

# GVGCS – CI

Etudes – Conseils – Travaux – Formation



## CATALOGUE DE FORMATIONS

**ENVIRONNEMENT & SECURITE INDUSTRIELLE**

**ANNEE 2021-2022**

*Agréée par le FDFP*

GVGCS-CI SARL, Siège Social : Abidjan - Route de Bingerville / 01 BP 12238 Abidjan 01/RCCM N° CI-ABJ-2016-20276 /  
CC N°1639189 H / Régime d'Imposition : Réel Simplifié / ECOBANK Côte d'Ivoire : 120 358 909 001 / Contacts : (+225)  
0546542551/ 0758064616 / 0702981161/ Email : [info@gvgcs.com](mailto:info@gvgcs.com) / [greenvisionconsultingservices@gmail.com](mailto:greenvisionconsultingservices@gmail.com) /  
Site web : [www.gvgcs-ci.com](http://www.gvgcs-ci.com)



## PRESENTATION

**Dénomination :** GREEN VISION GROUP CONSULTING SERVICES - CÔTE D'IVOIRE

En abrégé **GVGCS-CI**

**Statut Juridique :** S.A.R.L

**Date de création :** 04 Août 2016

**Object social :** GVGCS-CI est un bureau d'étude en ingénierie environnementale exerçant dans les domaines de :

- la métrologie environnementale et du contrôle qualité ;
- l'évaluation environnementale et de la sécurité Industrielle ;
- la formation.

**Siège social :** Abidjan-route Bingerville (cité ADE MENSAH)

**Boîte Postale :** 12238 Abidjan 01

**Téléphones :** +225 07 58 06 46 16 / 05 46 54 25 51/07 02 98 11 61

**info@gvgcsci.com/greenvisionconsultingservices@gmail.com**

**Site Web:** [www.gvgcs-ci.com](http://www.gvgcs-ci.com)

**GVGCS-CI** est doté d'un Laboratoire d'Analyses et de Métrologie Environnementale (**LAMEN**) agréé par le CIAPOL par décision n°0152/MINEDD/CIAPOL/LCE/SJ du 18 novembre 2020.

**GVGCS-CI** dispose d'un agrément du Ministère de la salubrité, de l'Environnement et du Développement Durable (MINSEDD) sous le n°00083 du 05 février 2020 pour les Evaluations Environnementales (Etudes d'Impact Environnemental et Social (EIES), Constat d'Impact Environnemental et Social (CIES), Plan de Gestion Environnemental et Audit (PGE-A), Audit Environnemental).

**GVGCS-CI** dispose également d'un agrément du FDFP pour les formations professionnelles.

## **FONCTIONNEMENT**

**GVGCS-CI** est une structure souple et dynamique au service des projets et des réalisations. Il collabore avec les services publics et para publics, les collectivités locales, les ONG, les organismes internationaux, les bureaux d'études et d'ingénierie et les entreprises.

L'engagement de **GVGCS-CI** est de fournir des prestations de qualité dans le respect du planning et du budget. Pour ce faire, nous disposons d'une équipe pluridisciplinaire, composée d'universitaires, d'ingénieurs et de techniciens hautement qualifiés et expérimentés.

Toutefois, pour des missions spécifiques, **GVGCS-CI** peut compter sur un large éventail de consultants nationaux et étrangers et de bureaux d'études partenaires.

## **NOS PRESTATIONS A DESTINATION DES INDUSTRIELS ET PROFESSIONNELS**

Mise en conformité à la réglementation, efforts de compétitivité, nécessité d'innovation, du traitement de l'eau et des déchets, évolution des usages de l'eau, mise en place d'une démarche de développement durable ; les industries (agro-alimentaire, énergétique, pharmaceutique, papetière...) doivent relever de nombreux défis, face auxquels **GVGCS-CI** se propose de les accompagner au quotidien.

**GVGCS-CI** a développé une gamme de prestations, mettant à disposition ses experts et sa plate-forme technique, pour apporter une réponse et un accompagnement adaptés aux besoins des industries et services.

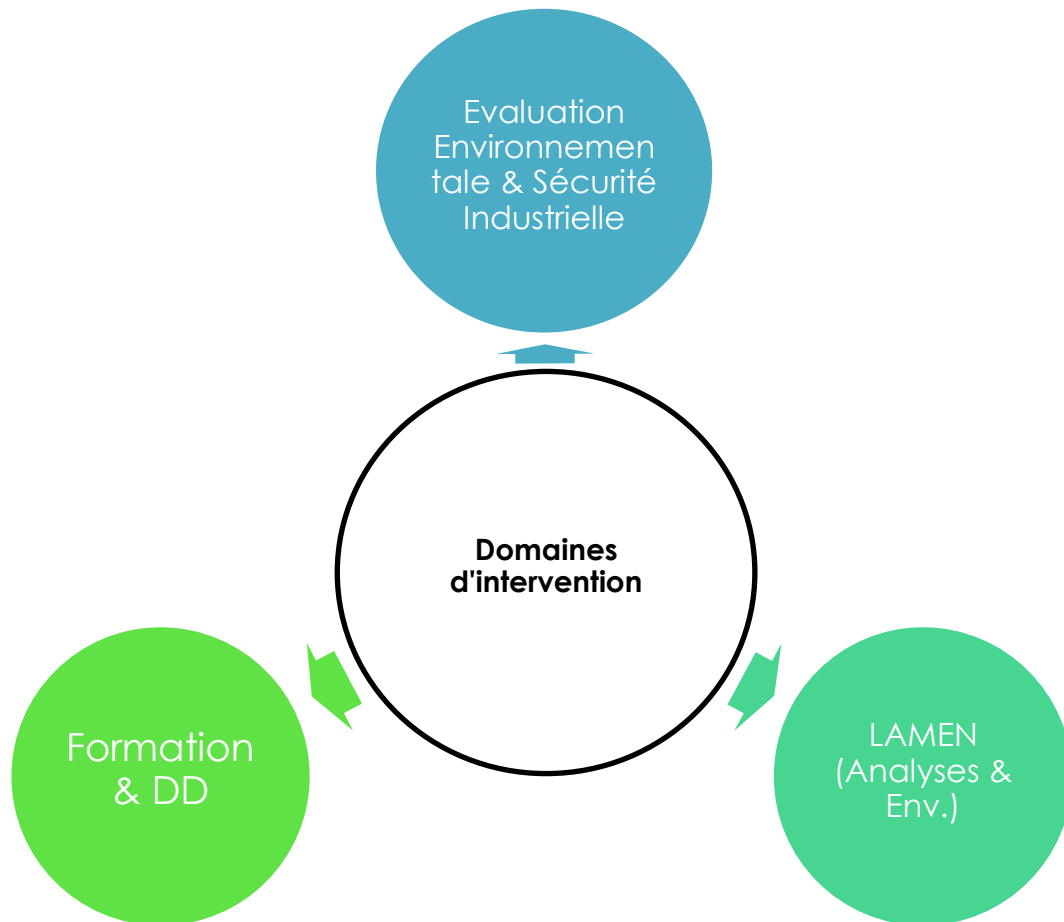
## **ASSISTANCE TECHNIQUE**

Les experts de **GVGCS-CI**, reconnus pour leurs compétences et savoir-faire dans leur domaine de compétence, peuvent accompagner les industriels au réglage de l'exploitation de leurs installations, à la validation des protocoles de suivi qualité, au contrôle des procédures d'hygiène et de sécurité.

