

CATALOGUE

FORMA(c)TIONS



Le salarié
acteur de
sa
formation

2

0

2

0

MPD Ressources

Mobilisation et Développement des Potentiels



Préambule

Parce que chaque individu possède ses propres ressources pour développer son potentiel, Les formations de MPD Ressources mobilisent et dynamisent leurs mises en œuvre, en plaçant l'individu au cœur de sa formation .

DRH pendant de nombreuses années, praticienne du coaching, de la médiation, de la formation professionnelle et de techniques issues de la sophrologie, j'ai construit chaque formation de MPD Ressources sur une interaction innovante, pragmatique et permanente.

Travail d'introspection, travail en sous-groupe, jeux de rôles et mises en situation : le salarié est acteur de sa formation.

Parce que la réussite d'une entreprise repose sur l'épanouissement des hommes et leur implication : « **Rendre chaque salarié plus autonome dans son bien-être au travail et acteur de sa vie professionnelle** », est l'ambition portée par chaque formation de de MPD Ressources.



Marie-Perrine DROUMAGUET
Fondatrice de MPD Ressources

MPD Ressources
Mobilisation et Développement des Potentiels

Formations 2020

Formations à la carte.....page 5

Après un audit gratuit, réalisé en situation par l'écoute de vos besoins et l'analyse de votre demande, des formations sur mesure vous sont proposées.

Développement personnel.....page 6 à 9

1/ La gestion du stress..... 6

Mieux se connaître face au stress et apprendre et intégrer des méthodes et outils pour mieux le prévenir et le maîtriser.

2/ Trouver son équilibre au travail.....

Comprendre les différentes interactions entre le mental et le physique et apprendre à trouver le bon rythme et la bonne énergie au travail.

3/ Trouver sa place dans le changement..... 8

Renforcer sa confiance en soi, s'impliquer et devenir acteur dans une situation de changement qu'il soit humain, organisationnel ou structurel.

4/ Sommeil et récupération 9

Apprendre à gérer ses cycles de sommeil la nuit et à récupérer rapidement dans la journée, pour gagner en efficacité.

Management.....page 10 à 14

5/ Animer une réunion 10

Apprendre à organiser et à animer une réunion efficace, en posant le cadre et en fixant des objectifs à atteindre.

6/ Accompagner le changement 11

Prendre la bonne posture de manager pour mobiliser les équipes en situation de changement, en faisant émerger le sens individuel et collectif.

7/ Prise de paroles en public 12

Préparation physique et mentale pour gérer le trac et les imprévus et renforcer sa concentration et sa confiance en soi lors d'une prise de paroles en public.

9/ Manager efficacement au quotidien133

Apprendre les règles de base du management, dans le respect des règles et de chacun.
Apprendre à motiver son équipe en individuel et en collectif et à orienter son action de façon efficace.

Santé et sécurité.....page 14 à 15

10/Prévention des risques psychosociaux.....144

Sensibiliser les managers sur les risques psychosociaux et leur donner des pistes de réflexion et d'action pour les prévenir et les gérer au quotidien.

11/ Action de sensibilisation des équipes aux risques psychosociaux155

Informar l'ensemble des collaborateurs sur les risques psychosociaux et la responsabilité de chacun pour les enrayer.

12/ Le référent harcèlement sexuel et propos sexistes au CSE (Comité Social et économique)156

Comprendre ce qu'est le harcèlement sexuel au travail, identifier son rôle et ses moyens d'action.

Inscriptions et modalités.....page 17 à 21

12/ Bulletin d'inscription.....17

13/Conditions générales de vente.....18

14/Charte qualité.....20

Formations à la carte

Des managers en quête d'amélioration de performances, souhaitant renforcer leurs acquis dans l'accompagnement des équipes ou le pilotage d'un projet ? Ou alors des managers en perte de repères face aux nouvelles générations ? Des salariés insatisfaits et mal dans leur peau qui ont du mal à gérer leurs émotions ? Des équipes qui ne s'entendent pas pour travailler ensemble ?

Si elles ne sont pas traitées, toutes ces problématiques ont un prix : turn-over et difficultés à embaucher, arrêts de travail, perte de productivité, risques psychosociaux, etc.

Pour y faire face des solutions existent, en formation individuelle ou en groupe, toutes construites sur les mêmes fondements.

Construction de l'offre :

Toutes les formations proposées par MPD Ressources placent le salarié acteur de sa formation. Son implication lui permet d'appréhender rapidement la théorie et la pratique, afin de repartir avec des **connaissances intégrées et un plan d'action pragmatique et efficace.**

L'objectif est d'établir un contrat mutuel de satisfaction : renforcer le salarié dans son poste, ses connaissances, sa confiance en lui et sa légitimité, lui permettra de donner le meilleur de lui-même au sein de son entreprise.

