



# GÉRER LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

## ET DÉVELOPPER «LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL»

Rythme de l'activité, interactions dans les tâches, changements organisationnels... sont autant de sources potentielles de stress lié au travail avec des impacts personnels et professionnels. Compte-tenu des conséquences qui peuvent être lourdes, la loi et la jurisprudence récente invitent les employeurs à travailler sur leur dispositif de prévention des risques psychosociaux (RPS) pour mieux prévenir, repérer et gérer ces situations. De plus, la loi sur la formation professionnelle, l'emploi et la démocratie sociale du 5 mars 2014, donne la possibilité d'une négociation

unique sur la qualité de vie au travail.

Si le secteur sanitaire, social et médico-social et, en particulier, les établissements privés non lucratifs ont de réels atouts pour contrer les risques psychosociaux, ils sont en revanche exposés au déni d'un risque si contradictoire avec leurs fondamentaux. Développer la prévention et la qualité de vie au travail permet de travailler en amont en lien avec le projet de l'établissement et sa politique de bienveillance.

### OBJECTIFS

- Cerner les enjeux associés aux risques psychosociaux
- Savoir gérer une situation de crise et constituer un dispositif de prévention adapté
- Inscrire une démarche de qualité de vie au travail dans les pratiques managériales

### CONTENU

#### Le contexte et le cadre juridique

Les risques professionnels et leur évolution  
Les accords importants : accords-cadres européens, Accord National Interprofessionnel sur le stress au travail, loi du 5 mars 2014  
La responsabilité de l'employeur  
Le risque « humain », les conséquences internes et externes

#### Le repérage des risques psychosociaux

Les éléments de description et leur complexité (dimension subjective/objective, dimension individuelle/collective, sphère professionnelle/privée...)  
Le repérage des alertes et l'acte de signalement  
Les différentes parties prenantes (médecine du travail, CHSCT...)

#### Les facteurs de risques dans la situation de travail

Les facteurs de risques au regard des emplois du secteur sanitaire, social et médico-social  
Analyse de situations difficiles individuelles, collectives ou interindividuelles rencontrées  
Construction d'une grille de diagnostic de vulnérabilité adaptée au secteur

#### Gérer les risques psychosociaux : un acte de management

Légitimité et limites de l'intervention de l'employeur  
La gestion de la communication interne voire externe  
Le cadre des établissements privés non lucratifs : atouts et freins ; risque de déni ; lien avec la bienveillance  
Le rôle de la ligne hiérarchique : détecter, alerter, accompagner et se faire accompagner  
Les points de vigilance dans les pratiques managériales

#### Développer la « qualité de vie au travail »

De la prévention des risques au développement de la qualité de vie au travail  
Les leviers et les partenaires pour élaborer une politique de qualité de vie au travail  
La construction du dispositif, les outils et indicateurs

#### Élaborer et négocier un accord avec les partenaires sociaux

Le rôle des IRP dans la démarche  
Les éléments de négociation avec les IRP  
Exemples d'accords d'entreprises.



**18 & 19 novembre 2015**

JANVIER

FÉVRIER

MARS

AVRIL

MAI

JUIN

JUILLET

AOÛT

SEPTEMBRE

OCTOBRE

NOVEMBRE

DÉCEMBRE



**Aix-en-Provence**

€ **632 €**  
par personne



**2 jours**

☎ **01 53 98 95 03**

✉ **formation@fehpa.fr**

Prérequis  
Connaissances relatives à une fonction managériale et/ou RH

### PUBLICS

- Cadres dirigeants et cadres intermédiaires
- Directeurs et responsables des ressources humaines

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie interactive alternant :**
- apports théoriques et méthodologiques
  - cas pratiques
  - travaux en sous-groupes
  - échanges et mutualisation

### INTERVENANT

- Consultant spécialisé en ressources humaines



## BULLETIN D'INSCRIPTION FORMATION

À retourner par mail à [formation@fehap.fr](mailto:formation@fehap.fr) ou par fax au **01 53 98 95 02**  
ou **FEHAP Formation - 179, rue de Lourmel - 75015 PARIS**

**Intitulé du stage : GÉRER LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX**

Date(s) : 18 & 19 novembre 2015

Lieu : Aix-en-Provence

Coût du stage : 632 € / personne

*Conformément à la Loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978, les informations recueillies sur le bulletin d'inscription peuvent donner lieu à l'exercice d'un droit d'accès et de rectification. Elles sont utilisées exclusivement par la FEHAP.*

**Les coordonnées de l'établissement :**

N° Adhérent FEHAP (obligatoire) : ..... (1 lettre suivie de 5 chiffres)

Nom de l'établissement : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail de l'établissement : .....