## **RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT**

**GVGCS-CI** propose aux industriels de bénéficier de l'expertise reconnue et de la neutralité de ses experts dans le cadre d'études recherche et développement.

## DOMAINE D'INTERVENTION



## FORMATION ET DEVELOPPEMENT DURABLE

NOS DOMAINES D'INTERVENTION :

- ✚ PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, ECOLOGIE
- ✚ CONTROLE QUALITE
- ✚ RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT-ETUDES CONCEPTION, DESSIN INDUSTRIEL
- ✚ NETTOYAGE, ASSAINISSEMENT
- ✚ CONDITION DE TRAVAIL ET ERGONOMIE
- ✚ MANAGEMENT, GESTION D'ENTREPRISE ET ENTREPREUNARIAT
- ✚ SECURITE DES BIENS ET PERSONNES, HYGIENE, SECURITE

## **I- PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT-ECOLOGIE**

- ❖ Module 01 : Analyse environnementale et évaluation de la performance environnementale
- ❖ Module 2 : Législation environnementale
- ❖ Module 3 : Gestion et valorisation des déchets industriels
- ❖ Module 4 : Installations Classées pour la protection de l'Environnement (ICPE)
- ❖ Module 5 : Compréhension et application des exigences de la norme ISO 14001 version 2015
- ❖ Module 6 : Assurer l'assainissement
- ❖ Module 7 : Compréhension et application des concepts du Développement Durable
- ❖ Module 8 : Stratégie et implémentation de la démarche RSE
- ❖ Module 9 : L'environnement portuaire

## **II- CONTROLE QUALITE**

- ❖ Module 1 : Compréhension et application du guide et synergie de la qualité
- ❖ Module 2 : Démarche qualité : concept, principes, outils et intégration dans les activités des entreprises
- ❖ Module 3 : Contrôle sanitaire de la qualité de l'eau potable
- ❖ Module 4 : Les outils et méthodes de gestion de la qualité
- ❖ Module 5 : Règles de sécurité au laboratoire
- ❖ Module 6 : Audit interne du système de management de la qualité
- ❖ Module 7 : Responsable qualité dans l'industrie
- ❖ Module 8 : Compréhension et application des exigences de la norme ISO 9001 version 2015
- ❖ Module 9 : Métrologie de laboratoire
- ❖ Module 10 : Rédaction d'un rapport d'analyse
- ❖ Module 11: La qualité de l'air en milieu industriel

### **III- RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT-ETUDES CONCEPTION, DESSIN INDUSTRIEL**

- ❖ Module 1 : Etude de la sensation d'intensité sonore des opérateurs exposés aux acoustiques industrielles nuisibles.
- ❖ Module 2 : Etude et analyse des Risques d'un équipement (pompe, compresseur....) Par La Méthode HAZOP
- ❖ Module 3 : Identifier vos fournisseurs stratégiques et les impliquer dans l'innovation
- ❖ Module 4: Innovation et développement des sociétés
- ❖ Module 5: Management des crises et actions humanitaires
- ❖ Module 6 : Audit diagnostique des sites industriels
- ❖ Module 7 : L'étalonnage des dispositifs de mesure
- ❖ Module 8 : Mise en place d'un système de modification aux éclairages recommandés

### **IV- NETTOYAGE, ASSAINISSEMENT**

- ❖ Module 1 : Traitement et stockage des déchets des eaux usées
- ❖ Module 2 : Evaluation économique de projet d'eau potable
- ❖ Module 3 : Exploitation des réseaux d'assainissement
- ❖ Module 4 : Gestion des déchets municipaux
- ❖ Module 5 : Réaliser une vidange hygiénique

### **V- CONDITION DE TRAVAIL ET ERGONOMIE**

- ❖ Module 1 : Intégrer les concepts et méthodes de l'ergonomie dans la démarche de prévention
- ❖ Module 2 : Gestes et postures : prévention des risques liés à l'activité physique
- ❖ Module 3 : Gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles
- ❖ Module 4 : Contrat de travail : Maîtrise des procédures et techniques des suspensions et ruptures
- ❖ Module 5 : Droits en matière de retraite, accidents du travail et maladies professionnelles : Maîtrise des procédures déclaratives et liquidation
- ❖ Module 6 : Gestion du stress et des émotions en milieu professionnel

## VI- MANAGEMENT, GESTION D'ENTREPRISE ET ENTREPREUNARIAT

- ❖ Module 1 : Techniques de Suivi Evaluation de projets/Programmes
- ❖ Module 2 : Gestion des parcs automobiles
- ❖ Module 3 : Team building : Cohésion d'équipe et gestion des réunions
- ❖ Module 4 : Traitement des dossiers de prestations familiales
- ❖ Module 5 : Gestion électronique des documents
- ❖ Module 6 : Business plan financier
- ❖ Module 7 : Technique d'archivage classement et organisation
- ❖ Module 8 : Elaboration des cahiers de charge et Termes de Référence
- ❖ Module 9 : Ethique de caisse et pratiques du métier de caissier
- ❖ Module 10 : Outils et techniques de planification des projets et programmes
- ❖ Module 11 : Concevoir une stratégie de communication efficace pour les entreprises
- ❖ Module 12 : Formation des formateurs
- ❖ Module 13 : Gestion efficace du budget familial pour une meilleure gestion du salaire et des autres revenus
- ❖ Module 14 : Améliorer son efficacité professionnelle pour *une* gestion efficiente et efficace de son temps et de ses priorités
- ❖ Module 15 : Gestion de la formation professionnelle continue
- ❖ Module 16 : Organisation et Gestion des institutions sanitaires
- ❖ Module 17 : Marketing et stratégie d'entreprise : cas des organismes de sécurité sociale
- ❖ Module 18 : Accompagner le changement d'une organisation
- ❖ Module 19 : Techniques d'encadrement pour une gestion efficiente et efficace des équipes de travail
- ❖ Module 20 : La gestion axée sur les Résultats (GAR)
- ❖ Module 21 : Prise en charge administrative et médicale des accidents du travail
- ❖ Module 22 : Traitement des dossiers d'assurance vieillesse
- ❖ Module 23 : Evaluer correctement vos cotisations sociales
- ❖ Module 24 : Traitement efficace de la DISA pour un suivi efficace des déclarations salariales