Les concepts théoriques sont traités de façon ludique et vivante (vidéos, mise en situation, travail en sous-groupe, etc.) et les outils et techniques concernant la pratique (exercices respiratoires, stimulations dynamiques, jeux de rôles, etc.) sont dynamiques, percutants et innovants. Le salarié expérimente tout par lui-même : Il est au cœur de SA formation.

Il s'approprie ainsi les connaissances et pratiques, pour **un retour sur le terrain efficace, qui fera l'objet d'une évaluation post formation, à l'aide d'indicateurs de performance et de satisfaction.**

Après un audit gratuit d'une journée, réalisé en situation par l'écoute de vos besoins et l'analyse de votre demande, une formation à la carte vous sera proposée dans les plus brefs délais.

N'hésitez-pas : Rencontrons-nous !

Par Tél : 07 66 01 20 58

Ou Email : mpdressources@gmail.com



MPD Ressources
Mobilisation et Développement des
Potentiels

1 rue de la Mousson

Bât. B, N°11

22100 QUEVERT

1/ La gestion du stress (2 jours)

- **Les objectifs de la formation**

Comprendre les mécanismes du stress, ses sources et ses impacts négatifs. Apprendre à canaliser son stress et à se ressourcer après un événement traumatique.

Bâtir une stratégie personnelle pour anticiper le stress et mieux le vivre au quotidien.

- **Pour quel public ?**

Ouvert à tous (cadre, manager, agent de maîtrise et technicien, assistant(e)). Tout collaborateur exposé au stress et qui a besoin et envie de s'en protéger.

- **Pédagogie**

Formation interactive : les participants seront amenés à travailler en sous-groupe et à expérimenter de nombreuses techniques de relaxation et de récupération issues de la sophrologie.

- **Le programme**

Mieux comprendre ce qu'est le stress

Comprendre les mécanismes du stress, du stress aigu au stress chronique.

Identifier les différentes sources du stress.

Comprendre les impacts négatifs du stress sur le plan corporel, émotionnel, relationnel et comportemental.

Dresser son bilan personnel

Evaluer son niveau individuel de stress.

Identifier ses propres sources de stress.

Apprendre à repérer les signaux d'alarme.

Apprendre à gérer son stress

Canaliser le stress dans l'instant et apprendre à l'anticiper.

Identifier les stratégies de gestion du stress.

Intégrer les différentes méthodes et outils de relaxation, relâchement des tensions et de récupération (techniques respiratoires, stimulations, sieste flash, etc.).

Mettre en place son plan d'action

Réfléchir aux 5 piliers de son hygiène de vie.

Identifier ses ressources et ses faiblesses.

Définir sa stratégie personnelle de gestion du stress, avec la mise en œuvre des techniques et outils expérimentés.

- **Tarifs 2 jours**

En Intra* : 2600 HT (pour un groupe de 12 personnes max.)

Inter* : 920 HT

*Hors frais de déplacement et d'hébergement du formateur, en sus.

2/ Trouver son équilibre au travail (1 jour)

- **Les objectifs de la formation**

Comprendre les différentes interactions entre le mental et le physique et les effets néfastes d'un déséquilibre entre les deux.

Mieux comprendre ce que reflète l'attitude corporelle et identifier ses impacts sur les comportements.

Apprendre à trouver le bon rythme et la bonne énergie au travail.

- **Pour quel public ?**

Ouvert à tous (cadre, manager, agent de maîtrise et technicien, assistant(e)). Tout collaborateur qui souhaite mieux gérer son énergie au travail et renforcer son capital-santé en milieu professionnel.

- **Pédagogie**

Formation interactive : les participants seront amenés à travailler en sous-groupe et dans des mises en situations. Ils expérimenteront de nombreuses techniques de stimulations dynamiques, de relaxation et de récupération issues de la sophrologie.

- **Le programme**

Mieux comprendre la synergie corps-mental

Comprendre les mécanismes et l'importance de l'oxygénation du cerveau et de la respiration en général.

Décrypter le langage corporel et les déséquilibres.

Identifier les impacts de la posture corporelle sur ses états physique et émotionnel.

Etablir son diagnostic personnel

Réfléchir à son rythme et à son hygiène de vie au travail.

Identifier et repérer ce qu'est le *flow* dans une journée type.

Apprendre à repérer les signaux d'alarme du corps.

Apprendre à récupérer et à se concentrer

Apprendre à être à l'écoute de son corps, de ses sensations pour mieux vivre ses émotions.

Intégrer les différents outils de relaxation, de récupération et de concentration (exercices respiratoires, stimulations, visualisations, sieste flash, etc.).

Mettre en place son plan d'action

Identifier sa gestion de l'énergie au quotidien et les axes d'amélioration.

En tenant compte de ses contraintes, définir sa stratégie personnelle pour renforcer son équilibre de vie au travail.

- **Tarifs 1 jour**

En Intra* : 1300 HT (pour un groupe de 12 personnes max.)

