS

**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 thérapeutique
5. **Mesures mobilisables**
6. **Quelques exemples** :
  - Personnes atteintes de pathologies chroniques invalidantes
  - Personnes atteintes de maladies psychiques

**TARIFS**

740€ | TARIF ADHÉRENT 600€

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

## PUBLIC

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Exposés théoriques  
Échanges interactifs avec les stagiaires à propos de cas concrets  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## 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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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**

## TARIFS

1720€ | 1300€  
TARIF ADHÉRENT

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

**PUBLIC**

DRH, chargés de mission handicap, directeurs de structures, médecins du travail

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Exposés théoriques  
Échanges interactifs avec les stagiaires à propos de cas concrets  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé

**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



AUCUN PRÉ-REQUIS

**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 : pré-requis 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), de l'OETH (secteur médico-social) et du FIPHP (fonction publique)

**TARIFS**

740€ | 600€

TARIF ADHÉRENT

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

## PUBLIC

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

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Exposés théoriques  
Analyse de cas concrets apportés par les stagiaires  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## 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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## PROGRAMME

## 1. Contexte

- Rappel des différentes lois
- La loi du 11 février 2005, la loi du 20 juillet 2011, impacts sur la Qualité de Vie au Travail (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 ?
- L'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 Prévention de la Désinsertion Professionnelle (PDP) ?

## 3. Études de cas

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

## TARIFS

920€ | 640€

TARIF ADHÉRENT

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

**PUBLIC**

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

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Apports théoriques  
Exposés  
Débats  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé dans la fonction publique

**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



AUCUN PRÉ-REQUIS

**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

**TARIFS**

1230€ | TARIF ADHÉRENT 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



07 avril 2022



1 jour



Paris

## PUBLIC

Conseillers d'insertion et de maintien dans l'emploi

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Apports théoriques  
Échanges de pratiques  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## 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



AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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

490€ | TARIF ADHÉRENT 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



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

«LA GESTION DE LA RELATION»

## PUBLIC

Conseillers d'insertion  
Conseillers d'orientation

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Apports théoriques  
Échanges, jeux de rôles  
Mises en situation  
Évaluation des acquis par  
questionnaires (début et fin de  
formation)

## INTERVENANTS

Psychologue, consultant expert  
du handicap

## 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'étayage » à l'autre en cas de nécessité

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## PROGRAMME

1. **Rappel rapide des définitions et concepts de base concernant la notion d'entretiens**
  - Entretien directif, entretien semi-directif, entretien d'investigation
  - Méthodes de Carl Rogers, Hervé Benony et Pierre Vermersch
2. **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 sait 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, ...)
3. **Travail d'analyse des techniques et méthodes utilisées et retour didactique de perfectionnement en groupe et en individuel**
4. **Maîtriser ses réactions intérieures (surprise, agacement, séduction)**
5. **Maîtriser le « contre-transfert » de nature, d'envie ou de rejet à l'encontre d'autrui.**
6. **Techniques pour préparer un entretien efficace**

## TARIFS

1230€ | 810€

TARIF ADHÉRENT

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



## PUBLIC

Conseillers d'insertion  
Conseillers d'orientation

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Apports théoriques  
Echanges de pratiques  
Mises en situation  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## OBJECTIFS

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



AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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 démobilitation : 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 et 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 et la réaction de la personne
  - Quand rechercher et obtenir un engagement ?
  - Calibrer l'engagement : la question de l'objectif à atteindre
  - Les techniques de communication influente

## TARIFS

1230€ | 810€

TARIF ADHÉRENT

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

D12

# LE DÉVELOPPEMENT DU POUVOIR D'AGIR COMME OUTIL D'ACCOMPAGNEMENT

09 et 10 mars 2022  
07 avril 2022

3 jours

Paris

★ NOUVEAU

## PUBLIC

Conseillers d'insertion  
Conseillers d'orientation

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Apports didactiques  
Partages d'expériences  
Travaux autour de situations concrètes apportées par les participants  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## 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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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 et la 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

## TARIFS

1230€ | 810€

TARIF ADHÉRENT

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

## PUBLIC

Conseillers d'insertion  
Conseillers d'orientation

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Apports théoriques  
Apports méthodologiques sur  
la construction d'atelier  
Mises en pratique  
Évaluation des acquis par  
questionnaires (début et fin de  
formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## OBJECTIFS

