



Catalogue Formation

2024



Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

Certification délivrée au titre de la catégorie

ACTIONS DE FORMATION

Mis à jour le 11/06/2024

Sommaire

- Présentation de 3SA CONSEIL p. 3
- Catalogue de formation p. 9
 - Santé et sécurité au travail p. 12
 - Management p. 23
 - Accueil du public p. 28
 - Responsabilité Sociétale des Entreprises p. 35
- Notre équipe pédagogique p. 38
- Conditions d'organisation, grille tarifaire et CGS p. 45



3SA CONSEIL

La mission de 3SA CONSEIL

La mission de 3SA CONSEIL est **d'accompagner les entreprises du tourisme et de la culture dans l'atteinte de leurs objectifs en matière sociale et environnementale.**

Nos consultants vous accompagnent autour de 3 axes



Une approche globale de la RSE

- Préparation aux labels et certifications RSE
- Performances énergétiques
- Gestion de l'eau

Environnement et développement durable



- Egalité femme homme,
- Lutte contre les discriminations
- Accessibilité des personnes en situation de handicap

Egalité et diversité



- Prévention incendie et évacuation des ERP
- Gestion de foule
- Prévention de la malveillance et attentats
- Plans de secours

Gestion des risques liés à l'accueil du public



- Santé et sécurité au travail
- Risques psychosociaux et lutte contre le harcèlement
- Qualité de Vie au Travail

Prévention des risques professionnels



Spécialistes des secteurs du tourisme, de la culture, du spectacle vivant et des loisirs

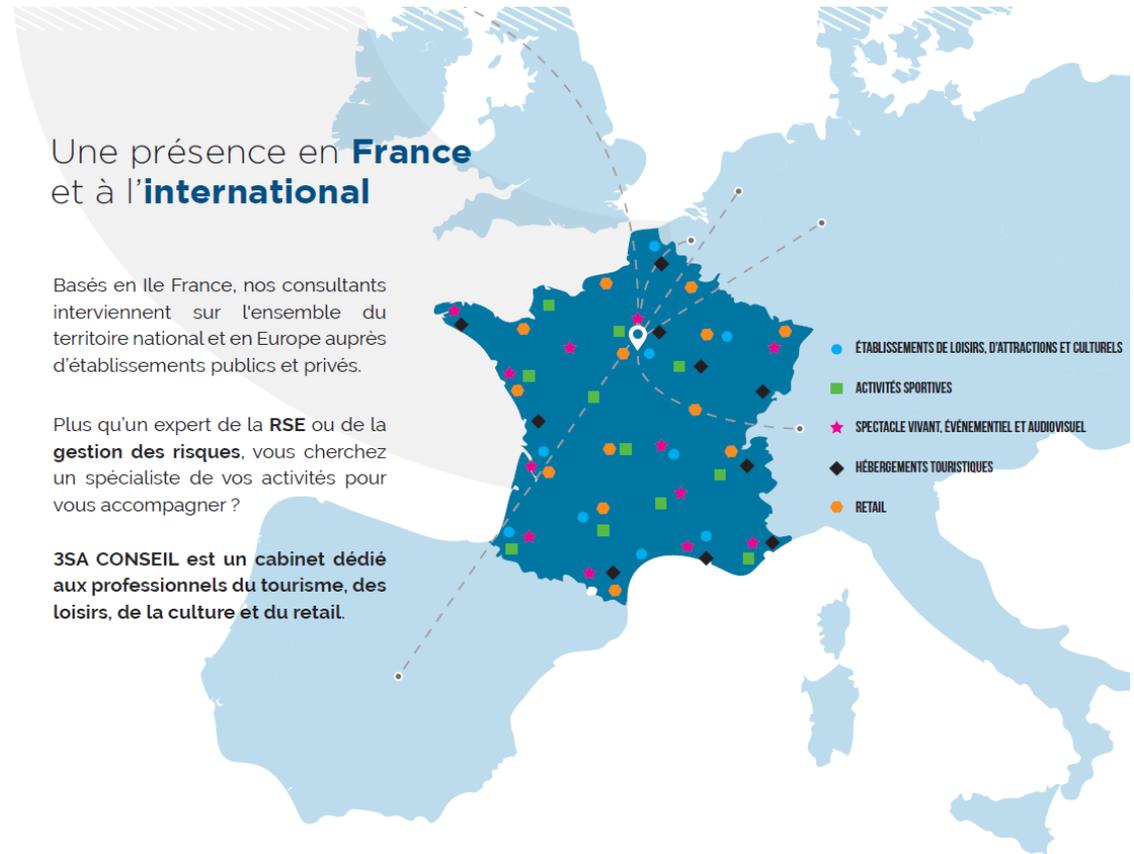
Nos chefs de projet assistent depuis plus de 20 ans les équipes de parcs d'attractions, salles de spectacle, festivals, musées et groupes d'hôtellerie et restauration en France et en Europe.

Une présence en **France** et à l'**international**

Basés en Ile France, nos consultants interviennent sur l'ensemble du territoire national et en Europe auprès d'établissements publics et privés.

Plus qu'un expert de la **RSE** ou de la **gestion des risques**, vous cherchez un spécialiste de vos activités pour vous accompagner ?

3SA CONSEIL est un cabinet dédié aux professionnels du tourisme, des loisirs, de la culture et du retail.



Organisme de formation

3SA CONSEIL est déclaré comme organisme de formation

QUALIOPi n°2021/91254.1 /
Catégorie : ACTIONS DE FORMATION
(délivré par AFNOR Certification)



Nos partenariats

3SA CONSEIL c'est aussi la force de son réseau



Partenaire de confiance du Syndicat National des Espaces de Loisirs, d'Attractions et Culturels



Membre et auditeur de l'Association Tourisme et Handicaps



Membre de l'Association Française des Professionnels pour l'Accessibilités aux Personnes Handicapées



Partenaire du Syndicat National des Prestataires de l'Audiovisuel, du Spectacle et de l'Évènement



Membre de l'association Acteurs du Tourisme Durable



Syntec Conseil est le syndicat professionnel représentatif des sociétés de conseil en France



Catalogue de formation

3 niveaux de formation



Fondamentaux

- L'essentiel sur 1 sujet
- 0,5 à 1 jour
- Axé sur la mise en pratique
- Livret contenant des outils utilisables sur le terrain (ex. format taille réduite, fiches réflexes)



Maitrise

- Compétences pour gérer un domaine d'intervention
- 0,5 à 1 jour
- Alternance théorie / pratique
- Livret contenant l'ensemble apports théoriques, réglementaires et fiches outils



Expert

- Perfectionnement sur un domaine d'intervention
- 1 jour à 5 jours
- A partir de cas pratiques proposés par les stagiaires
- Pédagogie intégrant des travaux inter-sessions.