Inter* : 460 HT

*Hors frais de déplacement et d'hébergement du formateur, en sus.

3/ Trouver sa place dans le changement (2 jours)

- **Les objectifs de la formation**

Comprendre les freins et les peurs liés à un changement d'environnement, qu'il soit humain, organisationnel, ou structurel.

Comprendre son propre rôle dans une situation changeante et instable. Renforcer sa confiance en soi et aborder le changement en tant qu'acteur pour ne pas le subir.

- **Pour quel public ?**

Ouvert à tous (cadre, manager, agent de maîtrise et technicien, assistant(e)). Tout collaborateur confronté à une situation de changement, actuel ou à venir.

- **Pédagogie**

Formation interactive : les participants seront amenés à travailler en sous-groupe et dans des mises en situations. Ils expérimenteront de nombreuses techniques de relaxation, de stimulations dynamiques et de récupération issues de la sophrologie.

- **Le programme**

Mieux comprendre le changement

Comprendre et les différents types changements au sein de l'entreprise : humains, organisationnels, structurels.

Appréhender les réactions et comportements face aux changements, du manager au collaborateur : résistances, conservation, progrès.

Mieux vivre le changement

Identifier son propre rapport au changement.

Apprendre à repérer son rythme, à mieux se connaître à travers ses réactions.

Identifier les signaux d'alerte du corps en situation de stress.

Apprendre à sortir de sa zone de confort et à changer de posture.

Trouver sa place dans le changement

S'affirmer et prendre confiance en soi.

Apprendre la prise de recul, le lâcher-prise.

Identifier les avantages et inconvénients réels et perçus du changement.

Planifier et organiser sa montée en compétences.

Se fixer des objectifs, les évaluer et les suivre.

- **Tarifs 2 jours**

En Intra* : 2600 HT (pour un groupe de 12 personnes max.)

Inter* : 920 HT

*Hors frais de déplacement et d'hébergement du formateur, en sus.

4/ Sommeil et récupération (2 jours)

- **Les objectifs de la formation**

Comprendre les mécanismes du sommeil et les conséquences d'une dette de sommeil.
Comprendre les liens entre le sommeil et l'hygiène de vie à l'éveil.

Apprendre à optimiser la qualité de son sommeil la nuit et à se détendre et à récupérer rapidement dans la journée.

- **Pour quel public ?**

Ouvert à tous (cadre, manager, agent de maîtrise et technicien, assistant(e)). Tout collaborateur qui souhaite améliorer sa qualité de sommeil la nuit ou ses capacités de récupération pendant la journée.

- **Pédagogie**

Formation interactive : les participants seront amenés à travailler en sous-groupe et à expérimenter de nombreuses techniques de relaxation et de récupération issues de la sophrologie.

- **Le programme**

Comprendre les mécanismes du sommeil

L'horloge interne et les rythmes biologiques.
Sommeil normal et éveil : différences en fonction des âges.
Comprendre les liens entre la nutrition et le sommeil.
La dette de sommeil et ses risques.

Apprendre à se détendre et à récupérer

L'importance de la respiration.
Apprendre à se relaxer en quelques minutes au bureau en position assise.
Apprendre différents types de siestes : de la sieste flash à l'endormissement.
Apprendre plusieurs stimulations dynamiques pour retrouver son énergie et maintenir sa vigilance au travail.

Apprendre à optimiser son sommeil

Identifier les conditions matérielles pour bien dormir dans son environnement.
Se préparer physiquement : gestion de l'énergie pendant la journée.
Adapter son alimentation à son rythme de travail (travail posté, sédentaire, itinérant, jour/nuit).

- **Tarifs 2 jours**

En Intra* : 2600 HT (pour un groupe de 12 personnes max.)

Inter* : 920 HT

*Hors frais de déplacement et d'hébergement du formateur, en sus.

5/ Animer une réunion (2 jours)

- **Les objectifs de la formation**

Apprendre les méthodes et outils pour animer une réunion efficace de la préparation à l'animation, à l'évaluation des objectifs fixés.

Apprendre à adopter la bonne posture pour gérer les cas difficiles en réunion (écoute active, reformulation, prise de recul) et gagner en confiance en soi.

- **Pour quel public ?**

Ouvert à tout manager (cadre, agent de maîtrise et technicien) qui anime des réunions d'équipe et qui souhaite apprendre des méthodes et des outils pour en renforcer la qualité et l'efficacité.

- **Pédagogie**

Formation interactive : les participants seront amenés à participer à des jeux de rôles, à travailler en sous-groupe et dans des mises en situations. Ils expérimenteront également plusieurs techniques de stimulation dynamique et de relâchement des tensions.