## **VII- SECURITE DES BIENS ET PERSONNES, HYGIENE, SECURITE**

- ❖ Module 1 : Méthode d'évaluation des non conformités et risques professionnels
- ❖ Module 2 : Outils et méthodes de résolution de problèmes
- ❖ Module 3 : Choix des équipements de protection individuels (EPI)
- ❖ Module 4 : Rapport bilan de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail
- ❖ Module 5 : Prévenir les risques chimiques en milieu professionnel
- ❖ Module 6 : Méthodologie d'enquête et d'analyse des accidents et incidents par la méthode « ADC »
- ❖ Module 7 : Mesures d'urgence lors d'intoxication aux produits chimiques : Cas du cyanure
- ❖ Module 8 : Elaboration du bilan social et des tableaux de bord sociaux de l'entreprise
- ❖ Module 9 : Organiser et dynamiser le CSST
- ❖ Module 10 : Manager HSE
- ❖ Module 11 : ISO 45001 Foundation et OHSAS 18001 : santé et sécurité au travail
- ❖ Module 12 : Evaluation des risques professionnels
- ❖ Module 13 : Hygiène et Salubrité Alimentaire (HSA)
- ❖ Module 14 : Formation à la mise en place du système commun MASE UIC Version 2014
- ❖ Module 15 : Compréhension et application des exigences de la norme ISO 22000
- ❖ Module 16 : Prévention des risques liés aux pratiques addictives en milieu professionnel
- ❖ Module 17 : Prévention dans les zones ATEX (Atmosphère Explosive)
- ❖ Module 18 : Sécurité incendie





- ❖ Module 19 : Sauveteur Secouriste du Travail(SST)
- ❖ Module 20 : Secourisme/ Brevet National de Secouriste (BNS)
- ❖ Module 21 : Equipier de Première Intervention
- ❖ Module 22 : Compréhension et application du défibrillateur

## PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT-ECOLOGIE

Modules	Codes	Thèmes	Objectifs	Contenu indicatif	Méthodologie pédagogique	Participants	Durée	Livrables
01	PENE 01	<b>Analyse environnementale et évaluation de la performance environnementale</b>	Réaliser une analyse et évaluer la performance environnementale d'un SME	Mise en place d'un (SME) de qualité	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Toute personne impliquée dans la conception et/ou la mise en place d'un Système de Management Environnemental (SME).	3 jours	Support de cours
02	PENE 02	<b>Législation environnementale</b>	-Comprendre le contexte législatif et réglementaire propre à l'environnement -Savoir faire la veille réglementaire	Compréhension sur la législation environnementale	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	-Personnel de direction - Responsables qualité, Environnement	2 jours	Support de cours
03	PENE 03	<b>Gestion et valorisation des déchets industriels</b>	Véhiculer des bonnes pratiques d'une gestion efficace des déchets industriels	Vocabulaire sur le schéma du tri des déchets industriels et sur la technique de valorisation des déchets	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Toute personne impliquée dans la gestion des déchets	4 jours	Support de cours
04	PENE 04	<b>Installations Classées pour la protection de l'Environnement (ICPE)</b>	Situer ses activités au sein des contraintes réglementaires et des démarches administratives	Compréhension sur la réglementation des installations classées	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	-Personnel de direction - Responsables qualité, Environnement	4 jours	Support de cours
05	PENE 05	<b>Compréhension et application des exigences de la norme ISO 14001 version 2015</b>	Disposer d'une méthodologie simple permettant l'élaboration d'un système de management environnemental.	- Les fondamentaux - Comprendre la norme ISO 14001:2015 - Les points forts de la norme	Présentation détaillée de la norme ISO 14001 ponctuée de nombreux exemples et exercices	Toute personne impliquée dans la conception et/ou la mise en place d'un Système de	3 jours	Support de cours

				- Analyser pas à pas la structure de la norme et ses exigences		Management Environnemental (SME).		
06	PENP 06	<b>Assurer l'assainissement</b>	Disposer de stratégies de dépollution des eaux usées et pluviales visant à l'amélioration du cadre de vie	Les points forts sur : -Les réseaux d'assainissement -Les filières de traitement des eaux usées -Assainissement autonome ou individuel	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Personnel technique, d'assainissement	2 jours	Support de cours
07	PENP 07	<b>Compréhension et application des concepts du Développement Durable</b>	Comprendre et analyser des enjeux et des actions du développement durable	-Points forts sur les enjeux, outils, objectifs et concept du DD	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	-Personnel de direction -Personnel technique - Cadres...	3 jours	Support de cours
08	PENP 08	<b>Stratégie et implémentation de la démarche RSE</b>	Mettre une démarche RSE dans son organisation	-Points forts sur les principes de la Responsabilité Sociale -Mise en évidence de la norme ISO 26000	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	-Personnel de direction -Personnel technique - Cadres...	3 jours	Support de cours
09	PENP 09	<b>L'environnement portuaire</b>	Concilier activités portuaires et préservation de l'environnement	-Points forts sur les outils de gestion de l'environnement	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	-Personnel de direction -Personnel technique - Cadres...	3 jours	Support de cours



CONTROLE QUALITE								
Modules	Codes	Thèmes	Objectifs	Contenu indicatif	Méthodologie pédagogique	Participants	Durée	Livrables
01	CQ 01	<b>Compréhension et application du guide et synergie de la qualité</b>	Connaître La qualité des actions de solidarité internationale menées par les ONG	Points forts sur : l'éthique humanitaire - la gouvernance des associations - la gestion des ressources humaines - le cycle de projet - la participation des populations affectées	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Personnel de l'administration -Opérateurs techniques -Responsables et agents de la Qualité	5 jours	Support de cours
02	CQ 02	<b>Démarche qualité : concept, principes, outils et intégration dans les activités des entreprises</b>	Savoir adopter une démarche qualité en entreprise	Points forts sur les principes du management et les outils de la qualité	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Personnel de l'administration -Opérateurs techniques -Responsables et agents de la Qualité	4 jours	Support de cours
03	CQ 03	<b>Contrôle sanitaire de la qualité de l'eau potable</b>	Connaître le processus de la qualité de l'eau potable	Points forts sur les composantes de l'eau potable, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Technicien en eau, assainissement, responsables et techniciens de laboratoire	3 jours	Support de cours
04	CQ 04	<b>Les outils et méthodes de gestion de la qualité</b>	Savoir identifier les outils complexes et les outils simples	Points forts : Analyser une performance Rechercher les causes des défauts et qualifier leur impact, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Personnel de l'administration -Opérateurs techniques -Responsables et agents de la Qualité	5 jours	Support de cours