Modules catalogue et adaptation sur demande

- 3SA CONSEIL est cabinet de conseil et de formation spécialisé dans la gestion des risques et l'accessibilité
- Nous proposons dans ce catalogue des formations dont les conditions de réalisation sont indiquées dans le présent catalogue
- Sur demande, il est possible d'adapter ces modules au besoin du demandeur. Dans ce cas, le temps de création ou d'adaptation des modules est facturé en sus

Santé, sécurité au travail et QVCT



Manager : Acteur de la Sécurité

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
Santé et Sécurité au travail	7h	Min. 8 p Max. 12 p	Manager, chefs d'équipes, directeur/trices	Aucun	Spécialiste Santé et Sécurité au Travail (expérience + 5 ans)	95% des participants déclarent que la formation leur servira pour agir à leur niveau

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Identifier son rôle en tant que manager sur l'animation de la prévention des risques de son équipe ;
- Animer un quart d'heure sécurité avec son équipe ;
- Intervenir de façon constructive auprès d'un salarié imprudent.
- Préparer un programme d'animation sécurité pour les prochains mois

Programme :

- Manager : 1^{er} maillon de la prévention dans son équipe
 - Rôle du manager en prévention des risques
 - Identifier les sujets clés à aborder avec l'équipe
- Le quart d'heure sécurité
 - Préparation
 - Animation
- Gérer les comportements imprudents
 - Les types de comportements dangereux
 - Réagir en fonction de la gravité des comportements
- Créer des rituels sécurités avec l'équipe et préparer un programme d'animation sécurité
 - Préparer les prochains mois à l'aide du livret « Manager : Acteur de la sécurité »

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- **Exercices de mise en pratique**
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)
- Livret avec fiches outils « Manager : Acteur de la sécurité »

Modalités d'évaluation :

- Évaluation par Questionnaire à Choix Multiple en fin de formation (20 questions)
- Évaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)



La prévention des Risques Professionnels pour Managers

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
Santé et Sécurité au travail	7h	Min. 8 p Max. 12 p	Dirigeant, DRH, manager, préventeur	Aucun	Spécialiste Santé et Sécurité au Travail (expérience > 5 ans)	NA – <i>nouveau module</i>

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de

- Prendre en compte les aspects réglementaires en santé et sécurité du travail dans son travail, notamment responsabilité civile et pénale
- Clarifier les rôles et missions des acteurs
- Connaître les principales obligations de contrôle des équipements de travail et de formation des salariés.
- Planifier des actions de prévention en cohérence avec les 9 principes de prévention réglementaires

Programme :

- Obligations de l'employeur et de l'encadrement
 - Responsabilité civile et faute inexcusable
 - Responsabilité pénale
 - Obligation générale de sécurité et code du travail
- L'organisation de la prévention
 - Rôle des différents acteurs
 - Les contrôles réglementaires
 - Les formations réglementaires
- L'évaluation des risques et le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels
 - Définitions : risque, dommage, prévention, protection, unités de travail
 - Systèmes de cotation et priorisation
 - Du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels au Plan d'Action

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique / jeux de rôle
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)
- Échanges sur des cas concrets / vécus

Modalités d'évaluation :

- Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation (20 questions)
- Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)



La prévention des RPS pour managers

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
QVCT & Santé au Travail	7h	Min. 8 p Max. 12 p	Manager, chefs d'équipes, encadrants	Aucun	Spécialiste des RPS (expérience > 5 ans)	NA – <i>nouveau module</i>

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Comprendre les enjeux de la prévention des risques psychosociaux
- Connaître les fonctionnements des risques psychosociaux et les marges de manœuvre via la QVCT
- Adopter des pratiques managériales favorisant la qualité de vie et des conditions de travail
- Accompagner des agents en difficulté et proposer des solutions de gestion des risques

Programme :

- Les enjeux de la prise en compte des RPS
 - Illustrations chiffrées des enjeux des RPS : sociaux, économiques, juridiques et médiatiques
- Les facteurs de risques et les marges de manœuvre
 - Des facteurs de risques aux troubles psychosociaux
 - Gérer les RPS : équilibre et processus de régulation
- La démarche QVCT comme outil de prévention des RPS
 - Favoriser l'expression des salariés sur le contenu et l'organisation du travail
 - Inciter le développement des compétences et l'autonomie des salariés
 - Renforcer le rôle de l'encadrement des managers en développant l'assertivité
- L'accompagnement des salariés en difficulté
 - Les conséquences des RPS
 - L'écoute et l'orientation des salariés en difficulté
 - L'analyse des situations de travail et des facteurs de RPS

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique / analyse de cas concrets, vécus
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)

Modalités d'évaluation :

- Évaluation par Questionnaire à Choix Multiple en fin de formation
- Évaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)



Prévention des addictions et usage de substances psychoactives

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
QVCT & Santé au Travail	7h	Min. 8 p Max. 12 p	Dirigeant, DRH, manager, CSE, préventeur	Aucun	Spécialiste des RPS et RH (expérience > 5 ans)	NA – <i>nouveau module</i>

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de

- Prendre en compte les aspects réglementaires en matière d'addictions
- Clarifier les rôles et missions des acteurs, notamment de la direction et de l'encadrement
- Définir une stratégie de prévention et de gestion des addictions
- Réagir face à des situations ponctuelles / chroniques de salariés sous l'emprise de substances psychoactives

Programme :

- Définition, contexte et cadre réglementaire
 - Définitions : substances psychoactives, drogue, stupéfiants, addiction...
 - Les modes de consommation et les mécanismes de l'addiction
 - Le cadre réglementaire
- Structurer la démarche de prévention et de gestion de pratiques addictives
 - L'analyse et l'évaluation des risques liées à la consommation de substances psychoactives
 - La mise en œuvre d'un plan d'action pour la prévention des pratiques addictives
- Repérer et gérer un cas ponctuel / chronique de consommation de substances psychoactives
 - Les signes d'alerte et les modalités d'action
 - L'instauration de règles et de procédures autour de la consommation de substances psychoactives
 - La gestion au quotidien, dans la durée et le travail en réseau

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)
- Échanges sur des cas concrets / vécus

Modalités d'évaluation :

- Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)

 MAÎTRISE	Les fondamentaux en matière VHSS (Violences et Harcèlement Sexuel et Sexiste)						
	Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
	QVCT & Santé au Travail	7h	Min. 8 p Max. 12 p	Manager, chefs d'équipes, directeur/trices	Aucun	Spécialiste des RPS (expérience > 5 ans)	NA – formation réalisée en partenariat avec le CFPTS
<p>Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les éléments essentiels du cadre légal • Distinguer les mécanismes de violence et harcèlement sexistes et sexuels, leur cause et leurs conséquences sur les victimes et les agresseurs • Repérer les victimes et les harceleurs • Se positionner face aux situations de violences sexistes et sexuelles dans son environnement de travail • Identifier les différentes possibilités de prise en charge d'une victime en l'orientant ou en agissant – si possible – sur la situation par le biais de procédures méthodes et outils adaptés. 							
<p>Programme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexte et ampleur du phénomène • Définitions et notions de psychologie sociale et de sociologie • Mécanismes psychosociaux : d'une culture sexiste à la violence sexuelle ou sexiste • Cadre réglementaire et obligations de l'employeur sur les VHSS • Situer son entreprise / organisation par rapport aux problématiques de VHSS • Réagir face à un comportement inapproprié 							
<p>Modalités pédagogiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exposés du formateur avec questions / réponses • Etudes de cas pratiques • Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.) • Échanges sur des cas concrets / vécus 							
<p>Modalités d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation (20 questions) • Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation) 							

MAÎTRISE



Réagir de façon adaptée face aux situations de VHSS en participant au déploiement des actions mises en œuvre dans sa structure auprès de ses collègues et/ou d'une équipe

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
QVCT & Santé au Travail	7h	Min. 8 p Max. 12 p	Manager, chefs d'équipes, directeur/trices	Les fondamentaux VHSS	Spécialiste des RPS (expérience > 5 ans)	NA – formation réalisée en partenariat avec le CFPTS

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de

- Participer à la prévention active des violences sexistes et sexuelles, du harcèlement sexuel et des agissements auprès de ses collaborateurs/collègues/son équipe
- Relayer les mesures contre les VHSS auprès de son équipe, ses collaborateurs
- Appliquer les mesures et les procédures d'alerte et de signalement mises en place dans son organisation/sa structure/ son environnement professionnel
- Accueillir la parole des victimes
- Accompagner et orienter les victimes vers la solution ou les interlocuteurs appropriés

Programme :

- Être acteur de la prévention et de la lutte contre les VHSS à mon niveau
- Promouvoir des pratiques inclusives et bienveillantes
- Communiquer et susciter le débat sur les VHSS
- Savoir accueillir les victimes et les témoins
- Pratiquer l'accueil et l'orientation des victimes et témoins