- **Le programme**

La préparation de la réunion

Prévoir la logistique de la réunion (*check-list* : salle, dossiers, pauses, matériel, etc.).
Anticiper l'accueil et l'implication des participants, en amont de la réunion.
Préparer le contenu de la réunion, avec les objectifs à atteindre.
Apprendre à adapter son style d'animation en fonction des participants.
Apprendre à rythmer son animation avec des techniques dédiées.

Le pilotage de la réunion

Identifier les règles clefs de l'animateur (voix, posture, empathie).
Définir les règles du jeu pour le groupe pendant le temps de formation.
Annoncer le rythme de la réunion et s'y tenir, en focalisant l'énergie du groupe sur l'objectif à atteindre.
Animer un groupe et le mettre en mouvement : de la présentation à l'animation.
Impliquer tous les acteurs du groupe, en utilisant les richesses de chacun.
Obtenir l'engagement des participants à la fin de la réunion.
S'organiser pour diffuser le compte rendu dès la fin de la réunion.

La gestion des cas difficiles

Apprendre l'écoute active et la reformulation.
Recadrer les débats sur l'objectif à atteindre.
Traiter avec souplesse les objections et les freins des participants.
Renforcer son aisance face aux comportements difficiles des participants.
Apprendre à prendre du recul et à mieux gérer ses émotions.

- **Tarifs 2 jours**

En Intra* : 2600 HT (pour un groupe de 12 personnes max.)

Inter* : 920 HT

*Hors frais de déplacement et d'hébergement du formateur, en sus.

6/ Accompagner le changement (2 jours)

- **Les objectifs de la formation**

Accompagner le changement avec agilité, dans une posture de médiateur facilitateur.

Comprendre les enjeux individuels et impliquer les acteurs en faisant émerger le sens et en partageant des objectifs communs.

- **Pour quel public ?**

Ouvert à tous les managers (cadres, agents de maîtrise et techniciens), en situation d'accompagnement d'équipe confrontée à une situation de changement, actuel ou à venir.

- **Pédagogie**

Formation interactive : les participants seront amenés à participer à des jeux de rôles, à travailler en sous-groupe et dans des mises en situations. Ils expérimenteront également plusieurs techniques de stimulation dynamique et de relâchement des tensions.

- **Le programme**

Mieux comprendre le changement

Intégrer les différentes phases du changement.

Appréhender les réactions et comportements face aux changements, du manager au collaborateur : résistances, conservation, progrès.

Comprendre les enjeux du changement et l'importance de l'implication des acteurs.

Définir son rôle dans l'accompagnement

Adopter une posture de facilitateur et de médiateur.

Adopter le regard du médiateur et les principes de la médiation : intégrité, équité, confiance réciproque, etc.

Faire émerger le sens, et définir un plan d'accompagnement individuel et collectif.

Accompagnement individuel

Pratiquer l'écoute active (observation, questionnement et reformulation).

Accueillir l'inquiétude, les peurs, la stigmatisation.

Identifier les qualités, les valeurs des personnes.

Faire émerger le sens, en impliquant chaque collaborateur (objectifs, indicateurs).

Accompagnement collectif

Amener du sens et de la confiance.

Donner du sens au changement : clarifier l'historique, le contexte, le calendrier à venir et les objectifs attendus.

Impliquer l'équipe dans la mise en œuvre du projet (objectifs, indicateurs) en tenant compte de la place de chacun.

- **Tarifs 2 jours**

En Intra* : 2600 HT (pour un groupe de 12 personnes max.)

Inter* : 920 HT

*Hors frais de déplacement et d'hébergement du formateur, en sus.

7/ Prise de paroles en public (2 jours)

- **Les objectifs de la formation**

Mieux se connaître à l'oral, en identifiant ses ressources et ses points de progrès.

Renforcer sa confiance en soi lors de la prise de paroles en public, par l'apprentissage de techniques corporelles (respiration, voix, posture, etc.) et mentales (fiches, cartes heuristiques, etc.).

- **Pour quel public ?**

Ouvert à tout salarié qui souhaite renforcer sa confiance en soi lors de sa prise de paroles en public, à titre individuel pour prendre la parole au sein d'un groupe lors d'une réunion ou en tant qu'animateur, lors d'une formation ou d'un séminaire.

- **Pédagogie**

Formation interactive : les participants seront amenés à participer à des jeux de rôles, à travailler en sous-groupe et dans des mises en situations. Ils expérimenteront également plusieurs techniques de stimulation dynamique et de relâchement des tensions.

- **Le programme**

Mieux se connaître à l'oral : le préalable indispensable

Apprendre à gérer son tract et à mobiliser l'énergie.
Identifier ses ressources et appréhender ses points d'amélioration.
Transformer le feed-back des autres en pistes de progrès.

L'image de soi : mode d'emploi

Capitaliser ses atouts personnels pour développer sa confiance et son authenticité.
Mettre en adéquation l'image que l'on souhaite projeter avec l'image perçue par les autres.
Valoriser sa personnalité en affinant son style.