05	CQ 05	<b>Règles de sécurité au laboratoire</b>	Connaître les risques inhérents aux activités du laboratoire et les règles de sécurités adéquates	Points forts sur les règles de la sécurité au laboratoire, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	-Personnel de l'administration -Opérateurs techniques -Responsables et agents de la Qualité	2 jours	Support de cours
06	CQ 06	<b>Audit interne du système de management de la qualité</b>	-Comprendre les textes de base d'un audit qualité	Points forts sur l'audit de la qualité, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	-Personnel de l'administration -Opérateurs techniques -Responsables et agents de la Qualité	5 jours	Support de cours
07	CQ 07	<b>Responsable qualité dans l'industrie</b>	-Disposer d'une vision globale du poste de Responsable -Être capable d'occuper la fonction en toute autonomie, grâce à l'usage de méthodes et outils adaptés	Points forts sur les spécifiés du Management de la qualité en entreprise, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	-Personnel de l'administration -Opérateurs techniques -Responsables et agents de la Qualité	4 jours	Support de cours
08	CQ 08	<b>Compréhension et application des exigences de la norme ISO 9001 version 2015</b>	Savoir mettre en place un système de Management de la Qualité (SMQ) en vue de la certification ISO 9001 VERSION 2015	Distinguer les 7 principes de Management de la Qualité selon la norme ISO 9001 version 2015 Identifier les nouvelles approches de la version 2015. Partage des connaissances sur les exigences de la nouvelle version de la norme ISO 9001, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	-Personnel de l'administration -Opérateurs techniques -Responsables et agents de la Qualité	3 jours	Support de cours
09	CQ 09	<b>Métrologie de laboratoire</b>	-Apprendre le calibrage des appareils de laboratoire -Maîtriser les instruments de mesures et les estimations des incertitudes de mesure	Points forts sur les fondamentaux de la métrologie et la gestion des instruments de mesure, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Responsables de et techniciens de laboratoire	4 jours	Support de cours

10	CQ 10	<b>Rédaction d'un rapport d'analyse</b>	Connaître les différentes composantes d'un rapport d'analyse	Points forts sur le vocabulaire de l'analyse d'un rapport de laboratoire, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Responsables de et techniciens de laboratoire	2 jours	Support de cours
11	CQ 11	<b>La qualité de l'air en milieu industriel</b>	Savoir mesurer la qualité de l'air sur site	Vocabulaire sur la qualité de l'air, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Personnel de l'administration, opérateurs techniques...	01 jour	Support de cours

## RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT-ETUDES-CONCEPTION, DESSEIN INDUSTRIEL

Modules	Codes	Thèmes	Objectifs	Contenu indicatif	Méthodologie pédagogique	Participants	Durée	Livrables
01	RDEC 01	<b>Etude de la sensation d'intensité sonore des opérateurs exposés aux acoustiques industrielles nuisibles.</b>	Agir sur son environnement sonore pour éviter la surdité professionnelle	Vocabulaire de l'environnement sonore, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Cadres, opérateurs technique	2 jours	Support de cours
02	RDEC 02	<b>Etude et analyse des Risques d'un équipement (pompe, compresseur....) Par La Méthode HAZOP</b>	Mettre l'accent sur la prévention des risques professionnels	Vocabulaire sur l'analyse des risques professionnels, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Cadres, opérateurs technique et personnel de l'administration	2 jours	Support de cours
03	RDEC 03	<b>Identifier vos fournisseurs stratégiques et les impliquer dans l'innovation</b>	Connaître ses fournisseurs pour mieux collaborer	Vocabulaire sur la stratégie du choix des fournisseurs, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Cadres, opérateurs technique et personnel de l'administration	02 jours	Support de cours
04	RDEC 04	<b>Innovation et développement des sociétés</b>	Savoir analyser les modes de vie des populations et identifier leurs préoccupations ;	Vocabulaire sur l'innovation et sur le développement des sociétés, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Cadres, opérateurs techniques, personnel de l'administration	03 jours	Support de cours

			Savoir conduire, suivre et évaluer les projets					
05	RDEC 05	<b>Management des crises et actions humanitaires</b>	Savoir gérer des projets humanitaires, aussi bien en termes techniques que financiers, logistiques/sécurité et communication	Vocabulaire sur le management des crises et actions humanitaires, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Cadres, opérateurs techniques, personnel de l'administration	05 jours	Support de cours
06	RDEC 06	<b>Audit diagnostic des sites industriels</b>	Savoir conduire un audit sur site	Thèmes sur l'audit	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Responsables QHSE, cadres, opérateurs techniques	02 jours	Support de cours
07	RDEC 07	<b>L'étalonnage des dispositifs de mesure</b>	Savoir étalonner des dispositifs de mesure	Thèmes sur l'étalonnage	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Techniciens de laboratoire ...	02 jours	Support de cours
08	RDEC 08	<b>Mise en place d'un système de modification aux éclairages recommandés</b>	Etre capable de mettre en place un système de modification aux éclairages recommandés pour faciliter l'exécution de tâches aux travailleurs en vue d'une meilleure rentabilité et éviter les accidents du travail et les maladies professionnelles	Thèmes sur l'éclairage recommandé	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Opérateurs techniques	03 jours	Support de cours

## NETTOYAGE, ASSAINISSEMENT

Modules	Codes	Thèmes	Objectifs	Contenu indicatif	Méthodologie pédagogique	Participants	Durée	Livrables
01	NA 01	<b>Traitement et stockage des déchets des eaux usées</b>	Comprendre et connaître le processus de traitement des eaux usées	Thèmes sur le traitement des eaux usées	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Opérateurs techniques Responsables QHSE...	2 jours	Support de cours
02	NA 02	<b>Evaluation économique de projet d'eau potable</b>	Savoir sauvegarder les ressources en eau	Thèmes sur la gestion économique de l'eau	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Opérateurs techniques Responsables QHSE, cadres...	2 jours	Support de cours
03	NA 03	<b>Exploitation des réseaux d'assainissement</b>	Savoir exploiter les réseaux d'assainissement	Thèmes sur les réseaux d'assainissement	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Opérateurs techniques Responsables QHSE...	2 jours	Support de cours
04	NA 04	<b>Gestion des déchets municipaux</b>	Maîtriser le système de gestion des déchets municipaux	Thèmes sur la gestion des déchets municipaux	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Opérateurs techniques Responsables QHSE...	2 jours	Support de cours
05	NA 05	<b>Réaliser une vidange hygiénique</b>	Connaître le processus de réalisation d'une vidange hygiénique	Thèmes sur les étapes d'une vidange hygiénique	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Opérateurs techniques Responsables QHSE...	01 jour	Support de cours