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Etudes de cas pratiques
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)
- Échanges sur des cas concrets / vécus

Modalités d'évaluation :

- Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation (20 questions)
- Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)

MAÎTRISE



VHSS : Mettre en œuvre un plan d'action et évaluer ses effets au sein de sa structure

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
QVCT & Santé au Travail	14h	Min. 8 p Max. 12 p	Dirigeant, DRH, manager, préventeur	Les fondamentaux VHSS	Spécialiste des RPS (expérience > 5 ans)	NA – formation réalisée en partenariat avec le CFPTS

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de

- Identifier les impacts de la réglementation VHSS sur sa structure et ses obligations en fonction de son rôle dans l'organisation (droits et devoirs)
- Identifier les rôles et le champ de responsabilités des différents acteurs dans son organisation : encadrement de proximité, collaborateurs, référents...
- Définir des pistes d'action concrètes pour lutter contre ces comportements dans la diversité des situations de VHSS identifiées
- Déterminer et mettre en œuvre un dispositif de suivi et d'évaluation des actions menées
- Mobiliser et engager de manière pérenne les collaborateurs dans la démarche

Programme Jour 1

- Piloter la prévention et la lutte contre les VHSS
- Mettre en place le(s) référent(s) VHSS
- Organiser la gestion des signalements de VHSS
- Quelle orientation donner à son projet de prévention et de lutte contre les VHSS
- Situer son entreprise / organisation par rapport à ses pratiques de VHSS
- Définir sa politique et ses enjeux en termes de prévention et de lutte contre les VHSS

Programme Jour 2

- Passer de l'intention au plan d'action
- Piloter les actions et mesurer les résultats
- Passer du déni/tabou sur les VHSS au plan d'action : mobiliser les acteurs
- Communiquer et susciter de l'engagement sur la prévention et la lutte contre les VHSS

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Etudes de cas pratiques
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)
- Échanges sur des cas concrets / vécus

Modalités d'évaluation :

- Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation (20 questions)
- Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)

MAÎTRISE



Être référent VHSS

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
QVCT & Santé au Travail	14h	Min. 8 p Max. 12 p	Dirigeant, DRH, manager, CSE, préventeur	Les fondamentaux VHSS	Spécialiste des RPS (expérience > 5 ans)	NA – formation réalisée en partenariat avec le CFPTS

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de

- Maîtrise le cadre légal et réglementaire relatif à la désignation, au rôle et aux missions d'un référent VHSS
- Se positionner en tant que référent dans son environnement de travail et par rapport aux autres acteurs
- Identifier ses missions en tant que référent dans son organisation (définition, frontière...)
- Mettre en œuvre des actions de prévention et de lutte contre les VHSS en fonction de ses missions
- Conduire des entretiens et des enquêtes auprès des victimes et des témoins avec des méthodes et des outils adaptés
- Présenter les résultats des enquêtes aux parties prenantes dans la structure
- Evaluer l'ensemble des actions menées grâce à des outils adaptés

Programme Jour 1

- Rôles et missions des acteurs clés de la prévention et de la lutte contre les VHSS
- Rôle et mission du référent VHSS
- Mettre en place une cellule de veille et de traitement des signalements
- Coordonner la communication, la sensibilisation et la formation des acteurs en interne
- Orienter et savoir utiliser les bons dispositifs en fonction des situations

Programme Jour 2

- Coordonner la mise en œuvre du plan d'action
- Savoir orienter les victimes et témoins
- Savoir accueillir les victimes et les témoins
- Déclencher l'enquête interne en cas de signalement de VHSS
- Piloter l'enquête interne en cas de signalement de VHSS

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Etudes de cas pratiques
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)
- Échanges sur des cas concrets / vécus

Modalités d'évaluation :

- Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation (20 questions)
- Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)

Recruter sans discriminer

MAÎTRISE



Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
QVCT & RH	7h	Min. 8 p Max. 12 p	Directeurs, manages, encadrants, RH	Aucun	Spécialiste Accessibilité et Accueil du Public (expérience > 5 ans)	NA – nouveau module

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de

- Comprendre les mécanismes de la discrimination et détecter les facteurs de risques
- Reconnaître l'influence des stéréotypes et les conséquences sur les discriminations à l'embauche
- Connaitre les obligations réglementaires et les enjeux et bénéfices de bonne pratiques de recrutement
- Intégrer les bonnes pratiques de recrutement pour éliminer les biais de discrimination

Programme :

- Le contexte et l'ampleur du phénomène des discriminations à l'embauche
 - La discrimination à l'embauche, un phénomène d'ampleur
 - Les critères de discrimination et les étapes les plus discriminatoires du recrutement
 - L'influence des stéréotypes et les biais de jugement
- Les bénéfices de la non-discrimination
 - Les enjeux sociaux, humain et économique pour la diversité
 - Les obligations réglementaires
- Les bonnes pratiques d'un recrutement sans discrimination
 - Le descriptif des missions et des compétences recherchées
 - La sélection des CV et la préqualification des candidatures
 - La grille d'entretien de recrutement
 - Les autres méthodes : test de personnalité, mise en situation...

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique / jeux de rôle
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)
- Échanges sur des cas concrets / vécus

Modalités d'évaluation :

- Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation (20 questions)
- Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)



Préparer et réaliser un Entretien Professionnel

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
QVT & RH	4h	Min. 8 p Max. 12 p	Directeurs, manages, encadrants, RH	Aucun	Spécialiste Risques Psychosociaux et RH (expérience > 5 ans)	NA – <i>nouveau module</i>

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de

- Prendre en compte les aspects réglementaires en matière d'entretien professionnel
- Préparer un entretien professionnel
- Réaliser un entretien professionnel

Programme :

- Contexte réglementaire de l'entretien professionnel
 - La gestion des emplois et des compétences
 - Les autres entretiens obligatoires
- Préparer l'entretien professionnel
 - Bilan des actions et des formations suivies sur la période écoulée,
 - Projets de l'entreprise et des besoins de compétences associés au niveau collectif et individuel,
- Réaliser un entretien professionnel
 - Identification des compétences maîtrisées et à développer,
 - Les projets professionnels du salarié et définition d'un plan d'action

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique / jeux de rôle
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)

Modalités d'évaluation :

- Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation (20 questions)
- Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)

Management

Organiser le travail de son équipe

MAÎTRISE



Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
Management	7h	Min. 8 p Max. 12 p	Primo-encadrants, encadrants confirmés	Aucun	Spécialiste du management (+ de 10 ans d'expériences)	NA- nouveau module

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Identifier la charge de travail de son équipe pour pouvoir déléguer avec efficacité
- Echanger sur le travail et co-construire la décision en équipe
- Adapter son mode de management au mode distanciel ou hybride

Programme :

- Analyser la charge de travail de son équipe
 - Le modèle de la charge de travail prescrite, réelle et subjective
 - La mise en œuvre des échanges autour de la charge de travail
 - Les marges de manœuvre pour réguler la charge de travail
- Répartir le travail dans son équipe
 - Définir les périmètres : la fiche de poste, la matrice des responsabilités RACI
 - Déléguer avec efficacité
 - Fixer les règles avec assertivité
- Manager à distance
 - Redéfinir le cadre et l'organisation du travail avec le télétravail
 - Animer des réunions en hybride
 - Développer le travail et les outils collaboratifs
 - Maintenir le lien social et les moments de convivialité

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)

Modalités d'évaluation :

- Évaluation par Questionnaire à Choix Multiple en fin de formation
- Évaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)

Encadrer la diversité et l'inclusion

MAÎTRISE



Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
Management	7h	Min. 8 p Max. 12 p	Primo-encadrants, encadrants confirmés	Aucun	Spécialiste du management (+ de 10 ans d'expériences)	NA- <i>nouveau module</i>