Se préparer à la prise de parole en public

Se libérer des inhibitions psychologiques et des tensions physiques pour être présent.
Travailler sa voix, ses gestes, son regard, sa respiration, les silences.
Laisser parler ses émotions, développer son charisme.

Structurer clairement son intervention

Organiser ses idées et les structurer à l'écrit.
Identifier les caractéristiques et les attentes de son auditoire pour adapter son message.
Analyser objectivement le contexte dans lequel chacun intervient.

- **Tarifs 2 jours**

En Intra* : 2600 HT (pour un groupe de 12 personnes max.)

Inter* : 920 HT

*Hors frais de déplacement et d'hébergement du formateur, en sus.

9/ Manager efficacement avec bienveillance

(2 jours)

- **Les objectifs de la formation**

Développer son leadership, améliorer sa communication et développer les talents de ses collaborateurs.

Comprendre les leviers et les freins de la motivation et apprendre à déléguer efficacement.

Apprendre à gérer les situations difficiles ou conflictuelles au sein de l'équipe.

- **Pour quel public ?**

Ouvert à tous les managers débutants (cadre, technicien, agent de maîtrise) de moins de deux ans souhaitant développer un management collaboratif et bienveillant avec leurs équipes.

- **Pédagogie**

Formation personnelle et interactive : les participants seront amenés à travailler en introspection et sur des jeux de rôles et des mises en situation.

- **Le programme**

Développer son potentiel de manager

Définir le rôle et les missions d'un manager.

Apprendre à mieux se connaître pour développer ses compétences personnelles.

Apprendre à gérer ses émotions : stress, fatigue.

Adopter la posture et assumer les responsabilités d'un encadrant.

Développer un management collaboratif

Définir les règles du jeu efficaces à respecter dans l'équipe et donner du sens à l'action.

S'initier à l'écoute active.

Mobiliser les énergies individuelles et collectives et agir sur les leviers de performance.

Apprendre à déléguer efficacement : les 4 points essentiels.

Gérer les situations délicates

Décrypter les caractéristiques et les origines du conflit.

Savoir qualifier les faits : distinguer l'erreur de la faute.

Identifier les différents moyens d'action en fonction de la situation.

Savoir adopter la posture de coach médiateur.

Traiter les erreurs dans une dynamique de progrès, en préservant la motivation des collaborateurs.

- **Tarifs 2 jours**

En Intra* : 2600 HT (pour un groupe de 10 personnes max.)

Inter* : 920 HT

*Hors frais de déplacement et d'hébergement du formateur, en sus.

10/ Prévention des risques psychosociaux

(2 jours)

- **Les objectifs de la formation**

Comprendre ce que sont les risques psychosociaux (RPS) dans leur définition et leurs enjeux économiques, sociaux et humains.

Identifier les facteurs de risques au sein de son équipe ou de son entreprise, apprendre à repérer les salariés en souffrance et mettre en place une démarche de prévention des RPS par un management adapté.

- **Pour quel public ?**

Ouvert à tous les managers ou salarié souhaitant s'impliquer dans une démarche de préventions des RPS.

- **Pédagogie**

Partage d'expériences, cas pratiques et illustration par de nombreux exemples concrets.

- **Le programme**

- **Les risques psychosociaux, définition et enjeux**

- Définir les risques psychosociaux.

- Connaître le cadre juridique des risques psychosociaux.

- Connaître les devoirs et droits des entreprises et salariés.

- **Le stress : définition et prévention**

- Connaître les types de stress et leurs symptômes.

- Identifier les principaux facteurs de stress au travail.

- Mettre en place des actions concrètes pour réduire le stress.

- **Le harcèlement moral et sexuel : définition et prévention**

- Comprendre les enjeux juridiques du harcèlement moral.

- Reconnaître les comportements harcelants.

- Savoir agir en cas de harcèlement avéré et adopter la bonne communication avec son équipe.

- **Adopter une démarche de prévention**

- Repérer les indicateurs de la souffrance au travail.

- Identifier les risques sur chaque poste de travail grâce au document unique.

- Outils et méthodologie pour prévenir la souffrance au travail.

- **Développer un management préventif**

- Diagnostiquer ses pratiques managériales.

- Améliorer l'organisation du travail et les conditions de travail.

- Impliquer son équipe dans la prévention des RPS.

- **Tarifs 2 jours**

- **En Intra* : 2600 HT (pour un groupe de 10 personnes max.)**

- **Inter* : 920 HT**

- *Hors frais de déplacement et d'hébergement du formateur, en sus.

11/ Action de sensibilisation des équipes aux risques psychosociaux (3 heures)

- **Les objectifs de l'action de sensibilisation**

Comprendre ce que sont les risques psychosociaux (RPS) dans leur définition et leurs enjeux économiques, sociaux et humains.