- **Connaître les différences** entre ces 3 concepts
- **Identifier** ce qui, dans la posture et la communication des professionnels, impacte sur la confiance pour la personne accompagnée
- **Savoir utiliser différentes approches et outils** favorisant la reprise de confiance en soi

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## PROGRAMME

1. **Estime de soi, confiance en soi, image de soi ?**
  - **L'estime de soi**
    - Les définitions
    - Deux dimensions importantes
    - Comment et jusqu'à où pouvons-nous intervenir ?
    - Quelles sont les limites ?
  - **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**
  - Faire évoluer le niveau de confiance et l'image de soi
  - Posture du conseiller
  - Importance d'une posture non normative- Les écueils à éviter
  - Importance de travailler l'engagement dans la relation
  - Savoir faire avec les moments de forte émotion
  - Petits pas, grands changements : une manière particulière de travailler les objectifs
  - Pourquoi et comment ne pas chercher à rassurer
  - Nourrir le sentiment d'efficacité personnelle
  - Repérer les éléments de langage intéressants et savoir s'en servir
  - Utiliser des outils pour faciliter la démarche

## TARIFS

920€ | 640€

TARIF ADHÉRENT

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

# LA POSTURE DU CONSEILLER DANS L'ACCOMPAGNEMENT VERS ET DANS L'EMPLOI

D14

25, 26 et 27 janvier 2022

3 jours

Paris

## PUBLIC

Conseillers d'insertion  
Conseillers d'orientation

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Apports théoriques  
Exercices à partir de la  
pratique des stagiaires  
Évaluation des acquis par  
questionnaires (début et fin de  
formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## OBJECTIFS

- **Distinguer** posture, éthique et 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.

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## PROGRAMME

1. **Définition de l'accompagnement**
2. **Les différentes modalités de la posture de l'accompagnateur**
  - Le non-savoir
  - Le dialogue
  - L'écoute
  - La position tierce
  - Une visée émancipatrice
3. **Ethique et déontologie**
4. **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
5. **Retour réflexif sur la pratique**
  - Mises en situation
  - Freins et risques de l'accompagnement
  - L'accompagnement en tant que contrainte sociale

## TARIFS

1230€ | TARIF ADHÉRENT 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

**PUBLIC**

Conseillers d'insertion  
Conseillers d'orientation

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Apports théoriques  
Échanges  
Jeux de rôles et de pratiques  
Évaluation des acquis par  
questionnaires (début et fin de  
formation)

**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé dans le  
handicap

**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

**AUCUN PRÉ-REQUIS****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**

**TARIFS**

1230€ | TARIF ADHÉRENT 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

# GÉRER LES CONDUITES ADDICTIVES DANS L'ACCOMPAGNEMENT VERS ET DANS L'EMPLOI

D16

25, 26 et 27 octobre 2022

3 jours

Paris

★ NOUVEAU

## PUBLIC

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

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Apports théoriques  
Échanges de pratiques  
Études de cas  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Psychologue, consultant et spécialiste du handicap

## 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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## PROGRAMME

1. **Rapide rappel des concepts en addictologie:**  
alcoolisme, fragilité, toxicomanie, drogue, dépendance
2. **Les facteurs psychologiques et sociaux**  
qui déterminent ou accentuent les risques
3. **Identifier plus clairement les limites** entre usage « normal » et « addictif »
4. **Mécanismes neurobiologiques** associés à l'alcoolisme et à la toxicomanie :
  - Dénier systématique, refus, agressivité, rechute et instabilité latente
  - La dégradation de la personnalité consécutive (d'état paranoïde jusqu'à la schizophrénie)
5. **Conduites à tenir face à ces personnes :**
  - En crise (ivresse ou sous effet de drogues)
6. **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)
7. **Accompagnement médical ou associatif nécessaire**
8. **Aide au choix professionnel**
  - Difficultés cognitives (mémoire, concentration, ...)
  - Difficultés d'accrochages à un objectif et à un projet
9. **Insertion en entreprise**
  - Craintes, stéréotypes et résistances