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Comprendre le fonctionnement des stéréotypes et leur influence sur les pratiques professionnelles
- Connaître la réglementation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la discrimination
- Instaurer des pratiques managériales favorisant l'égalité des chances
- D'adapter son management aux différentes générations et réguler les conflits

Programme :

- Lutter contre les discriminations et promouvoir l'égalité
 - Les 25 critères de discrimination et les enjeux dans le cadre professionnel
 - La construction des stéréotypes et leur influence sur nos attitudes, comportements et décisions
 - Le cadre réglementaire
- Encadrer la diversité
 - La promotion de l'égalité des chances à travers: le recrutement et l'intégration des collaborateurs, la qualité de vie et des conditions de travail, le développement des compétences
 - La régulation des incivilités, propos discriminatoires et agissements sexistes
 - L'escalade de la violence et les procédures de signalement
- Encadrement intergénérationnel
 - Les différentes générations et leurs relations au travail
 - L'adaptation du style managérial en fonction des différentes attentes et besoins
 - L'échange des compétences comme lien entre les générations : l'exemple de l'AFEST (action de formation en situation de travail)

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique / analyse de cas concrets, vécus
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)

Modalités d'évaluation :

- Évaluation par Questionnaire à Choix Multiple en fin de formation
- Évaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)



Conduire le changement

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
Management	7h	Min. 8 p Max. 12 p	Primo-encadrants, encadrants confirmés	Aucun	Spécialiste du management (+ de 10 ans d'expériences)	NA- nouveau module

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Comprendre les mécanismes en jeu dans le changement
- Prendre en compte les oppositions et s'appuyer sur les alliés
- Communiquer et engager les équipes dans les différentes étapes du changement
- Instaurer une organisation du travail en mode projet

Programme :

- Établir un diagnostic de son équipe
 - Cartographier les acteurs du changement : synergies et résistances des acteurs
 - Utiliser la stratégie des alliés pour conduire le changement
 - Identifier les acteurs clés pouvant porter le changement
- Identifier les leviers et les freins
 - Comprendre la courbe du changement
 - Organiser et planifier une communication efficace en lien avec le changement
 - Identifier les émotions liées aux changements
 - Développer des approches participatives et l'intelligence collective
- Savoir travailler en mode projet
 - Comprendre les enjeux du travail en mode projet
 - Cadrer la demande et faire émerger le besoin
 - Organiser le pilotage, planifier, budgéter
 - Manager l'équipe en mode projet
 - Faire le bilan et clôturer le projet

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique / analyse de cas concrets, vécus
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)

Modalités d'évaluation :

- Évaluation par Questionnaire à Choix Multiple en fin de formation
- Évaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)



Gérer les situations difficiles dans son équipe

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
Management	7h	Min. 8 p Max. 12 p	Primo-encadrants, encadrants confirmés	Aucun	Spécialiste du management (+ de 10 ans d'expériences)	NA- <i>nouveau module</i>

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Reconnaître les prémisses du conflit et le réguler à la source
- S'emparer des sujets difficiles
- Mobiliser des techniques pour gérer les conflits et les situations difficiles
- Connaître la limite de son rôle d'encadrant et les situations qui nécessitent des sanctions

Programme :

- Gérer les conflits
 - Les types de conflits : individuels / collectifs, normaux / dégradés, larvés / ouverts
 - Les sources du conflit et les signaux d'alerte
 - La prévention et l'escalade de la violence – l'échelle de Glasl
 - Les techniques de gestion de conflit : négociation, médiation, régulation...
- Aborder les sujets irritants
 - L'intelligence émotionnelle et la communication non violente
 - Le recadrage avec la méthode DESC
 - La communication assertive avec la technique de l'édredon
- Gérer les situations ingérables
 - Eviter ou sortir du huis clos de la relation dégradée
 - Identifier les facteurs de risques pour agir en prévention
 - Réagir en cas de violences, d'harcèlement
 - La procédure disciplinaire
 - La limite du rôle de l'encadrant et les recours possibles

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique / jeux de rôle
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)

Modalités d'évaluation :

- Évaluation par Questionnaire à Choix Multiple en fin de formation
- Évaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)

Accueil du public



Référent accessibilité « accueil des clients en situation de handicap »

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
Accessibilité	35h	Min. 8 p Max. 12 p	Manager, direction, RH, chargé de mission	Aucun	Spécialiste Accessibilité et Accueil du Public (expérience > 5 ans)	100% des participants déclarent que la formation leur servira pour agir à leur niveau

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de

- Comprendre les besoins d'un visiteur handicapé
- Analyser et appliquer la réglementation
- Adapter le produit aux visiteurs handicapés
- Maintenir le niveau d'accessibilité

Programme :

- Jour 1 - Tout ce qu'il faut savoir sur le handicap : Les "PMR" et les "PSH", les différents types de handicaps, les déficiences motrices, visuelles, auditives, mentales, les maladies invalidantes, les handicaps temporaires, les animaux d'assistance, la marque Tourisme et Handicaps, la Délégation Ministérielle à l'Accessibilité, les associations
- Jour 2 - Les droits des personnes handicapées, l'expérience du visiteur
- Jour 3 - Introduction sur les établissements recevant du public, l'obligation des exploitants d'ERP, le Code de la Construction et de l'habitation
- Jour 4 - Obligations des MOE, MOA et exploitants, l'intégration dans les projets futurs
- Jour 5 - Les opérations quotidiennes : Le parking, les transports, l'entrée, les spectacles, les boutiques, les restaurants, la gestion des flux, la signalétique, les salariés, les équipements spécifiques, les hôtels, le centre de congrès, la fermeture

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique / jeux de rôle
- Mise en situation sur site
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)
- Échanges sur des cas concrets / vécus

Modalités d'évaluation :

- Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation (20 questions)
- Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)



Accueillir du public en situation de handicap

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
Accessibilité	4h ou 7h	Min. 8 p Max. 12 p	Tout salarié d'un ERP en contact avec le public	Aucun	Spécialiste Accessibilité et Accueil du Public (expérience > 5 ans)	100% des participants déclarent que la formation leur servira pour agir à leur niveau

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de

- Identifier la typologie de handicap
- Comprendre les besoins du visiteur
- Adapter son discours en fonction du handicap
- Proposer un service et des prestations adaptés

Programme :

- Définitions et terminologies
- Les différents types de handicaps
- Les Cartes Mobilité Inclusion (CMI)
- Les grands principes de l'accessibilité
- Les 7 étapes d'un accueil réussi
- Comment puis-je aider ?
- Mise en situation dans les rôles de PSH et d'accompagnateurs

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique / jeux de rôle
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)

Modalités d'évaluation :

- Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation (20 questions)
- Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)

Accessibilité des installations aux PSH

FONDAMENTAUX



Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
Accessibilité	4h ou 7h	Min. 8 p Max. 12 p	Tout salarié d'un ERP en contact avec le public et/ou maintenance des installations	Aucun	Spécialiste Accessibilité et Accueil du Public (expérience > 5 ans)	100% des participants déclarent que la formation leur servira pour agir à leur niveau

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de:

- Comprendre les besoins des visiteurs handicapés
- Analyser une obligation réglementaire in situ
- Mettre en œuvre une obligation réglementaire
- Installer et maintenir les installations

Programme :

- Définitions et terminologies
- Les différents types de handicaps
- Les grands principes de l'accessibilité
- Le cadre réglementaire
- Les obligations appliquées aux équipements accessibles au public
- Comment installer correctement les équipements destinés aux publics

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)
- Analyses et critiques des installations sur site
- Mise en situation sur le terrain

Modalités d'évaluation :

- Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation (20 questions)
- Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)



Agir face au risque terroriste

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
Sûreté	4h	Min. 8 p Max. 12 p	Personnel d'accueil, personnel en contact avec du public	Aucun	Spécialiste Sûreté et Accueil du Public (expérience > 5 ans)	100% des participants déclarent que la formation leur servira pour agir à leur niveau