## CONDITION DE TRAVAIL ET ERGONOMIE

Modules	Codes	Thèmes	Objectifs	Contenu indicatif	Méthodologie pédagogique	Participants	Durée	Livrables
01	CTE 01	<b>Intégrer les concepts et méthodes de l'ergonomie dans la démarche de prévention</b>	Apprécier la nécessité d'une approche globale des postes de travail ; Participer à des programmes de prévention intégrant les concepts et méthodes de l'ergonomie.	Analyse ergonomique du travail Intervention ergonomique : • Au poste de travail ; • Analyse de la demande ; Intervention ergonomique et démarche de prévention.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Médecins du travail ; Infirmiers d'entreprise	5 demi-journées (25 heures)	Support de cours
02	CTE 02	<b>Gestes et postures : prévention des risques liés à l'activité physique</b>	Connaitre les concepts de base relatifs à la notion de prévention des risques liés aux gestes et postures ; Connaitre les facteurs de risques liés aux gestes et postures ; Connaitre les principes de maîtrise des risques liés aux gestes et postures	Notions de base Réglementation Risques liés aux gestes et postures. Facteurs de risque. Quelques règles de manutention. Les gestes et attitudes à adopter afin de minimiser les risques Démarche de prévention, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Personnels techniques, techniciens et régisseurs des salles de spectacle Personnel de l'administration	3 jours	Support de cours
03	CTE 03	<b>Gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles</b>	Maîtriser le cadre juridique des arrêts pour accident du travail ou maladie professionnelle Maîtriser les voies recours et les spécificités du contentieux des AT/MP Gérer les dossiers d'inaptitude	Assurer la gestion administrative des dossiers AT-MP	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Personnel de l'administration ; Responsable QHSE et ressources humaines	2 jours	Support de cours

04	CTE 04	<b>Contrat de travail : Maîtrise des procédures et techniques des suspensions et ruptures</b>	Maîtrisez la rédaction du contrat de travail et la résolution des différends en matière de droit du travail ivoirien.	Le contrat de travail ; Les conflits et leur règlement	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Chef d'entreprise ; Personnel de ressources humaines	01 jour	Support de cours
05	CTE 05	<b>Droits en matière de retraite, accidents du travail et maladies professionnelles : Maîtrise des procédures déclaratives et liquidation</b>	Connaître ses droits sur la retraite et les procédures déclaratives en matière d'accident du travail et maladies professionnelles	Thèmes sur les droits en matière de retraite, Accidents du travail et maladies professionnelles et procédures	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Chef d'entreprise ; Personnel de ressources humaines	2 jours	Support de cours
06	CTE 06	<b>Gestion du stress et des émotions en milieu professionnel</b>	Identifier les effets du stress et des émotions en milieu professionnel ; Connaître les facteurs stressogènes au travail ; Apprendre à contrôler ses émotions ; Adopter une stratégie de gestion du stress ; Se délasser en créant des conditions d'une hygiène physique, émotionnelle et mentale.	Stress et Emotions : définitions et caractéristiques - Conséquences o Sur l'individu et le groupe ; o Sur la productivité. - Facteurs de risques professionnels - Moyens de lutte en entreprise o Reconnaître le risque ;	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Tout travailleur	5 jours	Support de cours

## MANAGEMENT, GESTION D'ENTREPRISE-ENTREPREUNARIAT

Modules	Codes	Thèmes	Objectifs	Contenu indicatif	Méthodologie pédagogique	Participants	Durée	Livrables
01	MGEE 01	<b>Techniques de Suivi Evaluation de projets/Programmes</b>	Concepts, méthodes et outils pratiques du suivi-évaluation Suivi- évaluation axé sur les résultats Gestion axée sur les résultats Cadre logique axé sur les résultats Indicateurs de performance et méthodes de collecte des données Cadre de mesure de la performance	les outils et méthodes d'évaluation pour l'application des connaissances ; Etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Tout personnel de l'administration ; Porteur de projet	4 jours	Support de cours
02	MGEE 02	<b>Gestion des parcs automobiles</b>	Effectuer un diagnostic de la performance d'un parc de véhicules. Élaborer un plan d'action permettant d'améliorer la gestion d'un parc de véhicules de façon significative. Envisager l'impartition totale et savoir tirer bénéfice de l'impartition sélective de certaines tâches. Améliorer la performance de gestion de la maintenance d'un parc de véhicules. Améliorer la performance de gestion de l'atelier et de la gestion des pneus. Mettre en pratique de saines méthodes de gestion de carburant	Thèmes sur la gestion des parcs automobiles	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Personnes impliquées dans la gestion d'un parc automobile	3 jours	Support de cours

03	MGEE 03	<b>Team building : Cohésion d'équipe et gestion des réunions</b>	Développer le dialogue et les échanges impliquant la solidarité et la cohésion entre les membres du groupe. Faciliter les relations entre les entités en corrigeant les comportements et discours séparateurs Savoir vendre un message en commun et développer la motivation de vos collaborateurs Prendre des initiatives pour travailler ensemble : qualité, projets, management, architectures.	Thèmes sur la cohésion d'équipe et gestion des réunions	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Employés Cadres /Managers Responsables	3 Jours	Support de cours
04	MGEE 04	<b>Traitement des dossiers de prestations familiales</b>	Comprendre la législation applicable en matière de prestations familiale ; Appréhender les prestations servies et les conditions d'ouverture des droits ; Maîtriser la procédure de traitement des dossiers des PF.	Définitions des concepts et champ d'application ; La réglementation : le code de prévoyance sociale, les décrets et notes de services ; Les sources de financement de la branche PF et Assurance Maternité ;	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Chargés de la gestion des RH ; - Assistants sociaux ; - Responsables syndicaux ; - Délégués du personnel	3 demi-journées	Support de cours
05	MGEE 05	<b>Gestion électronique des documents</b>	Permettre aux participants de maîtriser des techniques de classement informatisé et gestion électronique de documents.	Le traitement des archives  Le document numérique  Mise en place de la Gestion électronique des documents	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Archivistes, Documentalistes Responsables et agents des bureaux d'ordre, Secrétaires et secrétaires de direction	3 jours	Support de cours

06	MGEE 06	<b>Business plan financier</b>	Maîtriser les principes et la pratique de la construction d'un business plan ; Utiliser le business plan comme un outil de développement économique ; Se forger une opinion sur la fiabilité et la validité d'un business plan construit par d'autres.	l'architecture financière du business plan  la rentabilité d'un business plan les variantes et les options dans un business plan	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Responsables comptables et financiers, directeurs financiers, contrôleurs de gestion, experts-comptables. Chefs de projet, managers ou directeurs de business	2 jours	Support de cours
07	MGEE 07	<b>Technique d'archivage classement et organisation</b>	Découvrir les différentes méthodes de classement et les indications Adopter une méthode simple et évolutive pour réorganiser son classement Connaître et appliquer les règles d'archivage dans son entreprise	Analyser l'information et choisir une méthode de classement Savoir structurer et titrer ses dossiers Bâtir un plan pour faciliter l'accès au classement  Connaître l'essentiel sur l'archivage	Echanges de pratiques Exercices pratiques Examen de synthèse	Secrétaires et assistant(e)s Tout personnel administratif	2 jours	Support de cours
08	MGEE 08	<b>Elaboration des cahiers de charge et Termes de Référence</b>	Connaître la méthodologie d'élaboration des cahiers de charge et suivre la réalisation Savoir élaborer des TDR	Thèmes sur l'élaboration des TDR et cahiers de charge	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Personnel de l'administration, porteur de projet	2 jours	Support de cours
09	MGEE 09	<b>Ethique de caisse et pratiques du métier de caissier</b>	S'approprier des bonnes pratiques du métier de caissier	Thèmes sur les pratiques du métier de caissier	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Comptable ; agent de caisse	2 jours	Support de cours