Nom du responsable formation : .....

**Mail du responsable formation :** .....

Les stagiaires

Nom	Prénom	Adresse mail du stagiaire obligatoire à écrire très lisiblement	Fonction

### Règlement

Par chèque bancaire à l'ordre de FEHAP

Par virement bancaire - CREDITCOOP CONVENTION : IBAN - FR76 4255 9000 2051 0200 1496 962  
CODE BIC - CCOPFRPPXXX

*Pour faciliter les rapprochements bancaires, nous vous remercions de mentionner sur les avis de virement et les talons de chèque :*

→ le n° d'adhérent → le nom du/des stagiaire(s) → l'intitulé de la formation → la date de la formation

Par Organisme Paritaire Collecteur Agréé (O.P.C.A.)

Dénomination : .....

Adresse : ..... CP : .....

### Conditions générales des prestations de formation

En signant ce bulletin d'inscription, j'accepte les conditions de prestations de formation dont j'ai pris connaissance, telles qu'elles sont définies dans le catalogue formation de la FEHAP. Ces conditions sont aussi disponibles sur simple demande auprès de la Direction de la Formation de la FEHAP ou sur son site Internet : [www.fehap.fr](http://www.fehap.fr)

Le .....

Signature du Directeur et cachet de l'établissement



# CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION - FEHAP

Valables à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2015

## INSCRIPTION

L'inscription peut être effectuée par courriel, par fax ou par courrier postal en nous renvoyant le « bulletin d'inscription » dûment rempli et signé.

L'inscription doit être accompagnée du règlement, par chèque ou par virement.

À réception de l'inscription, un « accusé de réception » est envoyé par courriel. Puis, au plus tard 2 semaines avant le démarrage de la formation, le stagiaire reçoit une « convocation » ainsi que les modalités pratiques.

## TARIF DES FORMATIONS « INTER\* »

Pour les formations « INTER », les prix sont indiqués nets et par personne. Ils comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs, les locaux ainsi que les frais de restauration.

Un tarif dégressif peut être appliqué à partir de 5 participants venant du même établissement pour une même session de formation.

Tout stage ou cycle suivi partiellement est dû dans sa totalité.

## ANNULATION OU REPORT DU FAIT DU CENTRE DE FORMATION

Le centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage de formation en « INTR » lorsque les conditions de réalisation du stage ne sont pas réunies. L'annulation ou le report est signifié aux personnes inscrites, ainsi qu'au responsable formation de l'établissement, au plus tard deux semaines avant le début du stage, par téléphone et confirmé par courriel. Le remboursement intégral de la formation est effectué à l'établissement.

Aucune indemnité n'est due au stagiaire du fait de l'annulation ou du report du stage.

## ANNULATION DU FAIT DU STAGIAIRE

Toute annulation a des conséquences préjudiciables du fait des frais qui ont été engagés par le centre de formation.

### Annulation avant le début de la formation

Toute annulation d'inscription doit impérativement être signifiée par écrit (courriel ou fax).

À défaut, la totalité du coût de la formation est facturée.

Si l'annulation de l'inscription intervient au plus tard 10 jours avant le début de la formation, celle-ci n'entraînera aucune facturation et un remboursement du règlement sera effectué.

Si l'annulation de l'inscription intervient moins de 10 jours avant le début de la formation, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

Le remplacement par une autre personne est accepté.

### Non-participation à la formation sans annulation d'inscription préalable

La totalité du coût de la formation est facturée à l'établissement, sauf en cas d'empêchement majeur et exceptionnel signalé par écrit dans les 24 heures. Dans ce cas, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

## FACTURATION

À l'issue de la formation (ou du module pour les formations longues), l'établissement reçoit une « facture acquittée » et « l'attestation de présence ». La facture vaut « convention ».

En cas de facturation à un organisme collecteur, le bulletin d'inscription doit préciser l'adresse de l'OPCA.

## FORMATION EN « INTRA »

Les demandes de formation en « INTRA » donnent lieu à l'élaboration d'une proposition de formation sur-mesure et à un devis personnalisé ajusté selon les caractéristiques du projet de formation.

## RESPONSABILITE

Pendant la durée de la formation, les stagiaires sont couverts par la responsabilité civile de leur établissement d'origine.

## LITIGE

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales détaillées ci-dessus.

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal de Grande Instance de Paris sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

\* Les formations « INTER » ont lieu à Paris ou en régions. Elles réunissent des participants venant de différents établissements.