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de

- Comprendre la menace terroriste
- Détecter les situations et comportements suspects
- Agir pour éviter le passage à l'acte
- Adopter les bons réflexes en cas d'attaque terroriste

Programme :

- Les différents aspects de la menace terroriste
 - Auteurs, modes opératoires, objectifs, cibles
- Situations et comportements suspects : Optimiser sa vigilance en évitant la paranoïa
- Les mesures de prévention, de dissuasion et de protection
- Agir en cas d'attaque :
 - Comprendre l'état de sidération pour l'anticiper et le combattre
 - Adopter différents réflexes selon la situation et les options disponibles
 - Alerter les secours, signaler sa situation, renseigner les secours pour faciliter leur action
 - Secours d'urgence : agir sur une hémorragie externe
 - Evacuer et être identifié en tant que victimes par les forces de l'ordre

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique / jeux de rôle
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)

Modalités d'évaluation :

- Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation (20 questions)
- Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)



Gestion des publics et des situations difficiles

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
Qualité & Relation Client	4h	Min. 8 p Max. 12 p	Tout salarié d'un ERP en contact avec le public	Aucun	Spécialiste Risques Clients - Accueil du Public (expérience > 5 ans)	100% des participants déclarent que la formation leur servira pour agir à leur niveau

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de

- Identifier les différentes situations difficiles liées aux comportements du public
- Apporter une réponse qui préserve au mieux la relation avec le client et l'intérêt de l'établissement
- Faire un retour d'expérience avec le management et l'équipe pour capitaliser les bonnes pratiques

Programme :

- Typologie des situations difficiles liées aux comportements des clients
 - Situations où le client a une demande légitime, mais formulée de façon problématique
 - Situations où le problème vient directement du comportement du client
- Typologies de personnalités et escalade du conflit
- Préparation en amont : définir un cadre commun (qui fait quoi, possibilités de gestes commerciaux, etc.)
- Gestion à chaud :
 - Comprendre la demande pour conserver une relation de qualité : la communication non violente
 - Escalade de tension et escalade des acteurs intervenants
- Gestion à froid :
 - Passation d'information entre équipes et avec le management
 - Retour d'expérience et capitalisation

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique / jeux de rôle
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)

Modalités d'évaluation :

- Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation (20 questions)
- Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)



Gestion des plaintes et des situations difficiles

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
Qualité & Relation Client	4h	Min. 8 p Max. 12 p	Tout salarié d'un ERP en contact avec le public	Aucun	Spécialiste Risques Clients - Accueil du Public (expérience > 5 ans)	NA – nouveau module

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de

- Identifier les différents besoins des clients en fonction des émotions véhiculées
- Apporter une réponse qui préserve au mieux la relation avec le client et l'intérêt de l'établissement
- Connaître ses marges de manœuvre et savoir à quel moment il est préférable de passer le relai

Programme :

- Le développement de l'empathie
 - Les différentes émotions et les besoins derrière les émotions
 - L'intelligence émotionnelle et le développement de l'empathie pour maîtriser les relations
- La gestion des situations difficiles
 - La gestion des plaintes
 - La gestion d'un comportement inapproprié
 - La gestion d'une personne agressive ou insultante
- La communication des situations difficiles
 - Le signalement immédiat
 - L'escalade du conflit et à quel moment je passe le relai
 - Le debrief après un évènement inhabituel

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique / jeux de rôle
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)

Modalités d'évaluation :

- Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation (20 questions)
- Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)

Responsabilité sociétale des entreprises



Comprendre les enjeux de la RSE et transition écologique dans le spectacle vivant

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
RSE	7h	Min. 8 p Max. 12 p	Direction, manager, RH, salariés	Aucun	Spécialiste RSE (expérience > 5 ans)	76% des participants déclarent que la formation leur servira pour agir à leur niveau

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Définir les notions clés en matière d'environnement et de RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises)
- Connaître les points clés de la réglementation en matière d'environnement applicable aux entreprises du spectacle vivant
- Identifier les enjeux actuels et futurs en matière de protection de l'environnement
- Connaître les actions obligatoires ou volontaires permettant d'amorcer sa transition écologique

Programme :

- Définitions et enjeux
 - Définitions : RSE, Environnement, climat, biodiversité, ISO 14000, ISO 26000, ISO 20121, GES, Bilan Carbone, Analyse du Cycle de Vie
 - Contexte et évolutions actuelles : les 9 limites planétaires
 - Culture et spectacle vivant : état des lieux, SHIFT Culture et PTEF (Plan de Transformation de l'Economie Française), convention citoyenne
- Réglementation RSE et Environnement
 - Droit de l'environnement
 - Loi anti-gaspillage
 - Loi Egalim
 - Loi REEN (empreinte environnementale numérique)
- Comment agir au niveau de sa structure
 - Les principales obligations existantes
 - Aller plus loin : par où commencer
 - Actions dispositifs et outils sectoriels existants en matière de transition écologique pour le spectacle vivant
 - Les labels décryptage

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique / engagement vers l'action
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)

Modalités d'évaluation :

- Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation (20 questions)
- Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)



Amorcer une démarche de développement durable dans le tourisme

Domaine	Durée	Groupe	Public	Prérequis	Formateur	Indicateur de résultats
RSE	7h	Min. 8 p Max. 12 p	Direction, manager, RH, salariés	Aucun	Spécialiste RSE (expérience > 5 ans)	NA – nouveau module

Objectifs et compétences : À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Intégrer une stratégie de développement durable dans la gouvernance de l'entreprise
- Connaître les obligations réglementaires en lien avec le développement durable dans le tourisme
- Elaborer un plan d'action permettant de développer des activités touristiques durables

Programme :

- Le cadre du développement durable dans le tourisme
 - Contexte du tourisme durable et des enjeux locaux
 - Cadre et principes fondamentaux du développement durable et de la RSE/RSO
- L'environnement
 - La gestion des déchets et la consommation des ressources naturelles
 - L'alimentation durable
 - La mobilité des visiteurs et des salariés
- Le social et le sociétal
 - L'accessibilité des visiteurs
 - La satisfaction des visiteurs et l'amélioration de la qualité
 - La qualité de vie et des conditions de travail des salariés
- L'économique
 - L'ancrage local
 - La politique d'achat et la gestion financière responsable
 - Le reporting RSE
- Synthèse et engagement vers l'action

Modalités pédagogiques

- Exposés du formateur avec questions / réponses
- Exercices de mise en pratique / engagement vers l'action
- Vidéoprojection des supports (PPT, films, etc.)

Modalités d'évaluation :

- Evaluation par Questionnaire à Choix Multiples en début et fin de formation
- Evaluation des stagiaires par le formateur tout au long de la session (participation, mises en situation)



Notre équipe
pédagogique

Pilotage des actions pédagogiques

Responsable pédagogique : Laurent BOISSY

- Définit et s'assure de la mise en œuvre des procédures de gestion de la formation
- Valide les programmes de formation, les outils et méthodes pédagogiques
- Sélectionne les formateurs et s'assure du développement de leurs compétences
- Analyse les bilans de formation et suit le plan d'action d'amélioration continue
- Réalise un bilan annuel des actions pédagogiques

Responsable administratif : Fred ROUSSEL

- Prépare et suit les procédures administratives avec le client et le l'organisme de financement
 - Conventions de formation et devis
 - Convocations
 - Justificatifs de présence
 - Attestations d'assiduité et de réussite
- Gère la relation avec les clients, les organismes de formation et l'administration

Laurent BOISSY



Consultant Santé et Sécurité au Travail, Ergonomie et RPS Responsable pédagogique