## TARIFS

1230€ | TARIF ADHÉRENT 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



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

«LES ÉTAPES DU PROJET PROFESSIONNEL»

## PUBLIC

Conseillers d'insertion

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Apports théoriques  
Etude de cas  
Débats et échanges  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## OBJECTIFS

- Connaître les logiques et principales démarches de l'approche compétences.
- Offrir des outils et leurs guides d'utilisation aux conseillers et professionnels en charge d'aider au retour à l'emploi, mais aussi en connaître les limites.
- Identifier les points d'appui, les points de progrès et les points de résistance auxquels seront confrontés les professionnels et les bénéficiaires.
- Présentation d'outils de mesure et d'aide à l'élaboration de projet

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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 et à quoi cela peut être utile
  - Les cinq composantes de l'approche compétences: technique, sociale, sensorielle, cognitive et comportementale
  - 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).
3. **La boîte à outils proposée** en complément de celles déjà proposées par les structures:
  - Outils de reconnaissance des compétences professionnelles acquises antérieurement.
  - Outils d'évaluation des capacités à lire, écrire, calculer et communiquer.
  - 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.
  - Spécificités liées à la santé à prendre en compte.

## TARIFS

920€ | TARIF ADHÉRENT 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

**PUBLIC**

Conseillers d'insertion

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Apports théoriques  
Etude de cas  
Débats et échanges  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé

**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

**AUCUN PRÉ-REQUIS****PROGRAMME**

- Partir des compétences de l'individu pour faire émerger un projet professionnel**
  - 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
- 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
- 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

**TARIFS**

1230€ | TARIF ADHÉRENT 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

## PUBLIC

Conseillers d'insertion  
Conseillers d'orientation

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Apports théoriques  
Etude de cas  
Jeux de situation  
Évaluation des acquis par  
questionnaires (début et fin de  
formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé dans les  
RH

## 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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## PROGRAMME

1. **Opportunités et limites de la démarche compétences dans le cadre d'une recherche d'emploi**
  - Comment définir et évaluer les compétences ?
  - Que recherche un employeur lorsqu'il consulte des CV ?
  - Bonnes pratiques pour mettre en valeur sa candidature et se différencier
  - L'importance d'être objectif dans l'évaluation des compétences
2. **Réaliser votre diagnostic de compétences**
  - Répertorier vos compétences en termes de savoirs, savoir-faire et savoir-être
  - Techniques et outils pour 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 ?**
  - Définir les freins et les surmonter
  - Quelles questions poser pour collecter des données et les transcrire sur un CV ?
  - Comment mettre le bénéficiaire en confiance et le motiver à suivre vos conseils ?

## TARIFS

920€ | TARIF ADHÉRENT 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

## PUBLIC

Conseillers d'insertion  
Conseillers d'orientation

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Apports théoriques  
Etudes de cas  
Vidéos sur des dispositifs spécifiques de formation  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## 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 formation



AUCUN PRÉ-REQUIS

## PROGRAMME

1. **Panorama des dispositifs de financement de la formation & des financeurs**
  - Comprendre le dispositif global de financement de la formation professionnelle
  - Mon Compte Personnel de Formation (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 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

## TARIFS

920€ | TARIF ADHÉRENT 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



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

«L'EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE»

## PUBLIC

Conseillers Cap emploi  
(nouveaux collaborateurs)

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Apports théoriques  
Echanges  
Transfert de connaissances  
Évaluation des acquis par  
questionnaires (début et fin de  
formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialiste de  
l'emploi des personnes en  
situation de handicap

## 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'économique

 **AUCUN PRÉ-REQUIS**

## 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, ESRP, 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 travailleurs handicapés
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**

## TARIFS

1230€ | TARIF ADHÉRENT 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

**PUBLIC**

Conseillers professionnels,  
chargés de mission

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Apports techniques  
Exercices pratiques (les  
participants seront invités à  
apporter des exemples d'écrits  
professionnels)  
Évaluation des acquis par  
questionnaires (début et fin de  
formation)

**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé dans la  
communication

**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 au 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



AUCUN PRÉ-REQUIS

**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, comptes-rendus, ...)
  - 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, ...
5. **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 et de maintien dans l'emploi