Décoder les mécanismes des RPS et comprendre son propre champ d'action et ses leviers d'action, par son implication dans des actions de prévention individuelles et collectives.

Pour quel public ?

Ouvert à tous les collaborateurs. Cette action de sensibilisation est idéale pour interpeller l'ensemble du personnel sur les risques psychosociaux et le rôle de chacun dans la prévention des RPS.

- **Pédagogie**

Partage d'expériences, cas pratiques et illustration par de nombreux exemples concrets.

- **Le programme**

Définir les risques psychosociaux

Définir et distinguer les termes de la souffrance au travail : harcèlement, stress, burnout, violences, incivilités, etc.

Décrypter les mécanismes de construction des RPS.

Connaître les impacts des risques psychosociaux sur la santé des salariés.

Identifier les facteurs internes et externes de risques psychosociaux.

Connaître les obligations et les enjeux

Connaître les obligations de l'employeur en matière de réglementation et de prévention des RPS.

Situer les enjeux de l'entreprise en matière de risques psychosociaux.

Repérer les acteurs clefs de la prévention: DRH, CSSCT, médecine du travail.

Actions de prévention individuelles et collectives

Repérer les situations à risques par le biais d'indicateurs d'alerte.

Agir sur les causes organisationnelles et managériales.

Identifier les actions pour améliorer les conditions de travail des salariés.

Apprendre à gérer les situations de crise suite à un événement grave.

Adopter le comportement pour prévenir les RPS

Prendre le temps de l'écoute et du soutien individuel.

Veiller à ne pas être soi-même déclencheur de situations à risques.

Identifier les premiers signes de risque chez un collaborateur.

Demander de l'aide au bon moment.

Tarifs conférence

En Intra* : 2600 HT (pour un groupe de 10 personnes max.)

Inter* : 920 HT

*Hors frais de déplacement et d'hébergement du formateur, en sus.

12/ Référent sexuel et propos sexistes au CSE

(7 heures)

- **Les objectifs de la formation**

Définir et caractériser le harcèlement sexuel

Identifier le rôle du référent harcèlement et ses moyens d'action

Mettre en œuvre les dispositifs et outils de prévention

- **Pour quel public ?**

Ouvert à tous les membres du CSE et en particulier à tous les acteurs de la santé et sécurité au travail (CSSCT).

- **Pédagogie**

Formation interactive : les participants seront amenés à travailler en sous-groupe et à expérimenter les outils d'enquête.

- **Le programme**

Le harcèlement sexuel : une notion multiple et complexe.

Définir le harcèlement sexuel.

Identifier les deux types de harcèlement sexuel.

A distinguer de l'agissement sexiste et d'autres types d'infraction.

Un délit pénal.

Les conséquences sur les victimes.

Les conséquences psychosomatiques : physique, psychique, troubles du comportement.

Absentéisme.

Mauvaise ambiance.

Prévenir les risques de harcèlement sexuel.

Les obligations spécifiques en matière de prévention.

L'obligation d'agir contre le harcèlement pour l'employeur.

Les outils de communication interne.

Les mesures individuelles et organisationnelles.

La désignation d'un référent désigné par l'employeur.

La mission de référent désigné par le CSE parmi ses membres.

Réagir à une situation de harcèlement sexuel.

Réception du signalement et première analyse de la situation.

Réalisation d'une enquête en cas de suspicion de harcèlement sexuel.

Elaboration du rapport d'enquête et sa communication.

Les recours : acteurs internes et externes.

Les sanctions, actions disciplinaires et pénalités.

- **Tarif 1 jour**

En Intra* : 1200 HT (pour un groupe de 12 personnes max.)

*Hors frais de déplacement et d'hébergement du formateur, en sus.



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

MPD RESSOURCES

MPD RESSOURCES se réserve la possibilité de modifier ou mettre à jour ses conditions générales à tout moment. Les conditions générales applicables au jour de la commande sont systématiquement transmises avec le bulletin d'inscription, et consultables sur le site www.MPD Ressources.com.

1. PRÉSENTATION

MPD RESSOURCES est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi : 1, rue de la Mousson, 22100 Dinan (France). MPD RESSOURCES développe, propose et dispense des formations en présentiel intra entreprise. MPD RESSOURCES réalise également des études et du conseil opérationnel aux entreprises, en individuel ou en collectif (l'ensemble des prestations MPD RESSOURCES étant ci-après dénommée « L'Offre de services MPD RESSOURCES » ou « L'Offre de services »).

2. OBJET

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes les Offres de services MPD RESSOURCES relatives à des commandes passées auprès de MPD RESSOURCES par tout client professionnel (ci-après « le Client »). Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de MPD RESSOURCES, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que MPD RESSOURCES ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de MPD RESSOURCES, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins.