Expertise

- 23 ans d'expérience en Santé et Sécurité au Travail
- Spécialiste des systèmes de management SST et de l'évaluation des risques
- Gestion du dialogue social et des instances représentatives du personnel
- Intervenant senior sur les Risques Psychosociaux (diagnostic, plan d'action, formation, médiation)
- IPRP Technique et Organisationnel en Santé et Sécurité au Travail, Ergonomie, Risques Psychosociaux (enregistrement DIRECCTE IDF n° IDF/2018/58)

Principales Réalisations

- 2021 – 2023 – Multiples – Formation Prévention du Harcèlement Sexuel et Agissements Sexistes (formation d'environ 130 dirigeants, 80 référents, et plusieurs dizaines de salariés et managers)
- 2022 – 2023 – T.EN Lyon – Diagnostic et mise jour des RPS dans le Document Unique
- 2022 – Walibi Rhône Alpes - Évaluation des Risques Psycho-Sociaux et Conduite du Changement
- 2022 – 2023 – CDA - Création et animation de formations « Manager Acteur de la Sécurité »
- 2022 – Hôpital (confidentiel) – Enquête harcèlement moral impliquant des membres du CSE
- 2021 – Sénat – Enquête harcèlement sur saisine de la Commission de Déontologie du Sénat

Formation

- Responsable RSE – Elégia (2021)
- Auditeur de la Marque d'Etat Tourisme et Handicap (Atout France) - 2018
- Cursus Santé du Musicien – Médecine des Arts (2018 / 2019)
- Technicien compétent CTS (2019)
- DESS Analyse Economique et Gestion des Risques
- MST Ergonomie et Physiologie du Travail
- DUT Hygiène et Sécurité du Travail

Fred ROUSSEL



Consultant Accessibilité et Expérience Visiteur Responsable Administratif

Expertise

- 30 ans d'expérience dans le secteur du tourisme et du divertissement
- Spécialiste de l'accessibilité à tous les publics des sites à forte capacité
- Formateur à l'accueil des publics en situation de handicap et à la non-discrimination
- Développement de l'offre produit dans le secteur du tourisme, du divertissement et de l'évènement
- Pilotage des études, chiffrages et programmes d'investissement / réhabilitation
- Consultant et auditeur Accessibilité

Principales Réalisations

- 2018 – 2023 : Compagnie de Alpes – accompagnement de la stratégie « accessibilité universelle » des Parcs de Loisirs du Groupe (Parc Astérix, Futuroscope, Walibi Rhône Alpes, Musée Grévin, France Miniature) – Ad'Ap, RPA, Formations, audits d'accessibilité et intégration de l'accessibilité dans les projets de nouveaux hôtels.
- Depuis 2019 : Consultant Senior auprès du COJO Paris 2024 pour l'accessibilité des publics handicapés
- Depuis 2022 : Administrateur de l'association Tourisme et handicap
- 2021-2024 – Center Parcs : auditeur accessibilité pour l'ensemble des travaux de mise aux normes accessibilité
- 2021-2024 – multiples parcs d'attraction et salles de spectacle : formateur à l'accueil des publics en situation de handicap et prévention des comportements discriminatoires

Formation

- Auditeur de la Marque d'Etat Tourisme et Handicap (Atout France) - 2018
- Responsable RSE – Elégia (2021)
- Accessibilité du cadre bâti (Centre Scientifique et Technique du Bâtiment)
- ERP 3 / IGH 3 (non recyclé SSIAP 3)
- Les enjeux de la sûreté (Ecole Nationale Supérieure de Police)
- Spécialisation CTS (ARVEST)

Steeve FONTAINE



Consultant senior SST et Maintenance

Expertise

- 18 ans d'expérience en Santé et Sécurité au Travail, la Maintenance et la Gestion des Risques liés au Public (ERP, malveillance)
- Spécialiste des risques dans établissements recevant du public (SSIAP 3)
- Expert des problématiques organisationnelles et maintenance
- IPRP Technique en Santé et Sécurité au Travail (enregistrement DIRECCTE IDF n° IDF/2019/06)

Réalisations

- 2023 Museum National d'Histoire Naturel : Assistance à la création et mise à jour des plans de prévention (24 lots / 45 entreprises extérieures)
- 2022 – SAP La Plagne – Diagnostic sécurité de l'atelier de maintenance des véhicules
- 2019 – 2023 (en cours) Center Parc France : Refonte du système de management de la maintenance et procédures opérationnelles des sites Center Parcs et définition d'un plan d'action d'amélioration
- 2022 : UBI BENE : Réalisation de plans de prévention : Défilé L'Oréal à l'Ecole Militaire de Paris,
- 2020 : MNAAG Musée Guimet : Refonte du process Plan de Prévention du Musée Guimet MNAAG
- Théâtre Mogador (11 ans) : Responsable des services généraux -> gestion de la maintenance, services généraux et de la sécurité, sûreté et prévention incendie (env. 30 agents de sécurité et SSIAP)
- EURODISNEY (4 ans) : Chargé de Prévention : évaluation des risques professionnels et DUERP, analyse d'accidents du travail, animation des CHSCT, gestion des plans de prévention (env. 50 / an)

Formations et mises à niveau

- 2019 : Cycle technique lutte contre la malveillance (CNPP) – 13,5 jours
- 2018 : Devenir auditeur pour la marque d'état Tourisme et Handicap (ATH) – 3 jours
- 2018 : Certificat professionnel en sécurité événementielle et gestion de foule (ISSUE) – 5 jours
- 2018 : Recyclage SSIAP 3 – 5 jours
- 2003 : Formation Initiale : DUT Hygiène et Sécurité du Travail

Léa ZAOUK



Formatrice et Consultante RH / QVT / RPS

Expertise

- 12 ans d'expérience en gestion des ressources humaines et psychologie du travail
- Gestion et coordination des plans d'action égalité professionnelle femmes-hommes et diversité
- Pilotage des dispositifs de gestion prévisionnelle des parcours professionnels
- Prévention des RPS : gestion de conflit, harcèlement et agissements sexistes

Principales Réalisations

- 2024 Compagnie des Alpes – formation sur la prévention des RPS pour managers
- 2023 – 2024 T.EN – Evaluation des RPS pour les fonctions supports et dirigeantes
- 2023 – 2024 CFPTS / AFDAS – formation sur la prévention des violences sexuelles et sexistes (parcours fondamentaux, managers, référent.e et RH/employeur)
- 2023 Cœur de Scène production – Mise en place de protocole et création de support pour la prévention des violences sexuelles et sexistes
- 2020 – 2023 – Chaillot Théâtre National de la Danse - Responsable de développement RH et chargée de projets RH, Santé et QVT - Pilotage des plans d'action égalité professionnelle et diversité dans le cadre des labels AFNOR, création et animation de sensibilisation sur la discrimination : sexisme, âgisme, handicap, racisme...
- 2012 – 2019 Groupe Marriott International & Groupe Starwood Hotels & Resort - Responsable RH multisites, développement RH, formation et recrutement

Formation

- 2024 – Ludopédagogie, concevoir et animer des formations ludiques
- 2019 – Titre professionnel de gestionnaire de paie – Studi/Comptalia
- 2011 – Master 2 Psychologie du Travail et Ingénierie RH – Univ. Nice Sophia Antipolis

Développement et maintien des compétences des formateurs

- Tous les ans, nos formateurs suivent des actions de développement des compétences dans leur domaine de spécialité (formations, conférences, salons professionnels, lectures, etc.)
- Ces actions de développement des compétences peuvent avoir pour objectif:
 - Le développement de compétences techniques nouvelles en santé et sécurité au travail, accessibilité ou sûreté
 - Le maintien des acquis, notamment formations de recyclage obligatoire
 - Le développement de compétences pédagogiques

Conditions d'organisation, prix et CGS



Modalités et délais d'accès

- 3SA CONSEIL organise essentiellement des stages de formation sur demande en intra-entreprise
- Les modalités et délais d'accès à la formation sont négociés avec le client et le financeur pendant la phase commerciale
- Les prérequis sont définis dans les fiches pédagogiques des stages

Procédures d'admission et d'évaluation

- Pour les formations qui nécessitent des prérequis, 3SA CONSEIL vérifie en amont du stage que tous les participants répondent aux attendus
 - Soit par la présentation d'une attestation de stage ou d'éléments justifiant les compétences et/ou l'expérience des stagiaires ;
 - Soit par l'analyse des réponses des stagiaires à un questionnaire transmis en amont du stage ;
 - Soit par un échange téléphonique avec la personne en charge des formations pour l'établissement et/ou avec les stagiaires.
- À la fin de chaque formation, les stagiaires sont évalués sur l'acquisition des nouvelles connaissances et compétences. Plusieurs modalités sont possibles :
 - Questionnaire à choix multiples ;
 - Résolution d'un problème ou exercice ;
 - Réalisation d'un cas pratique ;
 - Rédaction d'un mémoire.