**TARIFS**

920€ | TARIF ADHÉRENT 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



11, 12 et 13 octobre 2022



3 jours



Paris

**PUBLIC**Conseillers d'insertion,  
chargés de mission**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**Mises en situation en groupes  
et sous-groupes, en lien  
avec les activités de chaque  
participant  
Évaluation des acquis par  
questionnaires (début et fin de  
formation)**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé

**OBJECTIFS**

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

**AUCUN PRÉ-REQUIS****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 propices à l'appropriation individuelle
  - Favoriser la mémorisation
  - Aider le groupe à visualiser ses progrès

**TARIFS**

1230€ | 810€

TARIF ADHÉRENT

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

**PUBLIC**

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

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Apports théoriques  
Etudes de cas et exercices  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

**INTERVENANTS**

Consultants spécialisés

**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



AUCUN PRÉ-REQUIS

**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 managers de 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

**TARIFS**

920€ | TARIF ADHÉRENT 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

**PUBLIC**

Tout public

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Apports théoriques  
Exercices en sous-groupes  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé

**OBJECTIFS**

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



AUCUN PRÉ-REQUIS

**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

**TARIFS**490€ | TARIF ADHÉRENT 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

**PUBLIC**

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

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Exercices filmés et commentés  
Études de cas  
Mises en situation  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

**INTERVENANTS**

Consultants spécialisés

**OBJECTIFS**

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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

**PROGRAMME****1. Animer efficacement**

- Rôles et fonctions de l'animateur
- Identifier et respecter les phénomènes de groupe
- Distinguer et s'adapter aux différents profils des 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, ...
- Capturer 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

**TARIFS**

920€ | TARIF ADHÉRENT 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

**PUBLIC**

Toute personne amenée à conseiller sur l'emploi, employeurs, DRH, RRH, DAF, Juristes, responsables paie

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Apports théoriques  
Mises en situation  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

**INTERVENANTS**

Avocat spécialisé en droit du travail

**OBJECTIFS**

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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

**PROGRAMME**

- 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
- Nouveaux modes de rupture du contrat de travail autonome**
  - Les accords de rupture conventionnelle collective
  - Congé de mobilité
- Inaptitude**
  - Une obligation de reclassement plus restreinte
  - Correction de la contestation de l'avis d'inaptitude
- Nouveau contrat d'opération (CDI de chantier)**
- Contrat de travail à durée déterminée et contrat de travail temporaire**
- Télétravail**
- 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
- 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

**TARIFS**

1230€ | 810€

TARIF ADHÉRENT

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



## LE CONSEIL ET LE RECRUTEMENT AUPRÈS DES EMPLOYEURS

E10

## CONSEIL À L'ENTREPRISE : RÉALISER UN DIAGNOSTIC SOCIAL ADAPTÉ À L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

 08, 09 et 10 mars 2022

 3 jours

 Paris

 NOUVEAU

 13, 14 et 15 septembre 2022

### PUBLIC

Toute personne en charge de réaliser un diagnostic (court ou long)

### PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Apports théoriques  
Témoignages  
Études de cas  
Débats et échanges  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

### INTERVENANTS

Consultant spécialisé dans le management

## OBJECTIFS

- **Acquérir des méthodes** permettant d'analyser le système RH 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.)

 AUCUN PRÉ-REQUIS

## PROGRAMME

- 1. Présentation du système RH en entreprise**
  - Concepts permettant de comprendre l'adéquation taille, organisation et politique RH
  - Outils et méthodes spécifiques à l'emploi des travailleurs handicapés
- 2. Conseil à l'entreprise et 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
- 3. Réalisation d'un cas pratique**
  - Analyse de la situation d'une entreprise
  - Conception d'un plan d'action adapté
  - Restitution du diagnostic

## TARIFS

1230€ | TARIF ADHÉRENT 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

## PUBLIC

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

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Apports théoriques  
Mises en situation  
Jeux de rôle  
Grille d'analyse  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant en ressources humaines

## 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

 AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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** et écouter le client

## TARIFS

1230€ | TARIF ADHÉRENT 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

## PUBLIC

Conseillers en insertion auprès des entreprises

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Apports théoriques  
Travaux en sous-groupes  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé dans l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés

## 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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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 cibles
- 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