10	MGEE 10	<b>Outils et techniques de planification des projets et programmes</b>	Structurer le plan de management du projet. Planifier les activités et résultats du projet. Organiser et planifier les ressources et l'échéancier du projet. Planifier les coûts et la gestion de la qualité du projet. Planifier les ressources humaines et la communication du projet. Planifier les risques du projet. Planifier la passation des marchés / approvisionnements. Identifier et planifier les parties prenantes.	introduction au cycle de projet  planification du contenu du projet, des activités et des résultats attendus  planification de l'échéancier, l'allocation et équilibrage des ressources, les diagrammes de réseaux  planification des ressources humaines	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Chefs de projet, responsables de projet; Planificateurs projets; Directeurs, coordonnateurs et cadres de projets /programmes	5 jours	Support de cours
11	MGEE 11	<b>Concevoir une stratégie de communication efficace pour les entreprises</b>	Maîtriser les principaux aspects de la communication interne et externe; - Optimiser ses investissements en communication	Evaluer l'efficacité de ses actions de communication : o Définir les outils d'évaluation Outils d'une communication interne efficace : o Plan de communication interne Etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Chargé de la Communication Responsable Communication DRH.	5 jours	Support de cours
12	MGEE 12	<b>Formation des formateurs</b>	Concevoir des actions de formations ; - Animer des actions de formations ;	Déterminer les motifs de la formation ; - Situer le contexte de la formation ;	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Formateurs occasionnels	5 jours	Support de cours

			- Etre capable d'évaluer une action de formation	- Préciser les résultats attendus ; - Concevoir la formation				
13	MGEE 13	<b>Gestion efficace du budget familial pour une meilleure gestion du salaire et des autres revenus</b>	Définir une vision et des objectifs ; - Réduire le surendettement ; - Améliorer la gestion des revenus ; - Eviter les dettes et autres tracasseries financières ; - Acquérir les techniques modernes de gestion des budgets ; - Doter les stagiaires de techniques modernes de gestion de leurs salaires	Planification des actes de sa vie ; - Elaboration d'un budget familial ; - Exécution et suivi d'un budget ; - Dispositions comportementales pour une meilleure gestion de son revenu ; - Dispositifs sociaux d'aide aux travailleurs	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Tout le personnel	3 jours	Support de cours
14	MGEE 14	<b>Améliorer son efficacité professionnelle pour une gestion efficiente et efficace de son temps et de ses priorités</b>	Comprendre les principes de l'efficacité professionnelle ; - Identifier le lien entre efficacité professionnelle et stress au travail ; - Structurer son activité en tenant compte des axes stratégiques et opérationnels.	Principes de l'efficacité professionnelle o Obstacles à l'efficacité Structure de l'activité o Gestion du stress et de la charge mentale ; o Articulation entre contexte professionnel et contexte personnel...	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Directeurs ; Agents de direction ; Cadres	3 jours	Support de cours
15	MGEE 15	<b>Gestion de la formation professionnelle continue</b>	Concevoir des actions de formations ; - Animer des actions de formations ; - Etre capable d'évaluer une action de formation	Déterminer les motifs de la formation ; - Situer le contexte de la formation ; - Préciser les résultats attendus ; - Concevoir la formation ;	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Formateurs occasionnels	5 jours	Support de cours
16	MGEE 16	<b>Organisation et Gestion des institutions sanitaires</b>	Mettre en place des procédures des mécanismes et des processus d'utilisation optimale des ressources humaines, financières,	Thèmes sur la gestion sanitaire	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Personnel de santé ; cadres ; Gestionnaire de centre de santé	3 jours	Support de cours

			matérielles informationnelles des Institutions de Santé ; - Participer à l'élaboration et à la formation des politiques et stratégies au niveau national en matière Socio- Sanitaire.					
17	MGEE 17	<b>Marketing et stratégie d'entreprise : cas des organismes de sécurité sociale</b>	Identifier l'état de l'art du marketing dans les différentes branches et réseaux; - Appréhender les meilleures méthodes marketing, tendances et concepts	Prospective et tendances au sein des organismes de protection sociale ; - Enjeux numériques et défis à relever en matière de services/relations de services ; - Intérêts et impacts du web marketing et du big data : industrialiser la relation de service tout en personnalisant la relation client - Nouveaux usages de communication.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	- Directeurs ; - Agents de direction ; - Cadres et managers en charge du marketing des services.	2 jours	Support de cours
18	MGEE 18	<b>Accompagner le changement d'une organisation</b>	Définir, analyser et préparer un changement dans son organisme ; - Identifier les étapes individuelles de changement et les postures de management adaptées ; - Savoir comment accompagner, motiver, impliquer et favoriser l'engagement	Définir et caractériser les changements ; o Les objectifs et enjeux de la conduite du changement o Changement de stratégie, d'organisation, de conditions de travail - Comprendre le mécanisme de résistance et les conséquences du changement ; La courbe du changement	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Directeurs ; - Agents de direction ; - Cadres amenés à conduire des évolutions d'organisation	5 jours	Support de cours



			des personnes dans le changement, et gérer les situations de blocage.	o Les mécanismes individuels et de groupes et leur régulation				
19	MGEE 19	<b>Techniques d'encadrement pour une gestion efficiente et efficace des équipes de travail</b>	Déterminer et fixer les objectifs en vue de l'efficacité de l'organisation ; - Choisir un style de management adapté à une situation donnée ; - Appliquer des méthodes de créativité ; - Maîtriser les outils d'accompagnement d'un collaborateur	Généralités : o Importance des compétences humaines o Notions de mission et charte managériale o Eléments de droit du travail - Management et Leadership o Management dans les organisations modernes o Management par objectif	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Directeurs ; - Chef de département et de section ; - Responsables administratifs	3 jours	Support de cours
20	MGEE 20	<b>La gestion axée sur les Résultats (GAR)</b>	Acquérir les compétences nécessaires pour participer à la préparation et la conduire des projets de développement, selon la méthode <b>Gestion Axée sur les Résultats</b> Comprendre les principes, la démarche et les concepts Acquérir les compétences en planification d'un projet ou d'un programme selon la démarche logique d'analyse des effets et des impacts.	Enjeux, principes, concepts et outils de la <b>Gestion Axée sur les Résultats (GAR)</b> Le cycle des opérations d'un projet de développement La chaîne de résultats L'analyse stratégique La planification stratégique et opérationnelle La matrice de cadre logique	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	personnes impliquées dans la gestion de projets, telles que coordinateurs de projets et de programmes, Cadres dirigeants, Cadres techniques et administratifs	3 jours	Support de cours
21	MGEE 21	<b>Prise en charge administrative et médicale des accidents du travail</b>	Maîtriser la prévention des risques professionnels ;	Définitions des Accidents du Travail et les Maladies Professionnelles (ATMP)	Exercices d'application avec cas pratiques ;	Membres du CSST ;	3 jours	Support de cours