Préparation de l'action pédagogique

- Dans le cadre de la préparation des stages de formation, nous vérifions avec le client les éventuels besoins spécifiques pour des salariés en situation de handicap. Si la formation n'est pas accessible à certains types de handicap, le client en est informé.
- Avant chaque intervention, nous envoyons à l'entreprise les convocations individuelles.
 - C'est à l'entreprise cliente de remettre ces convocations aux stagiaires qu'elle inscrit. Nous pouvons, si nous disposons des adresses courriel des stagiaires, envoyer les convocations directement sur demande l'entreprise cliente.
 - Cette convocation est accompagnée du livret d'accueil et des informations nécessaires pour accéder au lieu de stage, et d'informations utiles pour l'hébergement et la restauration le cas échéant.
- Un rappel des conditions d'organisation est envoyé 2 semaines avant le début du stage. Ce rappel est envoyé par courriel à l'entreprise cliente (et aux stagiaires le cas échéant si nous disposons des adresses courriels)

Accessibilité des formations

- Nos formations prennent en compte les besoins spécifiques que peuvent avoir les participants :
 - Utilisation de typographies lisibles
 - Utilisation de supports et de discours compréhensibles
 - Recours à des supports vidéos sous-titrés et/ou avec audiodescription lorsque cela est possible
 - Utilisation de systèmes d'amplification audio
- Nos formateurs sont des professionnels de l'accessibilité, de ce fait, ils pourront s'adapter à chaque participant.
- Dans les convocations, il est proposé à chaque participant de signaler à l'organisme de formation d'éventuels besoins spécifiques en amont de la formation, néanmoins, il est possible de se signaler en début de session directement au formateur.

Lieu de réalisation de la formation

- Les formations peuvent être réalisées
 - chez le client pour les stages intra-entreprises
 - dans des locaux de 3SA CONSEIL ou des locaux réservés pour l'occasion
- Dans tous les cas, 3SA CONSEIL s'assure avant le début du stage que les locaux, installations et équipements sont
 - Conformes à la réglementation
 - En état de fonctionnement
 - Ne présentent pas de risques pour les stagiaires et formateurs
- Sur demande du client, 3SA CONSEIL peut organiser les repas des stagiaires pendant la formation. Dans ce cas, les frais de restauration sont inclus dans le prix de journée.

Conditions tarifaires

- **Les prix de nos formations sont définis uniquement sur demande***
 - Le prix est facturé à la journée ou demi-journée de formation, quel que soit le nombre de stagiaires (NB. voir nombre maximum de stagiaires dans les fiches pédagogiques)
- **Les prix comprennent (sauf mention contraire dans le devis) :**
 - La préparation, l'animation et la fourniture des livrets pédagogiques
 - La location de salle et la fourniture des équipements (vidéoprojecteur, paperboard, etc.)
 - Sur demande du client, 3SA CONSEIL peut organiser les repas des stagiaires pendant la formation. Dans ce cas, les frais de restauration sont inclus dans le prix de journée.
- **Les prix indiqués n'incluent pas les frais déplacement (sauf mention contraire dans le devis)**

**Pour nous consulter : formation@3saconseil.com*

Barème des frais de déplacement

- Les frais de déplacement des consultants liés à la mission sont facturés selon le barème en vigueur chez 3SA CONSEIL.
 - Transports :
 - indemnité kilométrique : 0,60 €/km
 - train : tarif SNCF 2de classe (mode de transport privilégié)
 - avion : classe économique
 - Hébergement : sur la base d'un hôtel 2 étoiles (sous réserve de disponibilité au moment de la réservation)
 - Repas : frais réels plafonnés à 19,40 €/repas

1. DESIGNATION

3SA CONSEIL est un organisme de formation professionnelle spécialisé principalement dans le conseil et la formation en santé et sécurité au travail, accessibilité des personnes en situation de handicap et gestion des risques liés au public. Son siège social est situé au 1, allée de la limite 93340 Le Raincy. 3SA CONSEIL conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises sur l'ensemble du territoire national. 3SA CONSEIL est enregistré comme organisme de formation à la DIRECCTE d'Île-de-France sous le n°11930782893.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de 3SA CONSEIL.

Participant : la personne physique qui participe à une formation

Formations inter-entreprises : les formations inscrites au catalogue de 3SA CONSEIL et qui regroupent des participants issus de différentes structures

Formations intra-entreprises : les formations conçues sur mesure par 3SA CONSEIL pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients

CGS : les conditions générales de service, détaillées ci-dessous

OPCO : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

2. OBJET

Les présentes conditions générales de service s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par 3SA CONSEIL pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de service ainsi qu'au règlement intérieur des prestations de formation de 3SA CONSEIL. Les présentes conditions générales de service prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

3. CONDITIONS FINANCIERES, REGLEMENTS ET MODALITES DE PAIEMENT

3SA CONSEIL n'étant pas exonéré de taxe sur la valeur ajoutée pour les prestations de formation, les prix sont annoncés avec la TVA incluses soit en TTC.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de 3SA CONSEIL. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.

Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. 3SA CONSEIL aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à 3SA CONSEIL.

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à 3SA CONSEIL.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par 3SA CONSEIL au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à 3SA CONSEIL au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, 3SA CONSEIL se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation des Participants ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

L'effectif de chaque formation est plafonné (Voir le catalogue, le devis et/ou la convention). Si l'effectif prévu devait être dépassé, 3SA CONSEIL se réserve le droit de procéder à une facturation complémentaire par participant supplémentaire que cette présence soit prévue ou non. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

4. DEDIT ET REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT

En cas de dédit d'un Participant signifié par le Client à 3SA CONSEIL au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, 3SA CONSEIL offre au Client la possibilité :

- De repousser l'inscription du Participant à une formation identique ultérieure, dûment programmée et après accord éventuel de l'OPCO
- De remplacer le Participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO. Cette dernière possibilité ne peut s'appliquer aux personnes intermittentes du spectacle.

5. ANNULATION, ABSENCE OU INTERRUPTION D'UNE FORMATION

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par 3SA CONSEIL. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de 3SA CONSEIL distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Participant et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre ne peuvent faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCO.

Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à 3SA CONSEIL.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, 3SA CONSEIL se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- Si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucuns frais d'annulation
- Si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix de la formation
- Si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix de la formation.

6. HORAIRES ET ACCUEIL

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à trois heures trente pour une demi-journée et à sept heures pour une journée.

Les formations se déroulent généralement de 09h00 à 12h30 et/ou de 13h30 à 17h00 avec une pause en milieu de chaque demi-journée.

Les lieux, adresses et horaires sont indiqués sur la convocation.

7. EFFECTIF ET AJOURNEMENT

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à 3SA CONSEIL ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. 3SA CONSEIL peut alors proposer au Participant de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, 3SA CONSEIL se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue, et ce sans indemnités.