3. ÉTUDE ET CONSEIL OPÉRATIONNEL

Toute prestation d'étude et de conseil opérationnel fait l'objet d'une proposition commerciale et financière établie par MPD RESSOURCES. En cas d'acceptation par le Client, un acompte minimum de 20 % du coût total de la prestation sera versé par le Client. Pour la réalisation des missions d'études et de conseil opérationnel, MPD RESSOURCES facture le temps de consulting consacré à la mission, soit en fonction d'un prix par jour d'intervention, soit au forfait. Les frais techniques et logistiques liés à l'exécution de la mission sont à la charge du Client et ne sont en aucun cas inclus dans les honoraires. Sauf indication contraire dans la proposition, ces frais sont facturés à leur prix coûtant augmenté des frais de gestion évalués forfaitairement à 15 %.

4. FORMATIONS EN PRÉSENTIEL

4.2 Formations intraentreprise

4.2.1 Descriptif

Les dispositions du présent article concernent des formations intraentreprise développées sur mesure ou choisies sur catalogue et exécutées dans les locaux du Client ou dans des locaux mis à disposition par le Client.

4.2.2 Conditions financières

Toute formation intraentreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière par MPD RESSOURCES. Sauf disposition contraire dans la proposition MPD RESSOURCES, un acompte minimum de 20 % du coût total de la formation sera versé par le Client.

5. DISPOSITIONS COMMUNES AUX FORMATIONS

5.1 Documents contractuels

Pour chaque action de formation une convention établie selon les articles L 6353-1 et L 6353-2 du Code du travail est adressée en deux exemplaires dont un est à retourner par le Client revêtu du cachet de l'entreprise. L'attestation de participation est adressée après la formation.

5.2 Règlement par un OPCA

En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCA. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention que le Client retourne signé à MPD RESSOURCES. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée par MPD RESSOURCES au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à MPD RESSOURCES au premier jour de la formation, MPD RESSOURCES se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

5.3 Annulation des formations à l'initiative du Client

Les dates de formation en présentiel sont fixées d'un commun accord entre MPD RESSOURCES et le Client et sont bloquées de façon ferme. En cas d'annulation tardive par le Client d'une session de formation planifiée en commun, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :

- report ou annulation communiqué au moins 30 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité
- 50% du montant total HT pour une annulation entre 15 et 30 jours calendaires avant la formation.
- Aucun remboursement pour une annulation à 15 jours de la formation.

6. DISPOSITIONS APPLICABLES À L'ENSEMBLE DE L'OFFRE DE SERVICES MPD RESSOURCES

6.1 Modalités de passation des Commandes

La proposition et les prix indiqués par MPD RESSOURCES sont valables un 1 mois à compter de l'envoi du bon de commande. L'offre de services est réputée acceptée dès la réception par MPD RESSOURCES d'un bon de commande signé par tout représentant dûment habilité du Client, dans le délai de 1 mois à compter de l'émission dudit bon de commande. La signature du bon de commande et/ou l'accord sur proposition implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes

6.2 Facturation - Règlement

6.2.1 Prix

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils seront majorés de la TVA au taux en vigueur. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client. Les frais de déplacement et d'hébergement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéo projecteur, paper-board,...) sont facturés en sus.

6.2.2 Paiement

Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes :

- le paiement comptant doit être effectué par le Client, au plus tard dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la date de la facture ;
- le règlement est accepté par règlement domicilié automatique (prélèvement), chèque, virement bancaire ou postal ;
- aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance, sauf mention différente indiquée sur la facture.

En cas de retard de paiement, MPD RESSOURCES pourra suspendre toutes les commandes en Cours. 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 trois fois le taux d'intérêt légal. MPD RESSOURCES aura la faculté de suspendre le service jusqu'à complet paiement et obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à MPD RESSOURCES. Conformément à l'article L 441-6 du Code de commerce, tout paiement postérieur à la date d'exigibilité donnera lieu au paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatif, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

6.3 Limitations de responsabilité de MPD RESSOURCES

Quel que soit le type de prestations, la responsabilité de MPD RESSOURCES est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de MPD RESSOURCES est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de MPD RESSOURCES ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

6.4 Force majeure

MPD RESSOURCES ne pourra être tenue responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à MPD RESSOURCES, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de MPD RESSOURCES.

6.5 Propriété intellectuelle

MPD RESSOURCES est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose à ses Clients. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, ...) utilisés par MPD RESSOURCES pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive de MPD RESSOURCES. À ce titre ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur du Client sans accord exprès de MPD RESSOURCES. En particulier, le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L.335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, totale ou partielle des contenus de formations sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés. En tout état de cause, MPD RESSOURCES demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le Client.

6.6 Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par MPD RESSOURCES au Client.

MPD RESSOURCES s'engage à ne pas communiquer à des tiers, partenaires ou fournisseurs, les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les Utilisateurs.