			Appréhender le rôle des acteurs de la prévention; Connaître le rôle des acteurs en cas d'ATMP	Formalités en cas d'ATMP Les prestations servies en cas d'ATMP ; Prise en charge administrative des victimes des ATMP ; Prise en charge médicale des victimes des ATMP	Examen de synthèse	Professionnels de la santé en entreprise		
22	MGEF 22	<b>Traitement des dossiers d'assurance vieillesse</b>	Calculer avec exactitude une pension de retraite normale ; Apprendre les techniques de traitement des dossiers ; Connaître les prestations dues et les pièces à fournir pour la constitution des dossiers.	Définition et champ d'application de l'Assurance Vieillesse La réglementation : code de prévoyance sociale, les arrêtés, décisions et notes de service Les sources de financement	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Chargés de la gestion des RH Responsables syndicaux Juristes d'entreprise	3 jours	Support de cours
23	MGEF 23	<b>Evaluer correctement vos cotisations sociales</b>	Connaître les dispositions juridiques du calcul des cotisations sociales ; Appréhender les éléments de la rémunération pour le calcul des cotisations sociales ; Comprendre la méthode de calcul des cotisations sociales	Les notions d'employeur et de salarié ; - Identification et immatriculation de l'employeur et du salarié ; - Les éléments constitutifs de l'assiette des cotisations sociales ; - Définition général de l'assiette des cotisations sociales ; Etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Chargés de la gestion des RH Responsables syndicaux Chefs d'entreprises	3 jours	Support de cours
24	MGEF 24	<b>Traitement efficace de la DISA pour un suivi efficace des déclarations salariales</b>	Comprendre l'intérêt de la DISA ;	La régularisation annuelle des cotisations sociales ; - La mise à jour des comptes cotisants ;	Exercices d'application avec cas pratiques ;	Chargés de la gestion des RH - Comptables chargés de la paie	2 jours	Support de cours



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se familiariser avec la DISA sur support magnétique</li> <li>- Connaitre la procédure de traitement ;</li> <li>- Savoir effectuer les opérations de traitement de la DISA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le suivi des carrières pour une bonne ouverture et une juste détermination des droits ;</li> <li>- La mise à jour du fichier "salariés" ;</li> <li>- La production de la DISA.</li> </ul>	Examen de synthèse			
--	--	--	---	--	--------------------	--	--	--

## SECURITE DES BIENS ET PERSONNES, HYGIENE, SECURITE

Modules	Codes	Thèmes	Objectifs	Contenu indicatif	Méthodologie pédagogique	Participants	Durée	Livrables
01	SBPHS 01	<b>Méthode d'évaluation des non conformités et risques professionnels</b>	Savoir appliquer la méthodologie des non conformités et démarrer l'étude des risques professionnels	Thèmes sur l'évaluation des risques professionnels, etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Techniciens qualité, chef d'entreprise, Managers de production	2 jours	Support de cours
02	SBPHS 02	<b>Outils et méthodes de résolution de problèmes</b>	<p>Connaître et comprendre les outils et les méthodes d'analyse et de recherche de causes racines des non-qualités</p> <p>Connaître et comprendre la méthode « 8D »</p> <p>Mettre en place des solutions efficaces et corriger un problème de non qualité</p> <p>Mettre en œuvre les outils de la méthode « 8D »</p> <p>Sélectionner des solutions efficaces pour traiter les causes racines.</p>	<p>Présentation de la démarche</p> <p>Méthodologie de la démarche « 8D »</p> <p>Optimiser le pilotage de la démarche d'analyse</p> <p>Connaissance des outils simples de résolution de problèmes (QQOQCP, Pareto, 5 pourquoi, ishikawa)</p>	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Techniciens qualité, techniciens méthodes, Managers de production.	3 jours	Support de cours
03	SBPHS 03	<b>Choix des équipements de protection individuels (EPI)</b>	Etre capable de faire un excellent choix des Equipements de Protection Individuels et Collectifs conformes	Thèmes sur les Equipements de Protection Individuel(EPI)	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Agent QSE. HSE ; QHSE et Opérateurs techniques	1 jour	Support de cours
04	SBPHS 04	<b>Rapport bilan de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail</b>	Maîtriser la rédaction du rapport bilan en Sécurité et Santé au Travail	Thèmes sur le rapport du bilan	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Personnel des ressources humaines et responsable QHSE ; HSE ; QSE	1 jour	Support de cours

05	SBPHS 05	<b>Prévenir les risques chimiques en milieu professionnel</b>	Identifier les risques liés à la manipulation des produits chimiques en générale ; Maîtriser les effets toxicologiques sur l'organisme humain des produits utilisés en entreprise ; Maîtriser les règles de stockage et de manutention des produits chimiques.	Caractéristiques physico-chimiques d'un produit chimique ; – Accidents liés à l'emploi des produits chimiques sur l'organisme et sur l'environnement ; – Maîtrise du risque ; – Fiches toxicologiques et de données de sécurité ; – Stratégie de mise en œuvre d'une méthodologie pour évaluer et prévenir le risque	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Membres du CSST ; Responsables sécurité.	3 jours	Support de cours
06	SBPHS 06	<b>Méthodologie d'enquête et d'analyse des accidents et incidents par la méthode « ADC »</b>	Assurer efficacement la mission de membre du CSST ; Découvrir la méthodologie des enquêtes d'accidents ; Développer sa capacité à analyser les conditions de travail et le résultat des enquêtes	Le système et ses composantes Définition du système ; Notion de fonctionnement du système ; Analyse post accident Etc.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Membres du CSST ; Responsables sécurité.	5 demi-journées (25 heures)	Support de cours
07	SBPHS 07	<b>Mesures d'urgence lors d'intoxication aux produits chimiques : Cas du cyanure</b>	Transmettre aux secouristes les connaissances nécessaires afin qu'ils puissent reconnaître les risques d'une intoxication aux cyanures et réagir rapidement et adéquatement devant une telle situation.	Thèmes sur la sécurité et la prévention	Exercices de simulation ; Examen de synthèse	Personnel de sécurité ; Secouriste ; Responsable QHSE	3 jours	Support de cours
08	SBPHS 08	<b>Elaboration du bilan social et des tableaux de bord sociaux de l'entreprise</b>	Comprendre les concepts et les enjeux du bilan social. Identifier les indicateurs pertinents de gestion du personnel à analyser dans le cadre de l'élaboration du bilan social.	Élaborer le bilan social Les principaux indicateurs utilisés en Ressources Humaines Principes généraux des tableaux de bord Analyser le bilan social afin d'identifier les tableaux de bord à mettre en place	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Directeurs RH, chargés de recrutement et développement RH Assistant(e) et gestionnaire RH Contrôleur de gestion sociale,	3 jours	Support de cours