8. DEVIS ET ATTESTATION

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par 3SA CONSEIL au Client accompagné des présentes Conditions générales de service. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à 3SA CONSEIL par le Client, les conditions générales de service doivent être paraphées.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre 3SA CONSEIL, l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, 3SA CONSEIL remet une attestation de réalisation au Client. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, 3SA CONSEIL lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture lorsque la plateforme digitale de l'OPCO le permet. Une attestation de présence pour chaque Participant est fournie à l'issue de la formation.

9. OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE

Dans le cadre de ses prestations de formation, 3SA CONSEIL est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Participants.

3SA CONSEIL ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Participants en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à 3SA CONSEIL, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de 3SA CONSEIL.

10. CAS PARTICULIER DES FORMATIONS A DISTANCE

Dans le cas de formations animées à distance, 3SA CONSEIL prend, en amont de la formation, toutes les dispositions nécessaires afin que les participants puissent se connecter facilement en utilisant des applications de visioconférence courantes et connues.

3SA CONSEIL ne peut être tenu responsable si des participants n'arrivent pas à se connecter, n'ont pas une connexion à internet suffisante ou n'ont pas en leur possession un équipement informatique leur permettant de suivre correctement la formation.

Le client s'assurera au préalable de fournir à 3SA CONSEIL, une adresse mail valide et active pour chaque participant. De même, un minimum de compétences informatiques de la part des participants est requis.

11. PROPRIETE INTELLECTUELLE ET COPYRIGHT

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, oral...) utilisée par 3SA CONSEIL pour assurer les formations ou remis aux Participants constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

À ce titre, le Client et le Participant s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de 3SA CONSEIL. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Participant en vue de l'organisation ou l'animation de formations ultérieures.

12. DESCRIPTIF ET PROGRAMME DES FORMATIONS

Les contenus des programmes, tel qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournies à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

13. CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION

3SA CONSEIL, le Client et le Participant s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par 3SA CONSEIL au Client.

3SA CONSEIL s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Participants.

Cependant, le Client accepte d'être cité par 3SA CONSEIL comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise 3SA CONSEIL à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

14. ACCESSIBILITE DES FORMATIONS

Nos formations prennent en compte les besoins spécifiques que peuvent avoir les participants :

- Utilisation de typographies lisibles
- Utilisation de supports et de discours
- compréhensibles
- Recours à des supports vidéos sous-titrés et/ou avec
- audiodescription lorsque cela est possible
- Utilisation de systèmes d'amplification audio

Nos formateurs sont des professionnels de l'accessibilité, de ce fait, ils pourront s'adapter à chaque participant.

Dans les convocations, il est proposé à chaque participant de signaler à l'organisme de formation d'éventuels besoins spécifiques en amont de la formation, néanmoins, il est possible de se signaler en début de session directement au formateur.

7. EFFECTIF ET AJOURNEMENT

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord », retournés à 3SA CONSEIL ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. 3SA CONSEIL peut alors proposer au Participant de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, 3SA CONSEIL se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue, et ce sans indemnités.

8. DEVIS ET ATTESTATION

Pour chaque action de formation, un devis est adressé par 3SA CONSEIL au Client accompagné des présentes Conditions générales de service. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à 3SA CONSEIL par le Client, les conditions générales de service doivent être paraphées.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre 3SA CONSEIL, l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, 3SA CONSEIL remet une attestation de réalisation au Client. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, 3SA CONSEIL lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture lorsque la plateforme digitale de l'OPCO le permet. Une attestation de présence pour chaque Participant est fournie à l'issue de la formation.

9. OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE

Dans le cadre de ses prestations de formation, 3SA CONSEIL est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Participants.

3SA CONSEIL ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Participants en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à 3SA CONSEIL, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de 3SA CONSEIL.

10. CAS PARTICULIER DES FORMATIONS A DISTANCE

Dans le cas de formations animées à distance, 3SA CONSEIL prend, en amont de la formation, toutes les dispositions nécessaires afin que les participants puissent se connecter facilement en utilisant des applications de visioconférence courantes et connues.

3SA CONSEIL ne peut être tenu responsable si des participants n'arrivent pas à se connecter, n'ont pas une connexion à internet suffisante ou n'ont pas en leur possession un équipement informatique leur permettant de suivre correctement la formation.

Le client s'assurera au préalable de fournir à 3SA CONSEIL, une adresse mail valide et active pour chaque participant. De même, un minimum de compétences informatiques de la part des participants est requis.

11. PROPRIETE INTELLECTUELLE ET COPYRIGHT

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, oral...) utilisée par 3SA CONSEIL pour assurer les formations ou remis aux Participants constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

À ce titre, le Client et le Participant s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de 3SA CONSEIL. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Participant en vue de l'organisation ou l'animation de formations ultérieures.

12. DESCRIPTIF ET PROGRAMME DES FORMATIONS

Les contenus des programmes, tel qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournies à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

13. CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION

3SA CONSEIL, le Client et le Participant s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par 3SA CONSEIL au Client.

3SA CONSEIL s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Participants.

Cependant, le Client accepte d'être cité par 3SA CONSEIL comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise 3SA CONSEIL à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

14. ACCESSIBILITE DES FORMATIONS

Nos formations prennent en compte les besoins spécifiques que peuvent avoir les participants :

- Utilisation de typographies lisibles
- Utilisation de supports et de discours
- compréhensibles
- Recours à des supports vidéos sous-titrés et/ou avec
- audiodescription lorsque cela est possible
- Utilisation de systèmes d'amplification audio

Nos formateurs sont des professionnels de l'accessibilité, de ce fait, ils pourront s'adapter à chaque participant.

Dans les convocations, il est proposé à chaque participant de signaler à l'organisme de formation d'éventuels besoins spécifiques en amont de la formation, néanmoins, il est possible de se signaler en début de session directement au formateur.

15. PROTECTION ET ACCES AUX INFORMATIONS A CARACTERE PERSONNEL

Le Client s'engage à informer chaque Participant que :

- Des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de 3SA CONSEIL.
- Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Participant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Participant pourra exercer ce droit en écrivant à : 3SA CONSEIL 1 allée de la limite 93340 Le Raincy, ou par voie électronique à : contact@3saconseil.com

En particulier, 3SA CONSEIL conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Participant, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation ou à la durée liée aux potentiels contrôles qualité des organismes agréés par l'état .

Enfin, 3SA CONSEIL s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

16. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et 3SA CONSEIL à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, le Tribunal de Bobigny sera seul compétent pour régler le litige.

17. MESURES SANITAIRES LIEES A LA GESTION COVID19

Chaque stagiaire doit respecter les règles sanitaires et l'organisation mises en place au sein de l'organisme de formation et du site sur lequel se déroule la formation. Dans la continuité des recommandations prévues par le protocole national de déconfinement et des mesures prises par l'établissement d'accueil plusieurs obligations incombent aux stagiaires durant la crise sanitaire :

- Le respect de la distanciation physique de deux mètres entre chaque personne,
- La mise en place de gestes barrières par lavage régulier des mains, l'utilisation de solution hydroalcoolique mises à disposition, et l'aération des espaces de travail plusieurs fois par jour,
- Le port d'un masque FFP1 ou masque de type chirurgical, lequel doit être ajusté et changé ou lavé régulièrement ,
- Le respect des horaires afin de fluidifier les déplacements sur le site de formation et éviter les groupements.

En application de l'article 4122-1 du code de travail, « *il incombe à chaque travailleur en fonction de sa formation et selon ses possibilités de prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. (...) Cette obligation est sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur* ».

Ces mesures sont susceptibles d'être ajustées en fonction des consignes du gouvernement.

3SA CONSEIL



3SA CONSEIL

Fred
ROUSSEL
Directeur

1, allée de la limite
93340 LE RAINCY
06 76 85 97 97
fred.rousseau@3saconseil.com
www.3saconseil.com