## TARIFS

1230€ | 810€

TARIF ADHÉRENT

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

## PUBLIC

Conseillers relation employeur

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Apports théoriques  
Travaux en sous-groupes  
Études de cas  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## 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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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

## TARIFS

490€ | TARIF ADHÉRENT 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



**LA GESTION DES  
RESSOURCES HUMAINES**

# ÉLABORER ET PILOTER UN PLAN DE DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES

F10

05 avril 2022

1 jour

Paris

03 novembre 2022

## PUBLIC

Directeurs de structure, RRH, responsables de formation

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Apports théoriques  
Échanges de pratiques  
Jeux de rôles  
Mises en situation  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé dans les ressources humaines et la formation

## 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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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 de pratiques d'ingénierie pédagogique et financière

## TARIFS

490€ | TARIF ADHÉRENT 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

## PUBLIC

Managers et directeurs de structure

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Apports théoriques  
Atelier pratique : création ou mise à jour de votre trame d'entretien  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé en ressources humaines

## 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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## PROGRAMME

1. **L'entretien professionnel : un nouvel outil de GEPP 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
2. **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 ?

## TARIFS

490€ | 350€  
TARIF ADHÉRENT

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

## PUBLIC

Directeurs de structure,  
managers intermédiaires

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Exercices en sous-groupes  
Préparation d'un entretien  
Autodiagnostic et simulation  
des entretiens  
Évaluation des acquis par  
questionnaires (début et fin de  
formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## OBJECTIFS

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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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 « Condlan » 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

## TARIFS

490€ | TARIF ADHÉRENT 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

## PUBLIC

Directeurs de structures,  
managers intermédiaires

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Exercices en sous-groupes  
Simulation d'entretiens et de  
réunions avec jeux de rôles  
Évaluation des acquis par  
questionnaires (début et fin de  
formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## 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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## PROGRAMME

1. **Comportements et actions pour un management cohérent**
  - Identification des comportements et actions à mener 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

## TARIFS

920€ | TARIF ADHÉRENT 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

**PUBLIC**

Managers

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Apports théoriques  
Exercices en sous-groupes  
Mises en situation  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé

**OBJECTIFS**

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

**AUCUN PRÉ-REQUIS****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 deux 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

**TARIFS**

920€ | TARIF ADHÉRENT 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



04 octobre 2022



1 jour



Paris

**PUBLIC**

Directeurs de structures

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Apports théoriques  
Échanges de pratiques  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

**INTERVENANTS**

Avocat spécialisé en droit du travail

**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



AUCUN PRÉ-REQUIS

**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

**TARIFS**490€ | TARIF ADHÉRENT 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



**LA TRANSFORMATION  
DIGITALE**

**PUBLIC**

Dirigeants, responsables marketing, communication et digital

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

Ateliers pratiques  
Apports théoriques  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

**INTERVENANTS**

Consultant spécialisé

**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



AUCUN PRÉ-REQUIS

**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

**TARIFS**

490€ | TARIF ADHÉRENT 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

# COMMUNICATION PROFESSIONNELLE SUR LES MEDIAS ET RÉSEAUX SOCIAUX

G11



06 avril 2022



1 jour



Paris

## PUBLIC

Dirigeants, chargés de communication

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Ateliers pratiques  
Apports théoriques  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## 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



AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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 JDN
- 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

## TARIFS

490€ | TARIF ADHÉRENT 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

# OPTIMISER LE RÉFÉRENCEMENT NATUREL DE VOTRE SITE INTERNET

G12



19 octobre 2022



1 jour



Paris

## PUBLIC

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

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Ateliers pratiques  
Apports théoriques  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## 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



AUCUN PRÉ-REQUIS

## 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 <6>
  - 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

## TARIFS

490€ | TARIF ADHÉRENT 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

## PUBLIC

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

## PÉDAGOGIE &amp; ÉVALUATION

Ateliers pratiques  
Apports théoriques  
Évaluation des acquis par questionnaires (début et fin de formation)