			Savoir construire et piloter le tableau de bord social de la structure.			en charge des rapports et tableaux de bord sociaux		
09	SBPHS 09	<b>Organiser et dynamiser le CSST</b>	Maitriser les actions à mener pour dynamiser le CSST ; Etablir ou perfectionner sa charte de fonctionnement ; Approfondir les savoir-faire du secrétariat du CSST	Généralités sur la prévention des risques professionnels ; Causes et conséquences des accidents du travail ; Les sources des normes en santé et sécurité au travail ; Les acteurs de la prévention des accidents du travail et leurs rôles ; Méthodologies d'inspection des lieux de travail ; Les statistiques en matière de prévention des risques professionnels ; Les outils pour une communication efficace du CSST.	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Membres du CSST	3 jours	Support de cours
10	SBPHS 10	<b>Manager HSE</b>	Contribuer à définir la politique HSE et développer les Plans d'Actions HSE. Faire évoluer les systèmes de management HSE tout en les adaptant au mieux. Piloter l'exploitation des Systèmes de Management HSE. Conduire les démarches de certification et de qualification d'entreprise.	Thèmes sur les bonnes pratiques en HSE	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Cadres ; Personnel de sécurité ; Opérateurs technique ; Tout personne désireuse	3 Mois	Support de cours

11	SBPHS 11	<b>ISO 45001 Foundation et OHSAS 18001 : santé et sécurité au travail</b>	Comprendre les concepts, définitions et approches de base en matière de santé et de sécurité au travail Se familiariser avec les exigences de la norme ISO 45001	Thèmes sur la norme ISO 45001 et OHSAS 18001	Des quiz comme simulation	Managers/consultants ; Chef d'entreprise ; Cadres QHSE. Opérateurs en sécurité	2 jours	Support de cours
12	SBPHS 12	<b>Evaluation des risques professionnels</b>	Maîtriser la démarche d'évaluation des risques ; Acquérir les outils nécessaires pour conduire la démarche d'évaluation des risques	Principes et enjeux de l'évaluation des risques Préparation de la démarche d'évaluation : • Etapes et actions à mener Methodologie d'évaluation des risques Critères de choix des mesures de prévention Programme de prévention	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Responsable HSE ; Chargé de santé et sécurité au travail ; Membres du CSST	3 journées (24 heures)	Support de cours
13	SBPHS 13	<b>Hygiène et Salubrité Alimentaire (HSA)</b>	Comprendre les enjeux réglementaires du "Paquet Hygiène" Connaître les principaux dangers liés aux denrées alimentaires Apprendre à travailler dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène Appréhender la méthodologie HACCP (Hazard Analysis Crisis Control Point)	Cadre réglementaire relatif à l'hygiène et à la sécurité des aliments Bonnes pratiques d'hygiène et HACCP Traçabilité et gestion des non-conformités	Cas pratique : mise en situation - exercice de traçabilité et alerte sanitaire	Chef de cuisine, agent de la restauration opérateur des TPE et PME agroalimentaire	2 jours	Support de cours
14	SBPHS 14	<b>Formation à la mise en place du système commun MASE UIC Version 2014</b>	S'approprier du référentiel MASE UIC Version 2014	Compréhension sur les axes du référentiel	Examen de synthèse	Chef d'entreprise ; Agents QHSE...	2 jours	Support de cours
15	SBPHS 15	<b>Compréhension et application des exigences de la norme ISO 22000</b>	Comprendre et assimiler les principes et les exigences de la norme.	Thèmes sur la norme ISO 22 000	Exercices d'application avec cas pratiques ;	Personnel de restaurant, responsable QHSE+SDA	4 jours	Support de cours

			Savoir dynamiser le système HACCP. Montrer la concordance de la méthode HACCP avec la norme ISO 22 000.		Examen de synthèse			
16	SBPHS 16	<b>Prévention des risques liés aux pratiques addictives en milieu professionnel</b>	Intégrer les connaissances de base sur les différents types de pratiques addictives et leurs effets (les différents types d'alcool et de drogue, l'acharnement au travail); Conseiller l'entreprise dans la mise en œuvre d'une démarche de prévention collective des risques professionnels liés aux pratiques addictives.	Généralités sur les pratiques addictives ; Modèle de compréhension des pratiques addictives ; Origine et impact des pratiques addictives en milieu professionnel ; Démarche de prévention collective ; Repérer et appréhender les situations individuelles ; Rôle du service de santé au travail ; Contexte réglementaire ; Sécurité au travail ; Prise en charge (prévention et traitement).	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Employeurs ; Préventeurs Membres du CSST (Comité de Santé et Sécurité au Travail) ; Professionnels de santé des services de santé au travail ; Médecins du travail et infirmiers en santé au travail ; Psychologues du travail	5 jours	Support de cours
17	SBPHS 17	<b>Prévention dans les zones ATEX (ATmosphère Explosive)</b>	Identifier le cadre réglementaire applicable aux zones ATEX ; - Identifier les risques de formation d'une atmosphère explosive ; - Appliquer les mesures techniques et organisationnelles permettant d'empêcher l'inflammation d'une zone ATEX ; - Appliquer les mesures de protection dans les zones à risque d'explosion	Généralité sur le risque d'explosion o Notions de base o Mécanisme des explosions (gaz/poussière) o Bases règlementaires Evaluation du risque ATEX o Analyse des installations o Délimitation et classement des zones à risque d'explosion ; Matériels adaptés au risque d'exposition o Règles générales	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Membres du CSST ; Agents HSE ; Opérateurs et personnels de production	3 jours	Support de cours



18	SBPHS 18	<b>Sécurité incendie</b>	Maîtriser les gestes sur la sécurité incendie	Thèmes sur la sécurité	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Tout le personnel	2 demi-journées	Support de cours
19	SBPHS 19	<b>Sauveteur Secouriste du Travail(SST)</b>	Maîtriser les gestes de secours pour la survie d'une victime sur le lieu du travail	Thèmes sur la sécurité	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Agent HSE, personnel de sécurité	1 jour	<b>Support de cours</b>
20	SBPHS 20	<b>Secourisme/ Brevet National de Secouriste (BNS)</b>	Secourir une victime et protection des biens	Thèmes sur la sécurité	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Tout le personnel	1 mois	<b>Support de cours</b>
21	SBPHS 21	<b>Equipier de Première Intervention</b>	Coordonner une intervention de lutte contre l'incendie Connaître le signal d'alarme, les cheminements d'évacuation et la conduite à tenir pour évacuer les locaux Analyser le type de feu et éteindre ce feu avec un extincteur approprié à la situation (ou un robinet d'incendie armé).	Thèmes sur la sécurité	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Agent HSE, personnel de sécurité	1 jour	<b>Support de cours</b>
22	SBPHS 22	<b>Compréhension et application du défibrillateur</b>	Sensibiliser les salariés d'entreprise à la prise en charge de l'arrêt cardiaque et à l'utilisation du défibrillateur semi ou entièrement automatique	Thèmes sur la sécurité	Exercices d'application avec cas pratiques ; Examen de synthèse	Agent HSE, personnel de sécurité	1 jour	<b>Support de cours</b>