6.7 Communication

Le Client accepte d'être cité par MPD RESSOURCES comme client de ses offres de services, aux frais de MPD RESSOURCES. Sous réserve du respect des dispositions de l'article 7.5, MPD RESSOURCES peut mentionner le nom du Client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle notamment sur son site internet, entretiens avec des tiers, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

6.8 Protection des données à caractère personnel du stagiaire

Les données personnelles des stagiaires sont utilisées dans le cadre strict de l'inscription, de l'exécution et du suivi de sa formation par les services MPD RESSOURCES en charge du traitement. Ces données sont nécessaires à l'exécution de la formation en application de l'article L 6353-9 du Code du travail et des services MPD RESSOURCES. Elles sont conservées pour la durée légale de prescription des contrôles administratif et financier applicables aux actions de formation. En application de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, le stagiaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement ainsi qu'un droit d'opposition et de portabilité de ses données si cela est applicable, qui peut être exercé en s'adressant à MPD RESSOURCES - 1 rue de la Mousson, 22100 Dinan (France). Le stagiaire bénéficie également du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle si nécessaire.

En tant que responsable de traitement du fichier de son personnel, le Client s'engage à informer chaque stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par MPD RESSOURCES aux fins de réalisation et de suivi de la formation dans les conditions définies ci-avant. La charte MPD RESSOURCES sur la protection des données personnelles est disponible sur le site www.MPD.Ressources.com.

6.9 Droit applicable - Attribution de compétence

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. EN CAS DE LITIGE SURVENANT ENTRE LE CLIENT ET MPD RESSOURCES À L'OCCASION DE L'EXÉCUTION DU CONTRAT, IL SERA RECHERCHÉ UNE SOLUTION À L'AMIABLE ET, À DÉFAUT, LE RÈGLEMENT SERA DU RESSORT DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE SAINT-MALO.



LA CHARTE QUALITÉ DE MPD RESSOURCES

Notre charte précise notre mission, nos valeurs et nos principes.
Elle traduit notre démarche d'amélioration continue.
Elle guide la conception, la réalisation et l'évaluation de l'ensemble de nos sessions de formations.

NOTRE MISSION

MPD RESSOURCES met tout en œuvre pour développer les compétences professionnelles des stagiaires qu'elle forme, dans le cadre d'une évolution de carrière, d'une diversification d'activités ou d'une reconversion.

Notre organisme s'efforce d'identifier au mieux les besoins des filières professionnelles et de bien cerner les attentes exprimées par les employeurs et salariés, afin de proposer les formations et les modalités pédagogiques les plus pertinentes.

NOS VALEURS

MPD RESSOURCES applique un système de contrôle qualité reposant sur un socle de 5 valeurs.

1 – L'écoute des clients.

Elle permet de déterminer les besoins réels, le profil des stagiaires, les écarts de compétences, et de proposer une approche et des services appropriés.

2 – Le respect des objectifs définis en amont.

Un questionnaire de fin de stage permet notamment d'en mesurer les résultats.

3 – La qualité de la transmission des savoirs.

L'évaluation régulière de nos formateurs permet de définir des axes d'amélioration.

4 – Une démarche multi-partenariale.

Il s'agit de développer une stratégie de collaboration avec les multiples parties prenantes, au sein de MPD RESSOURCES et avec les acteurs externes.

5 – Un travail de veille stratégique et pédagogique.

Nous sommes attentifs à l'évolution des métiers et des compétences et aux nouvelles modalités pédagogiques.

NOS ENGAGEMENTS

MPD RESSOURCES prend 10 engagements dans le cadre de sa démarche de qualité :

- 1** – Détecter et analyser les besoins de développement des compétences pour mieux y répondre.
- 2** – Tenir compte des spécificités des apprenants pour concevoir et ajuster les formations.
- 3** – Proposer une utilisation optimale des lieux d'accueil.
- 4** – Veiller à l'adéquation des moyens et supports mis à la disposition des stagiaires.
- 5** – Elaborer des référentiels de bonnes pratiques à destination des formateurs.
- 6** – S'assurer de l'expertise des partenaires.
- 7** – Contribuer à la reconnaissance des savoirs en privilégiant une approche d'accréditation ou de certification.
- 8** – Faire évoluer les formations au fil des évaluations.
- 9** – Faciliter le transfert des acquis dans la pratique professionnelle.
- 10** – Communiquer précisément sur l'offre de formation et les moyens associés.

INFORMATIONS & Contact

Développement
Management
Financement
Dates
Planification
Besoins
Durée
personnel
Questions
OPCA
Echanges
Formation

Toutes les infos sur le site : mpdressources.com



Site internet :
mpdressources.com

Prenez contact !

Par Tél : **07 66 01 20 58**
Ou Email : mpdressources@gmail.com



MPD Ressources

Mobilisation et Développement des Potentiels

1 rue de la Mousson

Bât. B, N°11

22100 QUEVERT