## INTERVENANTS

Consultant spécialisé

## 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

✓ AUCUN PRÉ-REQUIS

## PROGRAMME

1. **Définir votre stratégie éditoriale**
  - Connaître ses internautes
  - Objectifs visés par le contenu éditorial
2. **Maîtriser les règles générales de lecture Web**
  - Diversité des audiences Web
  - Lecture en ligne
3. **Maîtriser les règles générales d'écriture Web**
  - Une écriture de l'action
  - Une écriture de l'utilité
  - Une écriture de la précision
4. **Créer des contenus de qualité**
  - Créer un plan éditorial
  - Créer des rubriques
  - La pyramide inversée
5. **Écrire pour le Web et le SEO**
  - Comprendre la logique du référencement naturel
  - Connaître les critères de référencement
6. **Écrire pour le Web, le mobile, le vocal et les médias sociaux**
  - Écriture et images
  - Écriture et vidéos
  - Écriture et smartphone
7. **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 éditorial
8. **Mesurer la performance des contenus**
  - Analyser la performance des contenus sur le Web
  - Analyser la performance des contenus sur les médias sociaux

## TARIFS

490€ | TARIF ADHÉRENT 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

# 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 sauf en cas de force majeure. 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 n'est possible 15 jours avant le début des formations.

## Les conditions particulières pour une personne physique

### Le délai de rétractation

A compter de la signature du contrat, le stagiaire dispose d'un délai de dix jours pour se rétracter, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Ce délai est porté à quatorze jours dès lors que le contrat est conclu à distance, à la suite d'un démarchage téléphonique ou hors établissement. Article L. 6353-5 du Code du Travail. Aucune somme ne peut être exigée du stagiaire avant expiration de ce délai. Article L. 6353-6 du Code du Travail.

### Les modalités de paiement

A l'expiration du délai de rétractation, il ne peut être demandé au stagiaire le paiement de plus de 30 % du prix convenu.

Le solde est échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

Article L. 6353-6 du Code du Travail.

### Interruption du contrat par le stagiaire

Le stagiaire peut rompre le contrat en cas de force majeure dûment reconnue. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont payées, à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

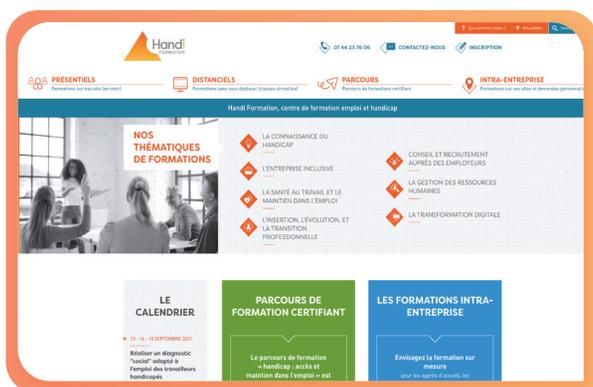
## Informations légales

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.

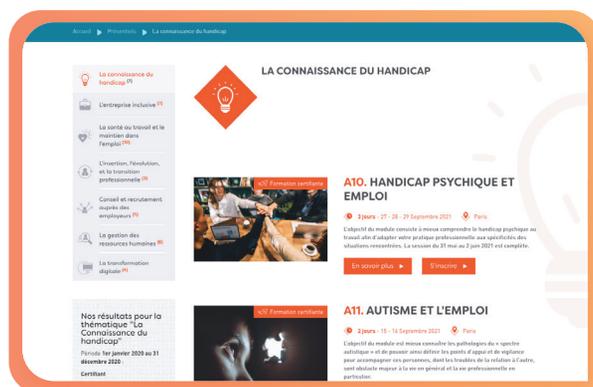
N° de siret : 751 984 972 00016

# INSCRIPTIONS VIA NOTRE SITE **WWW.HANDI-FORMATION.FR**



## ÉTAPE 1

JE CHERCHE UNE  
FORMATION



## ÉTAPE 2

JE CONSULTE LES  
PROGRAMMES



## ÉTAPE 3

JE M'INSCRIS

## ÉTAPE 4

MA DEMANDE EST PRISE  
EN CHARGE !

## VOS CONTACTS FORMATION

**Christine BROULEAU**  
Chargée de Mission Formation

**01 44 23 59 21**

**Emilie BONNIN**  
Assistante

**01 44 23 76 06**

# INSCRIVEZ-VOUS SUR HANDI-FORMATION.FR



47 rue Eugène Oudiné 75013 Paris



01 44 23 76 06



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